

U skladu sa nadležnostima propisanim članom 51. Pravila Javne ustanove "Djeca Sarajeva" Sarajevo Upravni odbor Javne ustanove "Djeca Sarajeva" Sarajevo na prijedlog Menadžmenta ,na svojoj 64.sjednici održanoj dana 22.12.2006. usvojio je

ETIČKI KODEKS UPOSLENIH U JU "DJECA SARAJEVA"

Etičkim kodeksom uposlenih u Javnoj ustanovi "Djeca Sarajeva" Sarajevo (u daljem tekstu :Kodeks) uređuju se opći i posebni standardi i norme ponašanja koji se odnose na rad ,aktivnost i ponašanje uposlenih u JU"Djeca Sarajeva."

Kodeks se zasniva na odredbama važećih zakona, moralnim i etičkim principima i objektivnosti.

Kodeks se donosi u cilju promovisanja i afirmacije osnovnih načela ponašanja koja su moralno opravdana i koja se kao takva očekuju od uposlenih u ustanovi orijentisanoj na predškolski odgoj i obrazovanje.

Ovim Kodeksom obuhvaćeni su opći principi ponašanja ,posebni oblici ponašanja koji se odnose na uposlene stručno osposobljene za rad sa djecom , kao i mjere i način regulisanja nadzora nad sprovođenjem Kodeksa.

I PRIMJENA KODEKSA

1.1.Ovaj Kodeks se odnosi i primjenjuje na sve uposlene u JU "Djeca Sarajeva" koji potpisivanjem Izjave o njegovom prihvatanju postaju obavezni da ga se dosljedno pridržavaju.

II OPĆI PRINCIPI I STANDARDI PONAŠANJA

2.1. PRIORITET ZAKONA I OPĆEG INTERESA

Uposleni u Javnoj ustanovi "Djeca Sarajeva" će se u obavljanju svojih dužnosti i zadataka pridržavati Ustava i zakona države BiH, Pravila Javne ustanove "Djeca Sarajeva",Pravilnika o radu,odredaba Etičkog kodeksa i drugih propisa Javne ustanove.

Uposleni će djelovati isključivo u općem i kolektivnom interesu,poštujući principe ravnopravnosti i jednakosti ostalih uposlenih,a ne u svom ličnom interesu.

2.2.OGRANIČENJA U VRŠENJU POSLOVA I ZADATAKA

Uposleni će u obavljanju poslova i zadataka uvažavati ličnost, prava i obaveze drugih uposlenih.

2.3. ODGOVORNOST

Obavljanju poslova predviđenih opisom radnog mjesta i ostalih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Javne ustanove uposleni će pristupati savjesno i odgovorno i biti spremni da odgovaraju za svoje odluke, djelovanja i ponašanja, kao i da se izlože nadzoru koji je predviđen ovim Kodeksom.

2.4. POŠTENJE

Uposlenik je dužan da izbjegne bilo kakav lični interes koji stoji na putu ostvarivanju interesa kolektiva kako bi se razriješila svaka situacija koja stoji na putu njegovog ostvarenja.

2.5. ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Uposlenik će u skladu sa važećim pravnim propisima voditi računa o čuvanju poslovne tajne.

Odavanje poslovne tajne će biti sankcionisano na način kako to predviđa ovaj Kodeks.

2.6. UZAJAMNO POŠTOVANJE I UVAŽAVANJE I KULTURA PONAŠANJA NA RADNOM MJESTU, NA JAVNIM SASTANCIMA I SJEDNICAMA

Uposleni su dužni da u međusobnoj komunikaciji istupaju sa međusobnim uvažavanjem i poštovanjem, njegujući pri tom kulturu dijaloga i poštujući pravo svih na uvažavanju integriteta njihove ličnosti.

Isto tako, uposleni će prisustvovati sjednicama i sastancima na koje su pozvani, pridržavati se poslovnika o njihovom radu, suzdržavati će se od vrijeđanja svojih sagovornika, ometanju govornika u njihovom izlaganju i od svih drugih radnji koje se mogu podvesti pod neprikladna ponašanja.

Također, uposleni će na radnom mjestu, javnim sastancima i sjednicama biti prikladno odjeveni .

2.7. TIMSKI RAD

Uposlenik je dužan da među saradnicima razvija pozitivne ljudske odnose, uvažava njihovu autonomnost i stručnost, potiče inicijativu i kreativnost, razmjenjuje izvore spoznaje, te da prenosi informacije važne za timsko djelovanje.

III POSEBNE OBAVEZE

Posebne obaveze se odnose na uposlene stručno osposobljene za rad sa djecom.

3.1. PROFESIONALNO PONAŠANJE U RADU SA DJECOM

Rad sa djetetom uposlenik temelji isključivo na ravnopravnosti komunikacije, puno uvažavanje njegove osobnosti i poticaju njegova razvoja.

On je obavezan jamčiti sigurnost djetetu u skladu sa važećim propisima, a u slučaju nejasnoća u tom području treba se prikloniti rješenjima na dobrobit djeteta.

3.2. LIČNI PROBLEMI I NJIHOV UTICAJ NA RAD SA DJECOM

Uposleni moraju izbjegavati poduzimanje bilo kakvih djelatnosti koje zbog ličnih problema mogu negativno uticati na odgojno-obrazovni rad sa djecom.

Lični problemi ne smiju uticati na kvalitetno izvršavanje radnih zadataka.

3.3 KVALITET ODNOSA U PROFESIONALNOM KONTAKTU

Uposleniku raspoređenom na radu sa djecom nije dozvoljeno bilo kakvo ponašanje koje može ugroziti dijete.

Nedopustivo je u profesionalnom kontaktu činiti bilo kakve radnje i propuste koje ugrožavaju dobrobit djeteta.

U odnosu na Ustanovu i suradnike u njoj, uposlenik je svojim radom i ponašanjem dužan doprinositi kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa i afirmaciji ugleda Ustanove. U radu Ustanove mora se poštovati hijerarhija rukovođenja.

3.4 AŽURNO I TAČNO VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

Uposleni stručno osposobljeni za rad sa djecom obavezni su da ažurno i tačno vode pedagošku dokumentaciju u skladu sa propisima i inspekcijskim zahtjevima.

3.5. PROFESIONALNA TAJNA-ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA

Uposlenik je dužan da čuva dignitet djeteta i s tim u vezi da čini sve da ovaj aspekt ni u jednom trenutku ne dovede u pitanje.

3.6. ODNOS PREMA RODITELJIMA

Uposlenik je dužan upoznati roditelje sa svojom ulogom i zadaćama u odgojno-obrazovnom procesu ističući važnost međusobnog povjerenja.

On u punoj mjeri uvažava prava i odgovornosti roditelja imajući trajno na umu načelo dobrobiti djeteta.

U komunikaciji sa roditeljima uposlenik mora imati na umu da predstavlja Javnu ustanovu, te se u skladu s tim i ponašati.

Roditelj se ne smije koristiti u svrhu ostvarivanja ličnih interesa.

3.7.EDUKACIJA

Uposleni koji su stručno osposobljeni za rad sa djecom moraju za to biti kompetentni i da stalno rade na stručnom usavršavanju i edukaciji.

3.8.NASTUPI U JAVNIM MEDIJIMA

U nastupima u javnim medijima bilo koje vrste, uposlenici daju samo informacije utemeljene na valjanim saznanjima .

Suprotno je odredbama ovog Kodeksa iznošenje informacija koje bi mogle nanijeti štetu Ustanovi ili dovesti u zabludu primaoca informacije.

IV NADZOR NAD SPROVOĐENJEM KODEKSA

4.1.POŠTIVANJE KODEKSA

Uposleni su dužni pridržavati se odredaba ovog Kodeksa i biti spremni u slučaju ustanovljene povrede neke od njegovih odredbi podvrgnuti se postupku predviđenim Kodeksom.

4.2. PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

Praćenje primjene Kodeksa vršit će Etička komisija (u daljem tekstu: Komisija),imenovana opd strane Upravnog odbora.

Etička komisija brojat će tri člana;jedan iz reda predstavnika Uprave,jedan iz reda odgovornih odgajatelja i jedan iz reda tehničkog osoblja.

Ovo tijelo će donijeti Poslovnik o svom radu.

4.3. ŽALBENI POSTUPAK

Pravo i mogućnost podnošenja prijave protiv uposlenog za kojeg postoji sumnja da je prekršio neku od odredbi Kodeksa imaju svi uposleni Javne ustanove "Djeca Sarajeva".

Prijave se detaljno obrazložene i potpisane od strane podnosioca prijave dostavljaju Komisiji na razmatranje.

Anonimne prijave se neće razmatrati.

4.4 MJERE ZA KRŠENJE KODEKSA

Komisija može izreći jednu od slijedećih mjera:

-javna opomena;

-novčana sankcija u vidu destimulacije na plaću;

Vrsta izabrane mjere zavisit će od težine povrede načela Kodeksa.

Prijedlog odgovarajuće mjere koji će biti obrazložen , Komisija dostavlja direktoru Javne ustanove na razmatranje i odlučivanje.

Sve što nije regulisano odredbama Kodeksa ,a tiče se njegove primjene naknadno će se regulisati Poslovníkom tijela koje ga sprovodi.

V PODRŠKA KODEKSU

Uposleni će se upoznati sa sadržajem i suštinskim odredbama Etičkog kodeksa i potom će dati pismenu izjavu da su spremni da se rukovode njegovim odredbama u svom radu i djelovanju i da ga prihvataju i podržavaju.

Broj:01-3-91/06
Datum:22.12.2006.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

/Alija Mulaomerović (prim. 22.12.06)

