

Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 1-06-908
Дана 02.04.2019. године
Горњи Милановац

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ број 88/17, 27/18 – други закон и 10/19) и члана 43. алинеја 1. Статута Предшколске установе „Сунце“, Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, на 54. седници, одржаној 02.04.2019. године, донео је

П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А
и међусобни однос деце, запослених и њихових родитеља,
односно других законских заступника деце
у Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац

Председник Управног одбора
Драган Вучићевић



Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 1-06- 908
Дана 02.04.2019.године
Горњи Милановац

На основу члана 109. став 3. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гл.РС, бр. 88/, 27/18- други закон, и 10/19), члана 33. и 43. и 117. Статута Предшколске установе ”Сунце” Горњи Милановац број 1-06-793 од 23.03.2018.године, Управни одбор Предшколске установе на својој седници одржаној 02.04.2019. године донео је

П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А И МЕЋУСОБНИ ОДНОС ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И ЊИХОВИХ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ”СУНЦЕ” ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима понашања у Предшколској установи ”Сунце” (у даљем тексту: Правила) уређују се правила понашања и међусобни односи деце, родитеља, односно других законских заступника деце и запослених у Установи.

Правила понашања утврђена овим Правилима дужни су да примењују сви запослени у Установи или на други начин радно ангажовани у Установи, деца, родитељи деце, односно други законски заступници деце (у даљем тексту: Корисници услуга), и трећа лица која дођу у било који однос са корисницима Установе, односно децом, родитељима деце, односно другим законским заступником, а непосредно или посредно је Установа узрок тог односа.

Члан 2.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени у Установи су дужни да својим радом и укупним понашањем поштују опште принципе образовања и васпитања и доприносе остваривању циљева образовања и васпитања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у Установи.

Члан 3.

Сврха ових Правила је:

- да утврди правила личног и професионалног интегритета и понашања којих треба да се придржавају запослени, родитељи деце, односно други законски заступник деце, и трећа лица,
- да подржи запослене, родитеље деце, односно друге законске заступнике у поштовању професионалних и етичких стандарда,
- да упозна родитеље, кориснике Установе о правилном начину поступања и понашања запослених,

- да допринесе изградњи поверења родитеља, односно другог законског заступника детета, локалне заједнице у Установу као васпитно-образовну установу,
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег поступања запослених, родитеља деце, односно других законских заступника и трећих лица.

2. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 4.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско понашање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана диискриминације.

Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

Поступање Установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у Установи, органа и тела Установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, поступа се у складу са прописом донетим од стране министра.

ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 5.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини другом запосленом у Установи, уређују се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем из става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање детета од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег

лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, или запосленог; насилно понашање запосленог према детету или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детата из групе вршњака и различитих активности Установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорасло или се користи за проституцију, порнографију или друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО

Члан 6.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету и одраслом, детета и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу односно другом законском заступнику; детета према другом детету, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Установе.

ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА

Члан 7.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе, као и било који други вид испољавања политичког опредељења и активности.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 8.

Запослени који обрађује податке о личности дужан је да поштује све законске прописе и важеће стандарде у погледу њихове заштите. Запослени у предмету који обрађује о детету и његовој породици, може прогласити за пословну тајну, што значи да свако ко има у увид у исти мора поступати у складу са проглашеном пословном тајном.

Сви подаци о детету и његовој породици се могу користити само у службене сврхе.

Подаци морају бити одговарајуће заштићени од злоупотреба, уништења, губитка, неовлашћених промена или приступа. Руководалац и обрађивач дужни су да предузму техничке, кадровске и организационе мере заштите података, у складу са утврђеним стандардима и поступцима, а које су потребне да би се подаци заштитили од губитка,

уништења, недопуштеног приступа, промене, објављивања и сваке друге злоупотребе, као и да утврде обавезу лица која су запослена на обради, да чувају тајност података.

3. ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 9.

Правила понашања васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника и осталих запослених су подељена у неколико сегмената.

- * однос према послу
- * однос према деци
- * однос према родитељима
- * начин одевања
- * однос према сарадницима
- * деструктивна понашања
- * остале обавезе запослених
- * однос према имовини

- **Однос према послу**

Члан 10.

Запослени у Установи су дужни да професионално, савесно и одговорно обаљају предвиђене послове на свом радном месту.

Запослени у Установи су дужни да поштују своје радно време, да не касне на посао, а у случају кашњења, да обавести колегу и претпостављеног.

За време радног времена запосленима није дозвољено да напусте радно место без знања и одобрења доректора, односно другог овлашћеног лица.

Запосленима није дозвољен улазак у радне просторије Установе по истеку радног времена, без предходне најаве и одобрења претпостављеног.

Запослени су дужни да воде благовремену и потпуну и уредну евиденцију о раду у прописаним Књигама рада или другим обрасцима које су добили од Установе.

Члан 11.

Пушење је забрањено у Установу као и припадајућем простору који је у функцији обављања делатности.

- **Однос према деци**

Члан 12.

Запослени су дужни да у свом раду поступају једнако према свим Корисницима услуга Установе, у истој правној и фактичкој ситуацији.

Запослени су дужни да се у раду са децом понашају са пуним поштовањем уважавајући посебност сваког детета, поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања који су предвиђени Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 13.

Установа, односно запослени у Установи дужни су да обезбеде остваривање права детета, а нарочито право на:

1. квалитетан васпитно-образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева васпитања и образовања утврђених законом,

2. уважавање личности,
3. подршку за свестарни развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију,
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за васпитно-образовни рад,
6. информације о правима и обавезама детета,
7. заштиту и правично поступање установе према детету, као и друга права у области васпитања и образовања, у складу са законом.

- **Однос према родитељима, корисницима услуга**

Члан 14.

Контакт са родитељима и странкама треба да буде у складу са правилима пословног комуницирања:

- запослени први поздравља родитеља/странку/корисник услуге уз пријатан израз лица и осмех,
- родитељ све време треба да буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту,
- интимнији начин поздрављања се не препоручује,
- запослени са родитељима и странкама води комуникацију на "ВИ".

Члан 15.

Приликом разговора са странком поштује се крајње професионални однос, без обзира на ток и врсту разговора.

Обавеза запослених је да поштују достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Обавеза васпитног особља је да развијају односе међусобног поверња са породицом чија деца бораве у Установи.

Члан 16.

Васпитно особље треба да информише породицу о свему што се тиче њиховог детета и да их укључе у живот и рад вртића.

- **Начин одевања и понашања**

Члан 17.

Запослени морају да буду прикладно и уредно одевени, примерено пословима Установе.

Запослени су дужни да носе заштитну одећу и обућу на раду, и да исту чувају и одржавају.

Неприкладним облачењем се сматра долазак на посао у сукњи краћој од 5 цм изнад колена, шорцу, мајици на брателе и са великим деколтеом, откривеног стомака, прозирне и преуске одеће, нечисте и неуредне одеће и обуће, нечисте и неуредне косе, и пирсингом.

Члан 18.

На радном месту се обављају службени разговори.

Приватни телефонски разговори се обављају у крајној нужди и трају минимално и ван видокруга роитеља/странке. Телефонски разговори између запослених такође се обављају тоном пословног разговора.

Члан 19.

Посете запосленима у Установи су дозвољене у посебној просторији (канцеларији васпитача и мед. сестара) и то када запосленом буду дозволили послови које обавља у Установи, односно када васпитач или медицинска сестра васпитач обезбеде замену у групи, која мора бити из реда васпитно-образовног особља.

Члан 20.

Од запослених се очекује професионализам у послу, одговорност, самокритичност и не мешање у туђе послове.

- **Однос према сарадницима**

Члан 21.

Уколико запослени има потребу да говори о раду других у Установи или о раду било ког дела или делокруга рада, потребно је да то учини на званичном месту, аргументовано (Управном одбору, Стручном већу, синдикалним састанцима и др.)

- **Деструктивна понашања**

Члан 22.

У просторијама, дворишту и/или када је на неком другом месту заједно са децом, запослени не пуши, не пије алкохолна пића, нити користи било које друге психоактивне супстанце.

Забрањено је у Установи ношење оружја (ватрено и хладно).

- **Остале обавезе запослених**

Члан 23.

Васпитно особље има обавезу да се континуирано, стручно оспособљава и прати савремена знања у области васпитања и теорије развоја детета, као и остали запослени у складу са правилима струке.

Члан 24.

Запослени у Установи је дужан да разуме, поштује јединственост, способност и посебну осетљивост сваког детета.

Члан 25.

Запослени имају посебну обавезу према лицима са сметњама у развоју и са инвалидитетом која имају право на образовање и васпитање, да уваже њихове образовне и васпитне потребе у редовном систему уз појединачну, односно групну подршку или у посебној предшколској групи, у складу са Законом.

Члан 25.

Обавеза запослених је да поштује достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Члан 26.

Васпитно особље треба да информише породицу о свему што се тиче њиховог детета и да их укључе у живот и рад вртића.

Члан 27.

Забрањено је користити пословне односе у личну корист и приватне циљеве. Запослени су дужни да развијају професионални однос који штити приватност породице.

Члан 28.

Васпитно особље треба да помогне породици да унапреди знања о васпитању и родитељској концепцији.

*** Однос према имовини Установе**

Члан 29.

Запослени имају обавезу да се са пажњом доброг домаћина односе према имовини и сварима Установе, као и са стварима деце, односно корисника услуга.

Члан 30.

Инвентарски предмети, средства за васпитно образовни рад и регистраторски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из Установе без одобрења директора или другог овлашћеног запосленог (помоћника директора, заменика директора, руководиоца радне јединице и др.).

Члан 31.

Запослени за које се обезбеђује заштитна одећа и обућа у складу са Правилником о средствима и опреми за личну заштиту на раду су у обавези да исту носе и употребљавају на свом радном месту, и чувају са пажњом доброг домаћина.

Изношење радне одеће и обуће и опреме из Предшколске установе дозвољено је само ради обављања послова из надлежности Установе, и због тренутне потребе посла у радној јединици у коју је запослени привремено упућен.

Члан 32.

По завршетку радног времена сви печати, штамбили, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се мора обезбедити од неовлашћеног располагања: дневници рада и остала евиденција о деци и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и зграда, обавезно се закључавају.

Члан 33.

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама Установе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао на посао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора установе.

Члан 34.

Појединачне и групне посете лица која нису запослена или деца која нису корисници Предшколске установе, дозвољене су само по одобрењу директора Установе, или запосленог кога овласти директор.

У току радног времена посебно се забрањује боравак и коришћење дворишта и дечијих справа у дворишту Предшколске установе од стране других лица који нису корисници предшколске установе.

Члан 35.

Објекте Установе откључавају и закључавају запослена лица на пословима спремачице.

У објектима у којима постоји видео надзор, употреба и коришћење снимљених записа је дозвољена у сопствене сврхе, осим ако други надлежни орган не одлучи другачије.

Члан 36.

Запослени у Установи су у обавези да поштују права, обавезе и одговорности утврђене законом, и другим правним актом Установе, као и овим Правилима, као и да указују на а у супротном одговарају дисциплински, пекршајно и кривично уколико је законом предвиђена кривична одговорност.

4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА

Члан 37.

- Родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писану пријаву директору установе у случају повреде права детета или непримереног понашања запослених према детету, у складу са општим актом установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.
- Родитељ, односно други законски заступник може поднети пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена законом, у року од осам дана од сазнања за повреду својих права.

Члан 38.

Обавезе родитеља, односно другог законског заступника су :

- да поштују Кућни ред Установе,
- да дете преда васпитачу или медицинској сестри- васпитачу,
- да редовно обавештава васпитача о здравственом стању детета,
- да благовремено правда изостанак детета у Установи,
- да редовно измирује обавезе према Установи,
- да поштују личност васпитача и осталих запослених,
- да редовно присуствује родитељским састанцима,
- да Установи достави тражене тачне податке о детету и о себи,
- да чува имовину Установе,
- да учествују у раду органа Установе.

Родитељи односно други законски заступници детета, као и друга лица која се нађу у објектима и припадајућем простору Установе, не могу носити са собом ватрено или хладно оружје и морају бити пристојно обучени.

39.

У случају да родитељи и поред упозорења запослених из Установе, не поштују одредбе предвиђене у члану 38. Ових Правила, дете корисник Установе ће бити исписано из Установе.

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

За све што није регулисано овим Правилнима примењује се Закон, Статут и друга општа акта Установе.

Члан 41.

Установа се обавезује да у року од 30 дана, а сходно овим Правилнима истакне сва обавештења којима упознаје запослене, кориснике услуга и остала о лица о правилима понашања у Установи.

Члан 41.

Даном ступања на снагу ових Правила о понашању престаје да важи Правилник о понашању у Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-2947 од 19.11.2015.године.

Члан 42.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе и интернет страници Установе.

Број 1-06-908
Дана 02.04.2019.године
Горњи Милановац

Председник Управног одбора
Драган Вучићевић



*Ова Правила су објављена
на огласној табли Установе
дана 04.04.2019. године*

