

На основу члана 109. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др закон, 10/19, 6/20 и 129/21 – у даљем тексту: Закон) и члана 55 Статута Предшколске установе „Дуга“ у Аранђеловцу бр. 04-364 од 16.04.2018.године, Управни одбор ПУ „Дуга“ у Аранђеловцу на седници од 25.02.2023. године, донео је

ПРАВИЛА

О ПОНАШАЊУ ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

У ПУ „ДУГА“ АРАНЂЕЛОВАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим актом се уређују правила понашање деце, запослених и родитеља односно других законских заступника (у даљем тексту: Правила) у Предшколској установи „Дуга“ (у даљем тексту: Установа) и односи деце, запослених и родитеља односно других законских заступника.

Члан 2.

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

Члан 3.

Запослени у Установи имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развоју позитивне атмосфере у Установи.

II. ПРАВА ДЕЦЕ

Члан 4.

Права деце у Установи остварују се у складу са потврђеним међу-народним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, а Установа, односно сви запослени су дужни да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан васпитно-образовни рад;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију родитељима односно другим законским заступницима о питањима од значаја за васпитање и образовање њиховог детета;
- 6) подношење приговора и жалбе на остваривање права по основу васпитања и образовања;
- 7) информисање родитеља односно других законских заступника о правима и обавезама детета и

8) остваривање свих других права у складу са Законом.

Родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писмену пријаву директору Установе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према детету, у складу са општим актом Установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Установи дужан је одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета.

Директор је дужан да по пријави из става 2. и 3. овог члана, размотри и да, уз консултацију са родитељем односно другим законским заступником детета, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 5.

Обавеза је запосленог да поштује радно време.

У случају спречености или кашњења запослени је у обавези да се правовремено јави руководиоцу.

Члан 6.

Од запослених се очекује да успоставе и негују односе поверења и сарадње и да се узајамно поштују.

Члан 7.

Од запослених се очекује да буду љубазни, услужни, оптимистични и уљудни.

Члан 8.

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

Члан 9.

У Установи није дозвољено викање, псовање и увредљиво или агресивно понашање.

Члан 10.

Уколико запослени осећа потребу да говори о раду других у Установи, или уопште о раду из било ког сегмента рада, потребно је да то чини аргументовано и на организованим састанцима (Управни одбор, стручно веће, синдикални састанци).

Члан 11.

Уколико се запослени не слаже са предлогом или налогом руководиоца, прво мора извршити налог (изузев уколико се ради о неморалним налозима који вређају осећање морала, части и поштења или налозима чије би извршење представљало прекршај или кривично дело), па након тога затражити посебан разговор којом приликом ће руководиоцу изнети своје аргументе неслагања.

Руководилац је дужан да организује разговор у року од три дана од дана када га је запослени иницирао.

Члан 12.

Васпитно-образовно и стручно особље има обавезу да се континуирано стручно усавршава и прати савремена знања у области теорије и праксе децјег развоја.

Члан 13.

Васпитно-образовно особље ни на који начин не сме повредити децу.

Васпитно-образовно особље не сме примењивати поступке који понижавају, плаше и не поштују дете, који психички или физички негативно утичу на њега.

Члан 14.

Обавеза васпитно-образовног особља је да развијају односе међусобног поверења са породицом чија деца похађају Установу.

Члан 15.

Обавеза васпитно-образовног особља је да поштује достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Члан 16.

Васпитно-образовно особље треба да информише породицу о свему што се тиче њихове деце и да их укључи у рад и живот вртића.

Члан 17.

Васпитач, као и остали запослени у Установи не смеју користити однос са породицом за личну корист и приватне циљеве.

Васпитач, као и остали запослени у Установи развијају однос са породицом који штити приватност породице.

Члан 18.

Васпитно- образовно особље треба да помогне породици да унапреди знања о васпитању и родитељској компетенцији.

Члан 19.

Васпитач који води групу деце на једнодневни излет, зимовање или летовање, мора непрекидно бринути о деци и не сме их остављати без надзора.

Члан 20.

На излету, летовању или зимовању, васпитач мора достојно презентовати Установу и укључивати се са децом у све активности које организатор предвиди.

Члан 21.

У случају болести или повреде детета на излету, зимовању или летовању, васпитач се мора ангажовати да му се пружи сва медицинска помоћ и обавестити родитеља о томе.

Члан 22.

Установа може да запосли педагошког асистента који пружа помоћ и додатну подршку деци, у складу са њиховим потребама и помоћ васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом којој је потребна додатна подршка.

Педагошки асистент у свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима, са надлежним установама, организацијама, удружењима и органима јединице локалне самоуправе.

Изузетно, ради пружања помоћи детету са сметњама у развоју и инвалидитетом, васпитно-образовном раду може да присуствује лични пратилац детета.

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у Установу.

Индивидуални образовни план

Члан 23.

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и врши израду, доноси и остварује индивидуални образовни план.

Члан 24.

Васпитно-образовно особље треба да подржава право деце која имају посебне потребе да буду укључена у активности према својим могућностима.

Члан 25.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и остваривање исхода васпитања и образовања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања васпитно-образовних потреба детета.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, Установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета.

Члан 26.

Индивидуални образовни план у Установи доноси Педагошки колегијум Установе на предлог тима за инклузивно образовање односно на предлог тима за пружање додатне подршке детету.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне године.

При планирању свог рада у групи васпитач усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА

Члан 27.

Обавезе родитеља су:

- 1) да поштују кућни ред Установе,
- 2) да поштују одредбе Уговора о пријему детета у Установу,
- 3) да дете предају васпитачу или медицинској сестри-васпитачу,

- 4) да редовно обавештавају васпитача о здравственом стању детета, а да у вртић доводе дете кад је здраво,
- 5) да благовремено правдају изостанке деце,
- 6) да редовно измирују обавезе према Установи,
- 7) да поштују личност васпитача, медицинске сестре-васпитача и осталих запослених,
- 8) да редовно присуствују родитељским састанцима,
- 9) да чувају имовину Установе, и
- 10) да учествују у раду органа Установе (Управни одбор, Савет родитеља).

Члан 28.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у припремни предшколски програм.

V. ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ

Члан 29.

Поред васпитања и образовања, Установа је дужна да обезбеди деци негу, исхрану и превентивно-здравствену заштиту, као и дневни одмор, спавање и корективни рад, чиме се помаже породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне и васпитне улоге.

Члан 30.

Установа је дужна да обезбеди:

- 1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно другог законског заступника ради успешног остваривања постављених циљева васпитања и образовања;
- 2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у васпитању и образовању;
- 3) ефикасност, економичност и флексибилност организације Установе ради постизања што бољег учинка;
- 4) отвореност према педагошким и организационим иновацијама;
- 5) адекватну припремљеност за школско учење и за прелазак на више нивое образовања и васпитања;
- 6) праћење и стимулисање деце са изузетним способностима;
- 7) могућност да деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, без обзира на сопствене материјалне услове, имају приступ Установи, а болесна деца остваре право на васпитање током болничког и кућног лечења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова;
- 10) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;

- 11) развој способности проналажења, анализирања, примене и саоп-штавања информација;
- 12) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 13) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 14) развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 15) развој свести о значају заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 16) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другом децом и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 17) развијање основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 18) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница;
- 19) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

VI. ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ; ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА; ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО; ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

1. Забрана дискриминације

Члан 31.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, 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 блиских 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 основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 32.

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

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета.

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

Под физичким насиљем 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.

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 детета из групе вршњака и различитих облика 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 дорастао или се користи за проституцију, порнографију и 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 достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

3. Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 33.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету; детета 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 Установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

4. Забрана страначког организовања и деловања

Члан 34.

У Установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

VII. ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ И ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ КОМУНИЦИРАЊА

Члан 35.

Запослени морају да буду чисти и уредни.

Обавезно је ношење радне одеће и обуће која је у складу са свакодневним активностима.

Запослени је дужан да се прикладно одева и пристојно изгледа, у складу са захтевима радног места. Неприкладним се сматра долазак у сукњама краћим од 5 цм изнад колена, шортсу, мајицама на бретеле и са великим деколтеом, откривеног стомака, прозирне одеће, нечисте и неуредне одеће и обуће, нечисте и неуредне косе, са пирсингом, предугим ноктима и масивним и упадљивим накитом (прстење, огрлице и минђуше великих димензија).

Члан 36.

Уређење просторија указује на озбиљност и сигурност Установе и треба да изазове осећај пријатности.

Први утисак о Установи странка стиче погледом на спољашност зграде, уласком у унутрашње просторије и првим контактом са запосленима.

Члан 37.

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

- 1) запослени први поздравља странку уз пријатан израз лица и осмех;
- 2) странка све време треба да буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту;
- 3) интимнији начин поздрављања се не препоручује;
- 4) родитељима и странкама запослени се искључиво обраћају са „Ви”.

Члан 38.

При информисању странке и у случају разговора са незадовољним родитељем задржава се пословни тон. Незадовољном родитељу односно другом законском заступнику не треба упућивати речи у стилу: "Ако нисте задовољни испишите дете и слично“.

Члан 39.

Пушење није дозвољено у просторијама и дворишту вртића, односно седишта Установе, у складу са законом.

Члан 40.

Кафу, напитке и храну треба узимати ван визуелног домашаја странке.

Странка не сме да зна да је запослени одсутан због хране, кафе, напитка и сл.

Члан 41.

На радном месту се обављају само службени разговори.

Приватни телефонски разговори у Установи морају да трају кратко и обављају се ван видокруга странке.

Телефонски разговори између запослених такође се обављају тоном пословног разговора.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

За све што није регулисано овим правилником примењиваће се закон и Статут Установе.

Члан 43.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Број: 04-313/2

Место: Аранђеловац

Датум: 27.02.2023.године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
