

На основу одредбе члана 119. став 1. тачка 1). Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС” бр.88/2017, 27/18 и др.закон, 27/18 и др.закон,10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), члана 73. став 2. тачка 1. Статута Предшколске установе "Ђурђевдан" Крагујевац (бр.03/1-4085 од 12.7.2024.године – пречишћен текст), Управни одбор Установе је на редовној седници одржаној дана 8.5.2025. године, донео једногласно, следећа:

ПРАВИЛА

О ПОНАШАЊУ ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима се уређује понашање деце, запослених и родитеља (у даљем тексту: Правила) у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац (у даљем тексту: Установа) и односи деце, запослених и родитеља односно других законских заступника (у даљем тексту: родитељ)

Члан 2.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, родитеља 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 ратификованим међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и сл., 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 о питањима од значаја за васпитање и образовање њиховог детета;
6. подношење приговора и жалбе родитеља односно старатеља на остваривање права по основу васпитања и образовања; и
7. информисање родитеља односно старатеља о правима и обавезама детета.

Члан 5.

Родитељ детета може да поднесе пријаву директору/ки Установе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према детету, у року од 15 дана од наступања случаја.

Члан 6.

Директор/ка је дужан/на да пријаву размотри и да, уз консултацију са родитељем и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Члан 7.

Запослени у Установи дужан је да пријави директору/ки, односно органу управљања кршење права детета.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 8.

Обавеза је запосленог је да поштује радно време.

За време радног времена запослени су дужни да извршавају своје радне обавезе, да не користе друштвене мреже у личне сврхе на службеним рачунарима (facebook, twitter, X мрежа, Myspace, Bebo, Tagged, Skype и сл.), као и остале облике социјалних и других мрежа које нису у вези са послом.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Од запослених се очекује професионализам у послу, одговорност, самокритичност и немешање у туђе послове, као и да не шире непроверене и нетачне информације у намери да се запосленом/има и /или Установи умањи углед.

Члан 12.

У Установи није дозвољено викање, псовање, увредљиво, непримерено, агресивно, као и свако друго недолично понашање.

Члан 13.

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, васпитно – образовно веће, савет родитеља, састанци, синдикални састанци и сл).

Члан 14.

Уколико се запослени не слаже са предлогом или налогом руководиоца/руководиље, 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/руководиљи изнети своје аргументе неслагања.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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

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

Члан 21.

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

Члан 22.

Васпитач/ица који/ја води групу деце на једнодневни излет, зимовање или летовање, мора непрекидно бринути о деци и не сме их остављати без надзора (24 часовни надзор).

Члан 23.

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

Члан 24.

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

Члан 25.

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

Педагошки асистент у свом раду остварује сарадњу са родитељима, а заједно са директором/ком сарађује и са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

Изузетно, ради пружања помоћи детету коме је потребна додатна подршка, васпитно-образовном раду може да присуствује пратилац детета.

Индивидуални образовни план**Члан 26.**

Васпитно-образовно и стручно особље је дужно да разуме и поштује јединственост, способност и посебну осетљивост сваког детета.

Члан 27.

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 доноси индивидуални образовни план у складу са Законом.

Члан 28.

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

Члан 29.

Циљ индивидуалног образовног плана (у даљем тексту: ИОП) јесте постизање оптималног укључивања детета и у редован васпитно-образовни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП -ом се утврђује прилагођен и обogaђен начин васпитања и образовања детета, а посебно:

- 1) дневни распоред активности у васпитној групи, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
- 2) циљеви васпитно-образовног рада;
- 3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде са образложењем за одступање од посебних стандарда;
- 4) индивидуални садржај програма;
- 5) индивидуализован начин рада васпитача/ице, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње, односно врсти додатне подршке.

Члан 30.

ИОП у Установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Родитељ, даје сагласност за спровођење ИОП -а.

У првој години уписа у Установу ИОП доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку радне године.

При планирању свог рада у групи васпитач/ица усклађује свој план са ИОП -ом детета.

У оквиру овлашћења утврђених законом, просветни инспектор врши контролу спровођења ИОП-а.

Саставни део овог Правилника је Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план и Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА

Члан 31.

Обавезе родитеља су:

- да поштују кућни ред Установе,
- да поштују одредбе уговора о пријему детета у Установу,
- да дете предају васпитачу/ици или медицинској сестри- васпитачу/ици,
- да редовно обавештавају васпитача/ицу о здравственом стању детета, а да у вртић доводе дете кад је здраво,
- да благовремено правдају изостанке деце,
- да редовно измирују обавезе према Установи у складу са Уговором о пружању услуга;
- да поштују личност васпитача/ица, медицинске сестре – васпитачи/ице и осталих запослених,
- да редовно присуствују родитељским састанцима;
- да чувају имовину Установе и
- да учествују у раду органа Установе (Управни одбор, Савет родитеља и сл.).

Члан 32.

Родитељ је дужан да упише дете старости од пет и по (5,5) година до поласка у школу у припремни предшколски програм у години пред полазак у школу у трајању од 4 (четири) сата.

V ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ

Члан 33.

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 34.

Установа је дужна да обезбеди:

- 1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља ради успешног остваривања постављених циљева васпитања и образовања;
- 2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном заједницом 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) могућности да деца којој је потребна додатна подршка и деца са 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 саопштавања 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 урасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

VI ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Забрана дискриминације

Члан 35.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прекривен 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 прекривен 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 ставрним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 36.

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 који запослени учини према 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 запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди ууслове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

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 потенцијаног телесног повређивања детета или запосленог; насилно понашање запосленог према детету односно запосленог према другом 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 детета из групе вршњака и других различитих облика активности Установе.

Под сексуалним насиљем и злостављање 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 оставрује 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 надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Члан.37

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

У Установи је забрањено свако понашање запосленог према детету, запосленом и према родитељу односно другом законском заступнику, трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, детета према другом детету којим се вређа углед, част или достојанство.

Члан.38

Забрана страначког организовања и деловања у Установи

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћења простора Установе у те сврхе.

VII ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ И ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ КОМУНИЦИРАЊА

Члан 39.

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 пирсинзима, предугим ноктима и масивним и упадљивим накитом (прстење, огрлице и минђуше великих димензија).

Члан 40.

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 41.

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

- запослени први поздравља странку уз пријатан израз лица и осмех;
- странка све време треба да буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту;
- интимнији начин поздрављања се не препоручује;
- родитељима и странкама запослени се искључиво обраћају са "ВИ".

Члан 42.

При информисању странке задржава се пословни тон.

Незадовољном родитељу не треба упућивати речи у стилу: "Ако нисте задовољни испишите дете" и сличне формулације, које деструктивно утичу на родитеље.

Члан 43.

Пушење није дозвољено у просторијама и дворишту вртића, односно седишта Установе, у складу са Законом. У свакој радној јединици и Сектору именује се лице задужено за контролу пушења.

Члан 44.

Кафу, напитке и храну треба узимати ван визуелног домаћаја странке.
Странка не сме да зна да је запослени одсутан због хране, кафе, напитка и слично.

Члан 45.

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 ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 46.**

Запослени ће за кршење одредаба ових Правила да сnose одговорност у смислу одредбе члана 148. Статута Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац у складу са одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Установи.

За повреде забрана из одредбе члана 35-38 ових Правила, запослени ће сносити одговорност за тежу повреду радне обавезе у смислу одредбе члана 110 – 113. у вези одредбе члана 166. Закона о основама система образовања и васпитања.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 47.**

Измене и допуне ових Правила врше се на начин и по поступку који важи за његово доношење. За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе одговарајућих Закона и Статут Установе.

Члан 48.

Ова Правила ступају на снагу 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Члан 49.

Ступањем на снагу ових Правила, престају да важе Правила о понашању деце, запослених и родитеља у Установи донетих дана 27.12.2018.године.

Град Крагујевац
Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац
Број : 03/1-1776/1
Датум : 8.5.2025.године
К р а г у ј е в а ц

Председник Управног одбора
Дарко Мијалковић, с.р.