



**ПРАВИЛНИК  
О ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА  
У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ**

**Сврљиг, јун 2015.год.**

На основу члана 43. и 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013) и члана 81. Статута Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг, Управни одбор Установе на седници одржаној дана 22.6.2015.год. доноси

## **ПРАВИЛНИК О ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ**

### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се утврђују правила понашања запослених, родитеља и установе у целини, у циљу стварања бољих сарадничких односа као услова за квалитетан рад.

#### **Члан 2.**

Поштовањем и применом ових правила понашања и одговарајућом организацијом рада установе обезбеђује се: несметан рад, пријатна атмосфера, повећана безбедност деце, очување имовине установе, општа и радна дисциплина, здравствена заштита, социјална равноправност и углед установе.

#### **Члан 3.**

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности детета, запослених и родитеља.

#### **Члан 4.**

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

### **II. ПОНАШАЊЕ ВАСПИТНОГ ОСОБЉА УСТАНОВИ**

#### **Члан 5.**

У свом раду васпитно особље (васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници) треба да са децом, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

#### **Члан 6.**

*Однос васпитног особља према послу*

Васпитно особље је дужно да:

- савесно и одговорно обавља васпитно-образовни рад у предшколској установи
- поштује своје радно време, да не касни на посао, а да у случају кашњења о томе обавести директора установе
- савесно, благовремено води евиденцију и педагошку документацију
- организује и уређује простор у коме деца бораве
- се стручно усавршава.

#### **Члан 7.**

*Однос васпитног особља према деци*

Васпитно особље је дужно да:

- својим понашањем даје пример деци како да се понашају
- ради за добробит детета и никада и ни на који начин не сме да омаловажава, вређа, исмева или понижава дете
- поштује посебност сваког детета

#### **Члан 8.**

##### *Однос васпитног особља према родитељима*

Васпитно особље је дужно да:

- поступа љубазно и пристојно, бираним речима, без употребе вербалне агресије, да покаже заинтересованост и стрпљење, благовремено и тачно даје податке и информације у складу са својим овлашћењима,
- негује сараднички однос уз обавезу уважавања родитеља/старатеља детета и осталих лица која долазе по дете у установу,
- васпитно особље је дужно обавештавати родитеља о понашању и активности детета.

#### **Члан 9.**

##### *Однос васпитног особља према имовини*

Васпитно особље је дужно да:

- искључиво у раду са децом и за потребе реализације васпитно-образовног рада користи опрему и потрошни материјал који му стоји на располагању
- прибави одобрење директора за изношење опреме и потрошног материјала, као и за изношење службене евиденције
- средства рада, опрему и службену евиденцију чува од уништења, оштећења, скривања и изношења

#### **Члан 10.**

##### *Начин одевања*

Васпитно особље је дужно да се прикладно одева и пристојно изгледа, у складу са захтевима радног места, као и да носи радну одећу и обућу.

Неприкладним се сматра долазак у "мини" сукњама, шортцу, мајицама на брателе и са великим деколтеом, прозирне и преуске одеће, нечисте и неуредне одеће и обуће, нечисте и неуредне косе и пирсингом.

#### **Члан 11.**

##### *Деструктивна понашања*

Васпитно особље:

- у просторијама, дворишту и/или када је на неком другом месту заједно са децом не пуши, не пије алкохолна пића, нити користи било које друге психоактивне супстанце. Ако користи психоактивне супстанце било кад и било где није подобно за рад
- поштује забрану испољавања страначке припадности, као и све видове расне, верске, националне, полне мржње и нетрпељивости.
- покушава све међусобне конфликтне ситуације самостално да превазилази и решава, а уколико у томе не успе обраћа се директору.

### **III. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ УСТАНОВИ**

#### **Члан 12.**

У свом раду запослени у установи треба да са децом, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

### **Члан 13.**

#### *Однос запослених према послу*

Запослени је дужан да:

- савесно, благовремено и одговорно обавља послове у оквиру свог радног места у предшколској установи
- поштује своје радно време, да не касни на посао, а да у случају кашњења о томе обавести директора установе
- савесно, благовремено води предвиђену евиденцију и документацију

### **Члан 14.**

#### *Однос запослених према деци*

Запослени је дужан да:

- својим понашањем даје пример деци како да се понашају
- никада и ни на који начин не сме да омаловажава, вређа, исмева или понижава дете

### **Члан 15.**

#### *Однос запослених према имовини*

Запослени је дужан да:

- искључиво у раду и за потребе реализације процеса рада користи опрему и потрошни материјал који му стоји на располагању
- прибави одобрење директора за изношење опреме и потрошног материјала, као и за изношење службене евиденције
- средства рада, опрему и службену евиденцију чува од уништења, оштећења, скривања и изношења.

### **Члан 16.**

#### *Начин одевања*

Запослени је дужан да се прикладно одева и пристојно изгледа, у складу са захтевима радног места, као и да носи радну одећу и обућу.

Неприкладним се сматра долазак у "мини" сукњама, шортцу, мајицама на брателе, са великим деколтеом, прозирне и преуске одеће, нечисте и неуредне одеће и обуће, нечисте и неуредне косе и пирсингом.

### **Члан 17.**

#### *Деструктивна понашања*

Запослени је дужан да:

- у просторијама, дворишту и/или када је на неком другом месту заједно са децом не пуши, не пије алкохолна пића, нити користи било које друге психоактивне супстанце. Ако користи психоактивне супстанце било кад и било где није подобан за рад
- поштује забрану испољавања страначке припадности, као и све видове расне, верске, националне, полне мржње и нетрпељивости.
- покушава све међусобне конфликтне ситуације самостално да превазилази и решава, а уколико у томе не успе обраћа се директору.

## **IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА ДЕЦЕ И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

### **Члан 18.**

#### *Однос према свом детету*

Родитељ/старатељ/хранитељ/треће лице је дужан да:

- својим понашањем васпитно делује на дете
- активно прати развој свог детета тако што од васпитача добија/тражи информације о дететовом развоју
- даје подршку детету у спровођењу васпитно-образовног рада који се реализује по програму Установе
- доводи дете у установу или да овласти писмено ко може да доведе и преузме дете, у термину који је прописан

#### **Члан 19.**

##### *Однос према другој деци*

Родитељ/старатељ/хранитељ/треће лице не сме:

- ни на који начин да решава евентуалне проблеме које његово дете има са другом децом, обраћајући се другом детету
- насилним путем да решава евентуалне размирице и проблеме које његово дете има са другом децом, родитељима или запосленима када борави у установи, и/или се затекне са децом и васпитачем када су деца на некој активности ван просторија установе. Уколико се то деси, васпитач је дужан да о оваквом понашању родитеља или члана породице обавести директора установе и Тим за заштиту деце од насиља.

#### **Члан 20.**

##### *Однос према васпитачу детета*

Родитељ(старатељ/хранитељ/треће лице) је дужан да редовно присуствује родитељским састанцима као и да се одазива позивима васпитног особља на индивидуалне разговоре.

Родитељ (старатељ, хранитељ, треће лице) не сме да на било који начин вербално или физички малтретира, понижава, исмева, напада и/или вређа васпитно особље. Уколико се то деси васпитач је дужан да о непримереном понашању родитеља/старатеља/хранитеља/трећег лица обавести директора и Тим за заштиту деце од насиља.

У циљу што бољег и квалитетнијег рада са децом пожељно је да родитељ обавести и разговара са васпитачем о свему што сматра да би било корисно за његово дете, било да се ради о радосним или непријатним догађајима.

#### **Члан 21.**

##### *Однос према другим родитељима*

Однос са родитељима друге деце треба да буде заснован на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитно-образовне улоге установе, а све евентуалне несугласице решавају се са васпитачем, сарадницима и директором.

#### **Члан 22.**

##### *Однос према установа*

У складу са својим могућностима родитељ (старатељ, хранитељ, треће лице) може да да свој лични стручни и/или материјални допринос у побољшању услова живота и/или остваривању планираних задатака у оквиру установе. Сваки допринос родитеља адекватно се вреднује захвалницом.

#### **Члан 23.**

Родитељ (старатељ, хранитељ, треће лице) је у обавези да:

- у свему поштује одредбе о радном времену - режим дана и План рада установе

- даје тачне податке који су од утицаја на коришћење услуга установе
- приликом поласка детета у установу поднесе лекарско уверење о здравственом стању детета
- уколико родитељ/старатељ/хранитељ жели да доведе касније дете у вртић, потребно је да благовремено, а најкасније дан раније о томе обавести васпитача, медицинску сестру васпитача, медицинску сестру за рад на превентивној здравственој заштити
- се након преузимања детета из васпитне групе не задржава у другим просторијама установе (сала, холови, трпезарија итд.), у противном установа неће сносити било какву одговорност за евентуалне нежељене ситуације (повреде детета и сл.)
- се обавезно одазове на позив васпитача, медицинске сестре васпитача, медицинске сестре за рад на тријажи или одговорног лица када се ради о интересима детета
- уредно измирује обавезе на име боравка детета у установи по истеку месеца, а најкасније до 20-ог у текућем месецу за претходни месец
- у случају одсуства детета, у року од 24 сата обавести васпитача, медицинску сестру васпитача или медицинску сестру за рад на тријажи о разлозима одсуства детета, као и да приликом довођења детета након прележане болести медицинској сестри за рад на тријажи обавезно достави потврду лекара-педијатра да дете може да борави у установи
- у установу доводи чисто, уредно и здраво дете које није под лекарском терапијом
- дете доводи у установу без накита, мобилног телефона и драгоцености, у противном установа неће сносити било какву одговорност за оштећење или нестанак истих
- долази прикладно одевен по дете

## **V ОБАВЕЗЕ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ**

### **Члан 24.**

#### *Однос установе према деци*

Установа је у обавези да:

- обезбеди неопходне васпитно-образовне, материјално-техничке, кадровске, здравствене, санитарне, хигијенске услове као и лекарску контролу
- обезбеди услове за безбедан боравак детета у складу са програмом и планом рада
- поштује права детета
- личне податке о детету уписане у евиденцију прикупља, обрађује, чува и користи за потребе васпитно-образовног рада, у складу са посебним законом
- све видове прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводи у складу са посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности
- прикуљене податке о личности детета користи искључиво у намену за коју су прикуљени
- да личне податке за потребе научно-истраживачког рада и приликом израде статистичких анализа користи и објављује на начин којим се обезбеђује заштита индентитета учесника васпитања и образовања

### **Члан 25.**

#### *Однос установе према родитељима*

Установа има задатак и обавезу да:

- уважава потребе и интересовања родитеља прикупљањем информација на различите начине (разговор, анкета за родитеље...)

- обезбеди учешће родитеља у раду стручних органа установе (Савет родитеља, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, Тим за реализацију културних и јавних програма и манифестација)
- укључује родитеље у непосредан васпитно-образовни рад
- организује радионице и предавања за родитеље
- родитељима учини доступном стручну литературу из Библиотеке за родитеље
- редовно обавештава родитеље о свим битним питањима која се тичу организације рада установе
- фото и видео документацију за потребе представљања достигнућа установе на стручним скуповима, тв-у, интернет страницама у циљу промоције васпитно-образовног рада, објављује уз писмено одобрење родитеља.
- за извршене услуге кориснику испостави рачун, најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец
- благовремено обавести родитеља о промени економске цене услуга истицањем обавештења на огласној табли установе, непосредно од стране васпитача или одговорног лица

## **VI. ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА**

### **Члан 26.**

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

### **Члан 27.**

У установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених.

У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

### **Члан 28.**

Начини поступања и мере заштите у случајевима дискриминације, повреде забране насиља, злостављања и занемаривања прописане су Програмом заштите.

## **VII. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И УСТАНОВЕ**

### **Члан 29.**

Уколико запослени не поступа по одредбама овог Правилника, чини повреду радне дужности.

Установа ће у случајевима повреде одредби овог Правилника против запосленог покренути дисциплински поступак у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

#### **Члан 30.**

Уколико родитељ/старатељ/хранитељ не поступа у складу са чланом 23. овог Правилника, Установа задржава право да једнострано раскине Уговор о пружању услуга.

#### **Члан 31.**

Родитељ/старатељ/хранитељ одговара за материјалну штету коју дете причини установи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

#### **Члан 32.**

Установа не може да прикупља материјална средства од деце без сагласности родитеља односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је дете причинило установи.

#### **Члан 33.**

Родитељ односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору установе у случају повреде одредби из члана 7,8,11,14,17 овог Правилника у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да, у року не дужем од 15 дана, по поднетој пријави поступи у складу са Програмом заштите.

### **VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 34.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о правилима понашања у Предшколској установи "Полетарац", донет на седници Управног одбора 12.3.2010.год., заведен под деловодним бројем 67/1 од 15.3.2010.год.

#### **Члан 35.**

За спровођење овог Правилника овлашћен је и одговоран директор установе.

#### **Члан 36.**

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе закона, Закона о основама система образовања и васпитања и Статута установе.

#### **Члан 37.**

Овај Правилник биће објављен на огласној табли установе наредног дана од дана доношења а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе.

У Сврљигу,  
22.6.2015.год.

Председник Управног одбора

---

Јасмина Голубовић