

Дечји вртић "Снежана - Нóфехérке"

ул. Златне греде 7.
тел. 024/815-571
тел./факс: 024/815-112



p.u.direktor@zabaviste-senta.edu.rs
p.u.pravnik@zabaviste-senta.edu.rs
www.zabaviste-senta.edu.rs

С е н т а

Број : 12/1663

Датум : 15.11.2022.godine

На основу члана 115. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основима система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број : 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 28. и став 31. став 1. тачка 1. Статута Дечјег Вртића „Снежана-Нóфехérке” Сента, број 12/4 од 13.11.2018.godine, Управни одбор Предшколске установе Дечји вртић „Снежана-Нóфехérке” Сента на 4. седници одржаној дана 15.11.2022.godine доноси :

PRAVILA PONAŠANJA U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI DEČJI VRTIĆ „Snežana- Hófehérke“ SENTA

Опште одредбе

Član 1.

Pravilima ponašanja u Predškolskoj ustanovi Dečji vrtić „Снежана-Нóфехérке” Сента (у даљем тексту : Правила понашања) уређују се понашање запослених, међусобни односи између запослених, запослених и деце и запослених и родитеља-старатеља и свих законских заступника деце у Предшколској установи „Снежана-Нóфехérке” (у даљем тексту: Установа).

Član 2.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом допринесе разvijанју позитивне атмосфере у Установи.

Član 3.

Сврха ових Правила је обезбеђивање несметаног рада, повећана безбедност деце, очување имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприниси бољем успеху , угледу Установе и стварају основе за боље и савременije услове рада. Сви запослени у Установи су обавезни да поштују и

primenjuju ova pravila ponašanja, U slučaju nepoštovanja ovih pravila primenjuje se Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Ustanovi, kao i druga zakonska i podzakonska akta u zavisnosti od prekršaja.

Član 4.

Lični podaci o detetu, odnosno zaposlenom upisani u evidenciju prikupljaju se, obrađuju, čuvaju i koriste za potrebe vaspitno-obrazovnog rada, u skladu sa posebnim zakonom. Svi vidovi prikupljanja, obrade, objavljivanja i korišćenja podataka sprovode se u skladu sa posebnim zakonom, uz poštovanje načela propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Zabranjena je upotreba podataka o ličnosti deteta i zaposlenih, van namene za koju su prikupljeni.

Za potrebe naučnoistraživačkog rada i prilikom izrade statističkih analiza lični podaci koriste se i objavljuju na način kojim se obezbeđuje zaštita identiteta učesnika vaspitanja i obrazovanja.

Moguće je objavljivanje foto i video dokumentacije uz pismeno odobrenje roditelja za potrebe predstavljanja dostignuća Ustanove na stručnim skupovima, Tv-u, internet stranicama na kojima se promoviše vaspitno-obrazovni rad iz vaspitno-obrazovnog procesa i razmenjuje iskustvo vaspitača, medicinski sestara i stručnih saradnika, a u interesu deteta i njegove porodice.

Pravila ponašanja prema deci

Član 5.

Svi zaposleni su dužni da se obraćaju deci sa uvažavanjem i poštovanjem njihove ličnosti:

- Nema ružnih reči u Ustanovi, pretnji ni zastrašivanja, ignosiranja ni odbacivanja.
- Svi zaposleni u Ustanovi su obavezni da uvažavaju osećanja i kad su neprijatna;
- Svi zaposleni u Ustanovi su obavezni da čuvaju detetovu privatnost.

Član 6.

Obaveza zaposlenih je da njihovi zahtevi prema deci budu u skladu sa dečijim razvojnom karakteristikama i tim u vezi :

- Vaspitači, medicinske sestre-vaspitači i stručni saradnici su obavezni da sa mnogo strpljenja i sa blagošću pružaju podršku dečjem osamostavljanju u svim detetovim razvojnim nivoima.
- Nega deteta podrazumeva: prepovijanje, kupanje, pranje ruku, umivanje, presvlačenje, održavanje detetove lične higijene i bliski kontakt (zagrljaj) sa detetom – kad to dete traži ili vaspitač ili medicinska sestra-vaspitač prepozna da detetu na takav način treba dati podršku.

Član 7.

Zaposleni su obavezni da poštuju individualne razlike među decom i s tim u vezi-obaveze vaspitača i medicinskih sestara-vaspitača su :

- Da deci omoguće izbor aktivnosti kojom će se baviti u toku dana,
- Da pomognu detetu kod hranjenja, oblačenja i svlačenja sve dok ono ne nauči da to čini samo,
- Da omogući detetu i jutarnje spavanje ukoliko dođe pospano,
- Da omogući detetu, koje u vreme popodnevno odmora ne može da zaspi, da se bavi nekom drugom aktivnošću, u koliko postoje uslovi.

Obaveze zaposlenih na serviranju hrane su:

- Da po potrebi posluži posebnu hranu za dete koje iz zdravstvenih razloga ili verskih razloga ne uzima svaku hranu.

Obaveze stručnih saradnika su:

- Da se uvek detetu obraćaju bez kritike i optuživanja;
- Da pronalaze strategije koje omogućavaju da se istovremeno zadovolje različite potrebe dece, roditelja-staratelja dece;
- Da uvek zastupaju interese dece.

Pravila ponašanja roditelja-staratelja dece

Član 8.

Roditelj odnosno staratelj deteta ima pravo:

- Da od vaspitača svakodnevno dobija informacije o ponašanju deteta u grupi, na individualni razgovor sa vaspitačem, stručnim saradnikom ili direktorom Ustanove u vremenu i na mestu u Ustanovi koje omogućava takav razgovor;
- Da učestvuje u izradi individualnog obrazovnog plana za svoje dete i da prati njegovu realizaciju,
- Na zaštitu privatnosti deteta i porodičnih prilika;
- Da odlučuje o jeziku na kome se ostvaruju aktivnosti u radu sa njegovim detetom;
- Da učestvuje u radu organa Ustanove;
- Da učestvuju u drugim predviđenim aktivnostima Ustanove
- Da bude upoznat sa pravilima ponašanja Ustanove i Protokolom o zaštiti dece od nasilja, zanemarivanja i zlostavljanja kao i protokolom postupanja u Ustanovi u odgovoru na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje.

Član 9.

Obaveze roditelja-staratelja deteta su:

- Da dostavi Ustanovi tačne podatke o detetu,
- Da o svakoj promeni koje su od značaja za dete obavesti vaspitača, stručnu službu ili direktora Ustanove,
- Da poštuje ritam dana Ustanove, vreme prijema i otpusta dece,
- Da priloži pismeno odobrenje vaspitaču ukoliko želi da njegovo dete samostalno dolazi i odlazi iz Ustanove,
- Da obavesti vaspitača o izostanku deteta,
- Da za svaki izostanak deteta zbog bolesti dostavi lekarsko opravdanje,
- Da redovno izmiruje svoje obaveze prema Ustanovi, a koje proističu iz potpisanog ugovora.

Roditelj je dužan da, u najboljem interesu deteta:

- Sarađuje sa Ustanovom;
- Učestvuje u preventivnim merama i aktivnostima;
- Uvažava i poštuje ličnost svog deteta, druge dece, zaposlenih i drugih roditelja.
- Roditelj ne sme svojim ponašanjem u Ustanovi da izazove ili doprinese pojavi nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.
- Roditelj je obavezan da poštuje pravila ponašanja Ustanove.
- Roditelj deteta od 5,5 do 6,5 godina starosti ima obavezu da omogući detetu pohađanje pripremnog predškolskog programa u Ustanovi.
-

Zabrana diskriminacije, nasilja i stranačkog organizovanja

Član 10.

U Ustanovi su zabranjene aktivnosti kojima se ugrožavaju, omalovažavaju, diskriminišu ili izdvajaju lica, odnosno grupe lica po osnovu rasne, nacionalne, etničke, jezičke, verske ili polne pripadnosti, fizičkih ili psihičkih svojstava, smetnji u razvoju i invaliditeta, zdravstvenog stanja, uzrasta, socijalnog i kulturnog porekla, imovnog stanja, odnosno političkog opredeljenja i podsticanje ili nesprečavanje takvih aktivnosti, kao i po drugim osnovama utvrđenim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije.

Pod diskriminacijom lica ili grupe lica smatra se svako neposredno ili posredno, na otvoren ili prikriven način isključivanje ili ograničavanje prava i sloboda, nejednako postupanje ili propuštanje činjenja, odnosno neopravdano pravljenje razlika povlađivanjem ili davanjem prvenstva.

Član 11.

U Ustanovi je zabranjeno fizičko, psihičko i socijalno nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje dece, fizičko kažnjavanje i vređanje ličnosti, seksualna zloupotreba dece ili zaposlenih, zloupotreba i eksploatacija dece i nemarno postupanje prema deci.

Svaki oblik jedanput učinjenog ili ponovljenog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva ličnosti deteta ili zaposlenog jeste nasilje, odnosno zlostavljanje.

Član 12.

Fizičko nasilje i zlostavljanje predstavlja fizičko kažnjavanje deteta od strane zaposlenih i drugih odraslih osoba; svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog telesnog povređivanja deteta ili zaposlenog; nasilno ponašanje zaposlenog prema deci ili drugim zaposlenim, kao i deteta prema drugoj deci.

Oblici fizičkog nasilja i zlostavljanja mogu da se pojave na više nivoa:

1. Prvi nivo : udaranje čvrga, guranja, štipanje, grebanje, gađanje, čupanje, ujedanje, saplitanje, šutiranje, prljanje, uništavanje stvari.
2. Drugi nivo : šamaranje, udaranje, gaženje, cepanje odela, "šutke", zatvaranje, pljuvanje, otimanje, uništavanje imovine, izmivanje stolice, čupanje za uši i kosu.
3. Treći nivo : tuča, davljenje, bacanje, prouzrokovanje opekotina i drugih povreda, usklađivanje hrane i sna, izlaganje niskim temperaturama, napad oružjem.

Psihičko nasilje i zlostavljanje je ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihičkog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva deteta ili zaposlenog.

Oblici psihičkog nasilja i zlostavljanja mogu da se pojave na više nivoa :

1. Prvi nivo : omalovažavanje, ogovaranje, vređanje, ruganje, nazivanje pogrđnim imenima, psovanje, etiketiranje, imitiranje i „prozivanje“.
2. Drugi nivo : ucenjivanje, pretnje, nepravedno kažnjavanje, zabrana komuniciranja, isključivanje i manipulisanje.
3. Treći nivo : zastrašivanje, ucenjivanje uz ozbiljnu pretnju, iznuđivanje novca ili stvari, ograničavanje kretanja, navođenje na korišćenje narkotičkih sredstava i psihoaktivnih supstanci, uključivanje u destruktivne grupe

Socijalno nasilje i zlostavljanje predstavlja isključivanje deteta iz grupe vršnjaka i različitih oblika socijalnih aktivnosti ustanove.

Oblici socijalnog nasilja i zlostavljanja mogu da se pojave na više nivoa :

1. Prvi nivo : dobacivanje, podsmevanje, isključivanje iz grupe ili zajedničkih aktivnosti, favoriziranje na osnovu različitosti, širenje glasina.
2. Drugi nivo : spletkarenje, uskraćivanje pažnje od strane grupe (ignorisanje), neuključivanje, neprihvatanje, manipulisanje i iskorišćavanje.
3. Treći nivo : pretnje, izolacija, maltretiranje grupe prema pojedincu ili grupi, ograničavanje zatvorenih grupa.

Seksualno nasilje i zlostavljanje je ponašanje kojim se dete seksualno uznemirava, navodi ili primorava na učešće u seksualnim aktivnostima koje ne želi, ne shvata ili za koje nije razvojno doraslo ili se koristi za prostituciju, pornografiju i druge oblike seksualne eksploatacije.

Oblici seksualnog nasilja i zanemarivanja mogu da se pojave na više nivoa :

1. Prvi nivo : odnosi se na neumesno, sa seksualnom porukom: dobacivanje, psovanje, lascivi komentari, širenje priča, etiketiranje, seksualno nedvosmislena gestikulacija.
2. Drugi nivo : seksualno dodirivanje, pokazivanje pornografskog materijala, pokazivanje intimnih delova tela, svlačenje.
3. Treći nivo : zavođenje od strane odraslih, podvođenje, zloupotreba položaja, navođenje, iznuđivanje i prinuda na seksualni čin, silovanje, incest.

Elektronsko nasilje i zlostavljanje je zloupotreba informacionih tehnologija koja može da ima za posledicu povredu druge ličnosti i ugrožavanju dostojanstva i ostvaruje se slanjem poruka elektronskom poštom, SMS-om, putem veb-sajta, četovanje, uključivanje u forume, socijalne mreže i sl.

Oblici elektronskog nasilja i zlostavljanja mogu da se pojave na više nivoa :

1. prvi nivo: uznemiravajuće pozivanje, slanje uznemirujućih poruka SMS-om, MMS-om.
2. drugi nivo: oglašavanje, snimanje i slanje video zapisa, zloupotreba blogova, foruma i četovanje, snimanje kamerom pojedinaca protiv njihove volje, snimanje kamerom nasilnih scena, distribuiranje snimaka i slika.
3. treći nivo: snimanje nasilnih scena, distribuiranje snimaka i slika, dečija pornografija.

Zloupotreba deteta je sve što pojedinac, odnosno institucija čini ili ne čini, što negativno utiče, nanosi štetu, uskraćuje ili smanjuje mogućnost za bezbedan i zdrav razvoj i dovodi ga u nemoćan položaj prema pojedincu ili ustanovi (zloupotreba u sportu, u političke, verske i komercijalne svrhe).

Zloupotreba podrazumeva i prekomerno podsticanje odnosno psihološki pritisak na dete od strane roditelja ili zaposlenih u vaspitno-obrazovnom radu radi postignuća koja mogu imati za posledicu ugrožavanje normalnog psihofizičkog i socijalnog razvoja i najboljeg interesa deteta.

Eksploatacija je rad koji nije u najboljem interesu deteta, a u korist je drugog lica, ustanove ili organizacije. ove aktivnosti mogu da imaju za posledicu ugrožavanje fizičkog ili mentalnog zdravlja, moralnog, socijalnog i emocionalnog razvoja deteta, njegovu ekonomsku zavisnost, uskraćivanje prava na obrazovanje i slobodu izbora.

Zanemarivanje i nemarno postupanje je propuštanje roditelja, druge osobe koja je preuzela brigu o detetu, Ustanove ili zaposlenog da u okviru raspoloživih sredstava obezbedi uslove za pravilan razvoj deteta u svim oblastima, a što može da naruši njegovo zdravlje i razvoj.

Zanemarivanje u Ustanovi obuhvata :

1. uskraćivanje pojedinih oblika vaspitno-obrazovnog rada neophodnih detetu;
2. neregovanje na sumlju o zanemarivanju ili na zanemarivanje od strane roditelja;
3. propuste u obavljanju nadzora i zaštite dece od povređivanja i samopovređivanja.

Član 13.

Prevenција nasilja, zanemarivanja i zlostavljanja i intervencija u odgovoru na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje Prevecija nasilja, zanemarivanja i zlostavljanja .

Obaveza zaposlenih:

Direktor i sekretar su dužni da upoznaju sve zaposlene i roditelje sa njihovim pravima, obavezama i odgovornostima, propisanim zakonom, drugim podzakonskim i opštim aktom. Direktor i Tim za zaštitu dece od nasilja su dužni da upoznaju sve zaposlene sa Posebnim protokolom o zaštiti dece od nasilja, zanemarivanja i zlostavljanja i podzakonskim aktima koji iz tog Protokola prizilaze.

Zaposleni svojim kvalitetnim radom (vaspitanje-obrazovnim, obrazovno-vaspitanje, vaspitanje, stručnim i drugim radom) i primenom različitih metoda, oblika rada i aktivnosti obezbeđuje podsticajnu i bezbednu sredinu.

U Ustanovi direktor, vaspitač, stručni saradnik, sekretar i Tim za zaštitu dece od nasilja su dužni da obezbede zaštitu deteta od proizvoljnog ili nezakonitog mešanja u njegovu privatnost, porodicu, dom i prepisku, kao i da obezbede zaštitu od nezakonitog napada na njegovu čast i ugled.

Zaposleni ne sme svojim ponašanjem da izazove ili doprinese nasilju, zlostavljanju i zanemarivanju (npr. nepoštovanje ličnosti i prava deteta, nedoslednost u postupanju, neobjektivno postupanje).

Intervencija u odgovoru na nasilje, zanemarivanje i zlostavljanje Sprovodi se prema protokolu postupanja u Ustanovi u odgovoru na nasilje , zlostavljanje i zanemarivanje i drugim aktima i propisima koji uređuju ovo pitanje.

Član 14.

Zabranjen je svaki oblik nasilja i zlostavljanja u Ustanovi, od strane roditelja, odnosno staratelja ili odraslog nad detetom, vaspitačem, stručnim saradnikom i drugim zaposlenim.

Član 15.

U ustanovi nije dozvoljeno stranačko organizovanje i delovanje i korišćenje prostora Ustanove u te svrhe.

Prava i obaveze zaposlenih u vezi sa zaštitom na radu

Član 16.

Zaposleni, u vezi sa zaštitom na radu, ima prava i obaveze:

- Da se pre početka rada u radionici, kuhinji i drugim mestima gde može doći do povrede, upozna sa odredbama Pravilnika o zaštiti na radu i merama zaštite na radu,
- Da bude upoznat sa opasnostima na radu,
- Da se služi ličnim zaštitnim sredstvima i opremom za odgovarajuće poslove, namenski ih koristi i pravilno rukuje njima, i održava ih u ispravnom stanju,
- Da sa potrebnom pažnjom obavlja poslove radi obezbeđenja svog i života i zdravlja i drugih zaposlenih,
- Da prijavi svoj zdravstveni nedostatak ili bolest koja se ne može ustanoviti običnim pregledom, a može imati uticaja na njegovu bezbednost ili bezbednost drugih,
- Da odmah obavesti odgovorno lice o kvarovima koje je prouzrokovao ili ih je primetio, a koji bi mogli da ugroze bezbednost dece i zaposlenih,
- Da odbije izvršenje radnih obaveza ako mu preči neposredna opasnost po život ili zdravlje zbog toga što nisu sprovedene odgovarajuće mere - sve dok se ti nedostaci ne otklone.

Član 17.

Radna uniforma

Obavezu nošenja radne uniforme imaju sledeći zaposleni:

- Zaposleni na pripremi i serviranju hrane i to: kapa, beli mantil, bele pantalone i bele kloppe,
- Zaposleni na održavanju higijene: radna uniforma - bluza i pantalone i kloppe.
- Vaspitači, medicinske sestre-vaspitači, preventivne sestre, saradnici i stručni saradnici: radna uniforma - bluza i pantalone i kloppe.
- Magacioner i vozač: radni mantil,
- Domari - ložači: radna odela i cipele.

UČEŠĆE ZAPOSLENIH U PROTIVPOŽARNOJ ZAŠTITI

Član 18.

Radi očuvanja života dece i zaposlenih i očuvanja imovine Ustanove, zaposleni se osposobljavaju za rukovanje uređajima, opremom i drugim sredstvima namenjenim gašenju požara i spasavanju ljudi i imovine.

Član 19.

Osposobljavanje zaposlenih sprovodi Ustanova-referent za protivpožarnu zaštitu uz saradnju i stručnu pomoć vatrogasnih organizacija.

Član 20.

Zaposleni su obavezni da sprovede propisane protivpožarne mere, kao što su:

- Upoznavanje sa opasnostima od požara i stalno sprovođenje mere za zaštitu od požara,
- Najhitnije obaveštavanje o požaru zaduženog za poslove protivpožarne zaštite i učestvovanje u gašenju požara.

Zabrana pušenja, unošenja eksplozivnog materijala i opasnih predmeta

Član 21.

Pušenje se zabranjuje u zatvorenim prostorijama u kojima se obavlja vaspitnoobrazovna delatnost i obezbeđuje smeštaj, boravak i ishrana dece, kao i u dvorištima i službenim vozilima.

Član 22.

Zabranjeno je unošenje u zgradu kao i u dvorište, eksplozivnog materijala, oružja, kama, bodeža, kao i drugih opasnih predmeta.

PRAVA, OBAVEZE I PONAŠANJE ZAPOSLENIH

Član 23.

Prava zaposlenih:

- Da se informišu o svojim pravima propisanim zakonom i drugim podzakonskim opštim aktima,
- Da se poštuje privatnost svakog zaposlenog u Ustanovi;
- Na komunikaciju sa uvažavanjem poštovanjem ličnosti svakog zaposlenog
- Vaspitača/medicinskih sestara da bira sadržaje i način rada sa decom i roditeljima koji doprinose sticanju kvalitetnih znanja i veština i formiranju vrednosnih stavova za uzajamno razumevanje, uvažavanje različitosti, konstruktivnog prevazilaženja sukoba i dr;
- Da vaspitač/medicinska sestra dobije podršku i pomoć od stručne službe kada je zatraži.

Član 24.

Zaposleni su obavezni da:

- Dolaze u Ustanovu najkasnije 10 minuta pre početka rada i uredno odeveni;

- Odlaze na vreme na svoje radno mesto;
- Da o izostajanju sa posla blagovremeno obaveste glavnog vaspitača ili direktora radi organizovanja rada;
- Blagovremeno, uredno i savesno izvršavaju svoje radne obaveze propisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- Uredno vode Knjigu rada i drugu propisanu evidenciju,
- Samo u službene svrhe koriste opremu i inventar Ustanove, kao i ostali potrošni materijal;
- Pribavi odobrenje direktora ustanove za iznošenje dokumenata i opreme;
- Poštuju raspored dežurstva koji mu odredi direktor,
- Pridržava se svih zabrana iz ovog Pravilnika
- Sve eventualne konflikte rešavaju mirnim putem, bez upotrebe sile, psovki i vređanja.

Član 25.

Zaposlenom u Ustanovi zabranjeno je da:

- Nosi oružje u Ustanovi i krugu Ustanove,
- Samovoljno rešava međusobne sukobe upotrebom oružja, oruđa i fizičke sile,
- Puši u prostorijama i dvorištu Ustanove,
- Dolazi u Ustanovu u pripitom ili pijanom stanju, unosi u Ustanovu radi upotrebe alkohol i druga opojna sredstva koja smanjuju radnu sposobnost,
- Nezakonito raspolaže sredstvima Ustanove, prostorom, opremom i imovinom Ustanove,
- Koristi za vreme održavanja aktivnosti i drugih oblika rada mobilni telefon i druga tehnička sredstva,
- Korišćenje ličnog mobilnog telefona za vreme radnog vremena, izuzev na pauzi koja je predviđena Zakonom.

PRIJEM I KRETANJE NEZAPOSLENIH LICA U USTANOVI

Član 27.

Van radnog vremena u ustanovi se može ulaziti samo uz prethodno odobrenje direktora i najavu noćnom čuvaru. zabranjen je boravak i kretanje zaposlenih u prostorijama ustanove posle radnog vremena ,osim ako se radi o produženom radu ili ako je zaposleni došao radi obavljanja određenog posla, po prethodnom nalogu, odnosno odobrenju direktora ustanove.

Član 28.

Grupne posete lica koja nisu zaposleni dozvoljene su samo po odobrenju direktora ustanove.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Za sprovođenje ovih pravila odgovoran je direktor Ustanove.

Član 30.

Ova Pravila ponašanja stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli ustanove.

ZAMENIK PREDSEDNIK
UPRAVNOG ODBORA