

На основу чл.119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.88/2017), и чл.33. Статута, Управни одбор Предшколске установе ”Галеб” из Петровца на Млави, на седници одржаној дана **23.03. 2018.** године донео је:

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ «ГАЛЕБ» ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се основна правила понашања у Предшколској установи ”Галеб” из Петровца на Млави и ближе уређују односи деце, запослених и родитеља односно законских заступника деце, њихова права и обавезе.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђују се: несметан рад предшколске установе, повећана безбедност деце, очување имовине, општа и радна дисциплина, доприноси за бољим боравком деце, јачању личне одговорности деце, родитеља односно законских заступника деце и запослених и угледу ове Установе.

Члан 3.

У Предшколској установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности детета, запослених и родитеља односно законских заступника деце .

Члан 4.

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

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ

Члан 5.

Права деце у предшколској установи остварују се у складу са потврђеним међународним уговором, Законом и основама система образовања и васпитања и посебним законима, а установа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито права на:

1. квалитетан васпитно-образовни рад,
2. уважавање личности,
3. свестран развој личности,
4. заштиту од дискриминације и насиља.

Члан 6.

Родитељ односно законски заступник деце може да поднесе пријаву директору Установе у случају непримереног понашања запослених према детету у року од 3 дана од наступања случаја.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Члан 7.

Запослени је дужан да:

1. поштује радно време у зависности од описа послова,
2. поштује у Установи своје колеге и друге раднике, не вређа их и не говори ружне речи,
3. поштује децу и родитеље односно законске заступнике деце,
4. строго је забрањено пушење у просторијама Установе,
5. забрањено је децу тући и вређати,
6. васпитач и остали запослени ради хигијенске безбедности деце дужни су да носе униформу и обућу,
7. запослени који раде на хигијени кухиње и одржавању објеката да се придржавају својих радних обавеза и да носе прописану униформу,
8. строго се забрањује улазак лицима која нису распоређена на пословима и радним задацима у просторије за припрему и складиштење хране,
9. када се у Установи изводе радови било које врсте, запослени су дужни да буду у Установи према договореном распореду (Установа је затворена само за децу и родитеље),
10. запослени су дужни да поштују законски регулисану паузу у трајању од 30 минута, а запослени са половином радног времена користе паузу у трајању од 15 минута,
11. васпитач не сме да оставља децу без надзора одраслих.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ВАСПИТАЧА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Члан 8.

Дужности запослених су да:

- долази у Установу 10 минута пре почетка радног времена,
- обавести помоћника директора или главног васпитача Установе о изостајању са посла ради благовременог организовања замене,
- користи опрему и инвентар Установе као и остали потрошни материјал само у службене сврхе,
- прибави одобрење директора Установе за изношење важних докумената Установе, као и других средстава (реверс),
- долази у установу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на децу (не долази у Установу у прекратним сукњама, панталонама, откривеног стомака, са тетоважама на видљивом месту и минђушама на лицу и телу) и носи радну униформу,
- поштује договорени распоред дежурства,
- остварује међусобну сарадњу са свим запосленима у Установи,
- остварује сарадњу са децом и родитељима односно законским заступницима деце,
- извршавају и друге обавезе предвиђене програмом рада Установе.

Члан 9.

Запосленима је у Установи забрањено да:

- уноси наоружање, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот деце и запослених, односно нанети штету личној имовини и имовини Установе,
- пуши у просторијама Установе,

- уноси, користи алкохол, наркотице и друга средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- вербални и физички напада запослене и родитеље односно законске заступнике деце,
- физички кажњава децу,
- псује у просторијама и дворишту Установе.

Члан 10.

Васпитач групе дужан је да:

- брине о деци и својој групи,
- води уредно и редовно Дневник рада и другу прописану евиденцију о васпитно-образовном раду,
- обавештава и информише родитеље односно законске заступнике деце на различите начине,
- сарађује са родитељима односно законским заступницима деце деце и обавештава их о развоју и понашању деце и пружа информације о другим активностима Установе,
- брине о деци за време екскурзија, излета, летовања, зимовања, културних манифестација, спортских и других активности,
- прихвати и преда дете родитељу односно законском заступнику деце, са њим разговара и пренесе битна запажања о детету у току дана,
- води рачуна о васпитно-образовним средствима, прибору и играчкама, односно инвентару у Установи,
- у ванредним ситуацијама да поступи по Плану заштите и реаговања.

Члан 11.

Дужности запослених у кухињи су да:

- долазе у Установу 10 минута пре почетка радног времена,
- долазе у Установу прикладно одевени и за време рада обавезно носе прописану униформу, папуче и капе,
- одговарају за прибор и инвентар кухиње,
- главни и помоћни кувар одговарају за исправност припреме и спремања хране,
- сви запослени у кухињи сnose одговорност за уредност, чистоћу и дезинфекције како кухиње тако и просторије за складиштење хране,
- економ одговара за набавку, исправност и транспорт намирница за припрему хране,
- сервирке одговарају за исправност посуђа, њихову дезинфекцију, дезинфекцију столова пре и после сервирања хране и о томе воде евиденцију.

Члан 12.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- долазе у Установу 10 минута пре почетка радног времена, при доласку у Установу и одласку из Установе дужни су да провере све просторије у Установи (врата, прозори, балкони) и простор око Установе (капије, двориште) и о евентуалним неправилностима обавесте директора и надлежне органе,
- долазе у Установу прикладно одевени и за време рада носе прописане униформе,
- одговарају за радни материјал и средства за хигијену,
- одговарају за хигијену и дезинфекцију просторија у Установи за коју су задужени и о томе воде евиденцију,
- дужни су да на 15 дана промене постељину,
- технички радник, возач-набављач, дужан је да одржава возило (брине о техничкој исправности, регистрацији и сл.), провери расвете, водоводне, грејне и друге инсталације у

Установи, поправи их и у случају већих кварова обавести директора, затим помаже васпитачу око структурирања радног простора (на захтев васпитача), дежура и контактира са извођачем радова у случају извођења истих у Установи и ван Установе.

V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА И ОБАВЕЗЕ РОДИТЕЉА ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА ДЕТЕТА

Члан 13.

Родитељ односно законски заступник детета дужан је да:

- поштује радно време Установе и доводи дете пре доручка (најкасније до 8:30 часова), а у случају одступања, на време обавести васпитача,
- прати понашање и развој свог детета,
- редовно присуствује родитељским састанцима,
- сарађује са васпитачем у Установи,
- измирује на време финансијске обавезе према Установи,
- у сарадњи са васпитно-образовним кадром Установе позитивно утиче на психо-физички развој свог детета,
- приликом пријема детета у Установу склопи уговор и достави потврду о здравственом стању свог детета,
- ствари свог детета остави на одговарајуће место у Установи,
- да своје дете одведе до врата боравка и преда дете васпитачу или медицинској сестри – васпитачу,
- сарађује са особљем Установе и поштује запослене у Установи,
- болесно дете не доводи у Установу све док педијатар не изда потврду да је дете способно за боравак у колективу,
- након прележане болести детета донесе потврду педијатра да је дете способно за боравак у колективу,
- брине о хигијени свог детета,
- долази у установу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на децу (не долази у Установу у прекратним сукњама, панталонама, откривеног стомака).

Члан 14.

Родитељу односно законском заступнику детета у Установи забрањено је да:

- вербално и физички напада туђе дете и запослене у Установи,
- самовољно решава сукобе са васпитачем и другим запосленим у Установи употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот детета и запослених (као и других лица).

У случају кршења ових забрана, Установа ће обавестити полицију.

VI ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА ВЕРСКИХ СЕКТИ

Члан 15.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају групе и појединци на основу расне, националне, језичке, верске и полне припадности, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања и политичког опредељења.

Под дискриминацијом детета сматра се свако непосредно или посредно прављење разлика, повлађивања, искључивања или ограничавања чији је циљ спречавање остваривања права, смањење права или престанак једнаког третмана деце.

Члан 16.

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

Члан 17.

У Установи није дозвољено деловање верских секти и коришћење простора Установе за те сврхе и уколико у Установи буде примећено деловање секти, одмах обавестити директора Установе који ће у складу са Законом предузети одговарајуће мере.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

За спровођење овог Правилника задужен је директор.

Члан 19.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се Закон и Статут установе.

Члан 20.

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



ЗА УПРАВНИ ОДБОР,
ПРЕДСЕДНИК,

Миодраг Мандушић