

**ПУ“Ната Вељковић“**  
**Управни одбор**  
**УО 38/14**  
**Датум 29.01.2014.год.**  
**Крушевац**

На основу члана 43.став 3., члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 32. став 1. тачка 1. Статута Предшколске Установе „Ната Вељковић“ Крушевац Управни одбор дана 29.01.2014.године доноси

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

Овим правилима уређује се понашање запослених у Предшколској Установи „Ната Вељковић“.

Применом и поштовањем ових правила обезбеђује се несметан рад, повећава безбедност деце, очување имовине Установе, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси успешнијој реализацији васпитно образовног рада и пословном угледу Установе.

#### **Члан 2**

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, родитеља, других лица и запослених.

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

#### **Члан 3**

Правила понашања запослених подељена су неколико целина:

- однос према послу
- однос према деци
- одећа и изглед запослених

#### **Члан 4**

##### ***Однос према послу***

У установи су забрањене активности омаловажавања или дискриминације сваког појединца или групе (деце, родитеља, запослених, осталих странки) по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, сметњи у развоју и инвалидитета, социјалног и културног порекла, имовног стања или политичког опредељења, подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

### **Члан 5**

Ако постоји сумња на насиље у породици, васпитач групе обавештава Тим за заштиту-директора који информише Центар за социјални рад.

У случају повређивања детета у Установи, васпитач збрињава дете у сарадњи са превентивном сестром, одмах обавештава родитеља и хитну помоћ по потреби.

У случају промени здравственог стања и болести детета обавезно се обавештава превентивна сестра и родитељ.

У случају разведених родитеља или развода који је у току, запослени у Установи поступају искључиво по налогу надлежне институције.

### **Члан 6**

Запослени користе паузу искључиво у предвиђеном времену за то.

Васпитач је дужан да поступа љубазно и пристојно, покаже заинтересованост и стрпљење, благовремено и тачно даје податке и информације у складу са својим овлашћењима. Према родитељима се опходи бираним речима персирањем и без употребе вербалне агресије.

Васпитач је дужан да негује сараднички однос уз обавезу уважавања родитеља - старатеља детета и осталих лица која долазе по дете у Предшколску установу.

Васпитач је дужан обавештавати родитеља о понашању и активности детета.

У разговору са родитељима о развојним проблемима детета прво истаћи позитивно, па тек онда изнети запажања о проблемима.

Родитеље редовно информисати о потребама и садржајима рада са децом у вртићу – у личном контакту и преко кратких, јасних и естетски обликованих порука на панону.

### **Члан 7**

Запослени је дужан да професионално, савесно и одговорно обавља свој посао, а васпитно особље васпитнообразовни рад.

Уколико је неопходан излазак запосленог у току радног времена, обавезно је да се јави свом претпостављеном, ако су у питању васпитачи и медицинске сестре неопходно је обезбедити надзор над децом на најбезбеднији начин од стране стручног лица.

Сви запослени су дужни да поштују све мере безбедности и заштите на раду, против пожарне заштите, Закона о забрани пушења у васпитно образовним установама.

Запослени су обавезни да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању развијању позитивне атмосфере у Установи.

У комуникацији са децом, родитељима и странкама запослени користе књижевни говор и учтиво понашање ( молим, хвала, изволи).

Родитељима и странкама обраћати се личном заменицом „Ви“ професионално, без приватизовања односа, али уз топлу и срдачну комуникацију.

Не водити приватне разговоре пред децом, нити размењивати информације о деци и њиховим родитељима у присуству деце.

Сервирке и спремачице не задржавају се у соби по обављеном послу, не критикују дете ако нешто није појело или просуло и не преносе родитељима информације о детету.

## **Члан 8**

Службени разговори треба да буду кратки, јасни и љубазни.

Запослени примају странке стрпљиво и љубазно им пружају тражене информације, рекламације љубазно проверавају, уз извињење ако су погрешили.

Имати у виду да невербална комуникација: начин говора, положај тела, поглед, боја гласа, мимика, гестикулација... – некада пружа више информација саговорнику о нашем ставу од самих речи које упућујемо.

Све информације о пословању Установе у целини, о корисницама услуга и другим странкама, као и о међусобним односима и приватном животу запослених, пословна су тајна и није дозвољено њихово изношење у јавност, осим у сагласност директора или на званичан захтев судских органа.

## **Члан 9**

### ***Однос према деци***

Васпитно особље својим понашањем даје пример деци како да се понашају.

Васпитно особље ради за добробит детета и никада и ни на који начин, не омаловажава, исмева, вређа или понижава дете.

Васпитно особље поштује посебност сваког детета

У обраћању детету, не викати, не ругати се, не називати поGRIDним именима и не ословљавати по презимену.

Права детета остварују се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Установе. Установа је дужна да обезбеди њихово остваривање, нарочито право на: квалитетан васпитно образовни рад, свестрани развој и уважавање личности детета, заштиту од дискриминације и насиља, информација о правима и обавезама.

У случајевима насиља или сумње на насиље, злостављање или занемаривање деце, у

Установи се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета. Спроводе мере заштите у складу са Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Посебним протоколом за заштиту деце од насиља злостављања у васпитно образовним Установама, које је донело Министарство просвете као и Програмом заштите деце од насиља као акт Установе

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања и занемаривања, у складу са Протоколом.

### ***Одећа и изглед запослених***

## **Члан 10**

Запослени на радном месту носе униформу и одговарајућу обућу, која мора бити чиста, уредна и испеглана.

Коса треба да је чиста и у форми фризуре, дуга коса повезана или скупљена, шминка ненападно, нокти не претерано дуги,

Стил одевања прилагођен потребама свог посла, деколте и дужина сукње у пристојним оквирима.

Тетоваже и пирсинг на видљивим деловима тела нису дозвољени.

Запослени који раде са храном не смеју имати дуге и нападно налакиране нокте, на глави је обавезна капа, лети је испод радне одеће без рукава, обавезна мајица са кратким рукавима.

### ***Правила понашања за кориснике услуга***

#### **Члан 11**

Циљ ових Правила за родитеље је да се ближе утврде правила понашања родитеља у Предшколској установи како би се успоставили добри сараднички односи као услов за квалитетан рад у Предшколској установи.

#### **Члан 12**

Правила понашања родитеља је подељен на неколико сегмената

- однос према свом детету
- однос према другој деци
- однос према васпитачу детета
- начин одевања родитеља
- однос према другим родитељима допринос, у раду са осталим родитељима
- однос према Предшколској Установи

#### **Члан 13**

##### ***Однос према свом детету***

Родитељ је дужан да својим понашањем васпитно делује на своје дете.

Родитељ активно прати развој свог детета, тако што од васпитача добија информације о дететовом развоју.

Родитељ треба да подржава спровођење васпитно-образовног рада који је прописан по програму Предшколске установе.

Родитељ доводи дете у Предшколску установу или може да овласти писмено ко може да преузме дете, у термину који је прописан.

#### **Члан 14**

##### ***Однос према другој деци***

Родитељ не сме вербално и физички малтретира другу децу, њихове родитеље или чланове породице или запослене када борави у Предшколској установи.

Родитељ не сме насилним путем да решава евентуалне размирице и проблеме које његово дете има са другом децом, родитељима или запосленима када борави у Предшколској установи, или се затекне са децом и васпитачем када су деца на некој активности ван просторија Предшколске установе, уколико се то деси, васпитач је дужан да о оваквом понашању родитеља или члана породице обавести руководиоца објекта или директора Предшколске установе, односно полицију.

## **Члан 15**

### ***Однос према васпитачу детета***

Родитељ је дужан да редовно присуствује родитељским састанцима, а у случају потребе, долази на индивидуални разговор са васпитачем.

Родитељ или члан породице не сме да на било који начин вербално или физички малтретира, понижава, исмева, напада или вређа васпитача, уколико се то деси, васпитач је дужан да о непримереном понашању родитеља или члана породице обавести руководиоца објекта директора Предшколске установе, односно полицију.

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 дешавањима (рођење брата, сестре, венчања) или непријатним догађајима (смрт, болест, развод).

## **Члан 16**

### ***Начин одевања родитеља***

Родитељ је дужан да се облачи прописно, као што је предвиђено за облачење у Јавним установама.

## **Члан 17**

### ***Однос према другим родитељима, допринос у раду са осталим родитељима.***

У складу са својим могућностима родитељ може да да свој лични, стручни или материјални допринос у побољшању услова живота или остваривању планираних задатака у оквиру Предшколске установе.

Сваки допринос родитеља адекватно се вреднује – захвалницом.

## **Члан 18**

### ***Однос према Предшколској Установи***

Родитељ не сме да улази у радне просторије Предшколске установе мимо термина одређеног за родитељске састанке, индивидуални разговор, односно термина утврђеног за пријем и одлазак деце, издавању потврда или неких других исправа које Предшколска установа може да изда родитељима.

Ако родитељи нису у могућности да лично доводе и одводе дете дужни су да дају писмено овлашћење оверено у установи за две пунолетне особе.

Родитељ код руководиоца објекта, педагога, психолога или директора долази у складу са претходним договором или позивом.

Родитељ је дужан да обавештава васпитача о разлозима изостајања детета, када се ради о изостајању због болести детета важно је да се родитељ консултује са лекаром кад дете може да иде у групу деце и изостанак правда са лекарским уверењем.

Поред свега наведеног родитељи су дужни да у свему поступају у складу са Статутом, Правилима понашања у Предшколској установи и важећим Законом. Непоштовање и непоступање по овим правилима повлачи одговорност родитеља.

#### **Члан 19**

Запослени, родитељи деце и друга лица дужни су да се понашају у складу са Правилником о мерама , начину и поступку заштите безбедности деце у Установи, за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Установа, као и да се старају о спровођењу тих мера.

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

#### **Члан 20**

Ступањем на снагу ових Правила понашања престају да важе Правила Понашања од 17.12.2003.год.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Ова Правила објављена су на огласној табли Установе дана \_\_\_\_\_.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Миљко Ђокић, проф. физичке културе