

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "Ната Вељковић" – Крушевац



П Р А В И Л Н И К о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Установи

Крушевац, октобар 2022.

ПУ „Ната Вељковић“
Управни одбор
УО бр. 25/23
Датум 28.02.2023.
Крушевац

На основу члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл. РС, број 88/17, 27/18-други закон, 10/19, 6/20 и 129/21), и Упутства о изради акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл.гл. РС“, број 67/22) и члана 32. став 1. тачка 1. Статута Предшколске Установе ”Ната Вељковић” Крушевац, Управни одбор установе на седници одржаној 28.02.2023.године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАТА ВЕЉКОВИЋ“ Крушевац

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности деце у Предшколској установи ”Ната Вељковић” Крушевац (у даљем тексту: Установа) којим се осигуравају услови за безбедан боравак деце у Установи и свих активности које организује Установа, и то: за време одржавања васпитно-образовног рада са децом у објекту Установе и дворишту Установе, за време извођења свих других активности, као и начин њиховог спровођења и одговорност запослених, родитеља или другог законског заступника детета, за неизвршавање одредаба овог Правилника.

Члан 2.

Одредбе овог Правилника дужни су да поштују сви запослени у Установи, родитељи или други законски заступници и трећа лица када се налазе у згради вртића, дворишту или на другом месту на којем се остварује васпитно-образовни рад или друга активност у организацији Установе.

Члан 3.

Деца имају право на заштиту и безбедност у Установи и од поступака друге деце, запослених, родитеља, односно другог законског заступника детета и трећих лица која угрожавају њихову безбедност.

Деца имају право на заштиту и безбедност од болести, од елементарних непогода-поплава, земљотреса, других несрећа, удеса, катастрофа или других ванредних околности и ситуација, које могу да угрозе безбедност деце у Установи.

Средства за спровођење мера из члана 1. и 2. овог Правилника обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 4.

Васпитачи, стручни сарадници и сарадници су у обавези да у контакту са децом, нарочито када са децом реализују програмске садржаје, упознају их са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у Установи и извођења других активности које организује Установа, као и са начинима којима се те опасности могу избећи или отклонити.

Запослени, родитељи, односно други законски заступници обавезни су да директору, помоћнику директора, секретару Установе, руководиоцу организационе јединице или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози заштиту и безбедност деце.

Члан 5.

Одредбе овог Правилника су дужни да поштују директор Установе (у даљем тексту: директор), помоћник директра, сви запослени и друга лица која су радно ангажовања у Установи, родитељи, односно други законски заступници, и трећа лица која се налазе у згради и дворишту Установе или на другом месту на којем се остварује васпитно-образовни рад или друга активност у организацији Установе.

Члан 6.

Неспровођење одредби од стране запослених а које су прописане овим Правилником, сматра се тежом повредом радне обавезе, за коју се води дисциплински поступак, и за коју може да се изрекне дисциплинска мера која је предвиђена у члану 166. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 7.

Посебна је обавеза директора или лица које овласти директор, да повремено, без предходне најаве, проверава да ли се споводе мере за остваривање заштите и безбедности деце.

Члан 8.

Ради спровођење мера прописаних овим Правилником, Установа сарађује са државним органима, органима града Крушевца и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођење мера утврђених овим Правилником.

Члан 9.

Установа је дужна да на одговарајући начин (усмена информација, писано обавештење истакнуто на огласне табле по организационим јединицама, на званичној интернет страници Установе) упозна децу, њихове родитеље, односно друге законске заступнике, као и све заинтересоване са мерама, начином и поступком заштите и безбедности деце.

Члан 10.

Овим Правилником се обезбеђује деци право на заштиту и безбедност:

1. у згради и дворишту Установе,
2. ван зграде и дворишта Установе, за време остваривања васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга која остварује Установа (реализација зимовања и летовања деце, излета, шетњи по граду, посете другим институцијама, организовања јавних манифестација и Завршне приредбе предшколаца, маскенбала, учешће на кросу) и сличних активности које Установа организује и које су предвиђене годишњим планом рада.

Деца имају право на заштиту и безбедност од :

1. поступака других лица,
2. болести и повреда,
3. пожара, поплаве, земљотреса, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност.

ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

Члан 11.

Заштита и безбедност деце Установе остварује се као:

- Физичка заштита и безбедност
- Здравствена заштита и безбедност
- Ментална заштита и безбедност

ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

Члан 12.

Установа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност деце у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, Полицијском управом и надлежним органима Града Крушевца.

Објекти Установе (тринаест наменски грађених објеката у Крушевцу и објекти-функционалне целине за остваривање програма васпитно-образовног рада у полудневном трајању у адаптираним просторима при основним школама) приступачни су за децу и родитеље, односно друге законске заступнике и налазе се у непосредној близини саобраћајница које не представљају ризик за децу и родитеље, јер су обележене потребним саобраћајним знацима, пешачким прелазом и лежећим полицајцима.

Сви објекти, осим вртића „Лептирић“ и „Бисери“, су ограђени металном оградом. Вртић „Невен“ се налази у склопу „Пионирског парка“. Постоји могућност приступа трећих лица у свим објектима, јер ограде нису високе.

Капије на дворишту за пешаке и капије за улаз возила се закључавају на крају радног дана.

Осветљеност објеката постоји од спољашњег осветљења (рефлектори) и од уличног осветљења.

Стање громобранских инсталација се редовно проверава у законски прописаном року и остале инсталације се одржавају у исправном стању (водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, и др.).

Такође запушеност канализације је честа појава, па постоји ризик од изливања канализације поготову у дане викенда и празника, када Установа не ради.

Установа на почетку сваке радне године организује колективно осигурање деце код Осигуравајућег друштва, а након добијања сагласности родитеља.

Члан 13.

Физичка заштита и безбедност остварују се на следећи начин:

1. контрола самог објекта вртића,
2. контрола дворишта вртића и ОЈ „Пионир“,
3. контрола уласка и изласка из Установе,
4. контрола исправности електро, водоводних и других уређаја,
5. заштита и превентива од наступања пожара, поплаве или других елементарних непогода,

6. заштита за време реализације одржавања културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа организатор, ван седишта Установе,
7. заштита за време реализације излета и рекреативног боравка деце,
8. заштита за време реализације васпитно-образовног рада ван седишта Установе,
9. предузимање и других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности деце, зависно од тренутних непредвидивих околности и потреба,
10. поштовање рада и радне дисциплине у циљу остваривања заштите и безбедности деце,
11. контрола минибуса за превоз деце.

1. Контрола самог објекта вртића

Члан 14.

Сви објекти су обезбеђени од почетка њиховог рада па до краја радног времена.

Руководиоци организационих јединица, као и дежурни васпитач, медицинска сестра - васпитач, помоћно особље, дужни су да све примедбе везане за безбедност објекта пријаве руководиоцу организационе јединице и шефу службе одржавања.

Члан 15.

Сваки запослен у Установи је дужан да свакодневно прегледа своје радно место и просторију у којој ради, инвентар у радном простору, средства за рад и електо уређаје и да о уоченим променама које угрожавају безбедност одмах обавести непосредног руководиоца. **Установа је у поступку увођења физичког обезбеђења објеката, урађен је и Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања.**

2. Контрола дворишта вртића и ОЈ „Пионир“

Члан 16.

Дежурно лице вртића је обавезно да обилази двориште објекта. У случају да примети оштећење дворишних справа за игру деце или ограде дужан је да промене упише у књигу дежурства и одмах обавести главног васпитача који обавештава шефа службе одржавања.

Члан 17.

Помоћни радник – радник на одржавању у ОЈ „Пионир“ при обиласку дворишта врши увид у безбедност и сигурност возног парка Установе.

У случају да примети оштећење возила дужан је да одмах обавести шефа централне кухиње.

Члан 18.

У случају да при обиласку дворишта вртића и дворишта ОЈ „Пионир“ задужено лице утврди постојање предмета (ствари, животиња) који потенцијално могу угрозити безбедност и за чија су уклањања задужене посебне службе, дужно је да одмах обавести главног васпитача, шефа централне кухиње и шефа службе одржавања.

Члан 19.

Установа у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе предузима све мере за редовно одржавање зелених површина дворишта, отклањање старих стабала, сечење грана стабала која угрожавају безбедност кретања деце и запослених .

Уклањање паса луталица, мачака и других животиња из дворишта вртића који могу угрозити безбедност и сигурност деце врши по позиву Установе надлежна ЗОО служба ЈКП Крушевац.

Члан 20.

Строго је забрањено улажење превозним средствима (аутомобил, камион, мотор) у дворишта вртића и двориште кухиње „Пионир“, сем у случајевима за потребе Установе, а по претходном одобрењу директора.

3. Контрола уласка и изласка из Установе

Члан 21.

Контролу уласка и изласка из вртића врши запослено лице – дежурна особа коју одреди главни васпитач.

Контролу уласка и изласка из вртића у коме је седиште управе Установе и у кухињи *Пионир* врши помоћни радник и радник на одржавању у ОЈ „Пионир“.

За настале проблеме у току обављања контроле уласка и изласка из вртића одговорно лице обавештава главног васпитача и директора.

За настале проблеме у току обављања контроле уласка и изласка из кухиње *Пионир*, помоћни радник-радник на одржавању у ОЈ „Пионир“ обавештава шефа централне кухиње.

Улазна врата вртића морају бити закључана (од 08:15- 14:00), осим у времену доласка и одласка деце када је на улазу - излазу присутно дежурно лице.

Родитељ може довести дете у вртић тек након потписивања уговора са Установом, који регулише међусобна права и обавезе и достављања лекарске потврде.

Строго је забрањено да дете у вртић доводи и из вртића изводи неовлашћено лице, алкохолисано, лице под дејством опијата и малолетно лице .

Строго је забрањен неоправдан и неоснован улазак и присуство трећих лица у вртићу и у кухињи „Пионир“.

Присуство ђака Медицинске школе, студената Академије васпитачко-медицинских струковних студија и студената других институција у Установи као наставној бази могуће је, ако се најмање 8 дана пре почетка реализације активности од стране горе наведених институција обавести директор Установе и доставе подаци у писаној форми документа о:

1. врсти планиране активности (професионална пракса, редовне вежбе, испит),
2. планираном времену реализације.
3. броју ученика, студената (лични подаци), који учествују у реализацији активности,
4. наставном кадару (лични подаци) који реализује активности са ђацима и студентима.

При уласку у вртић ученици и студенти морају дежурној особи дати на увид документ којим потврђују свој идентитет.

У току боравка у вртићу ђаци и студенти морају имати радну униформу и радну обућу и обележије институције из које долазе (беџ, идентификациону картицу) .

У току боравка у вртићу ученици и студенти су дужни да поштују режим дана васпитне групе и својим присуством и понашањем ни на који начин не угрозе сигурност и безбедност деце. Број ученика или студената у радној соби деце највише може бити највише три.

Ако на било који начин својим присуством и деловањем ученици и студенти, као и наставни кадар, угрозе сигурност и безбедност деце (непоштовање Правилника о понашању запослених у Установи) дежурно лице вртића обавештава главног васпитача и у консултацији са њим их може удаљити из вртића.

Присуство реализатора различитих облика и програма у Установи је одређено распоредом реализације активности са децом, дефинисаним годишњим планом рада Установе.

Присуство лица са статусом истраживача у Установи (студент, представник институције , представник НВО) могуће је само по одобрењу директора Установе.

Члан 22.

Строго је забрањено уношење запаљивих течности и других материјала, оружја, оруђа и других предмета којима се могу нанети озледе, угрозити животи деце и запослених, односно нанети штета имовини Установе и личној имовини .

Службена лица Полицијске управе могу уносити оружје у складу са правилима њихове службе.

Строго је забрањено уношење и конзумирање алкохола, дроге и других опојних средстава која смањују радну способност.

4. Контрола исправности електро, водоводних и других уређаја

Члан 23.

Сваки запослени је дужан да свакодневно на почетку радног дана и у току рада врши **визуелни** преглед радних и заједничких просторија и увери се у исправност инсталација и постојања услова за несметан и безбедан рад.

Уколико запослени примети неке неправилности дужан је да их отклони, сем у случају ако тиме угрожава своју безбедност. Ако није у могућности да отклони неправилност дужан је да одмах обавести главног васпитача/непосредног руководиоца. Ако се ради о квару који захтева хитну интервенцију главни васпитач обавештава шефа службе одржавања.

Члан 24.

На крају радног дана запослени је у обавези да прегледа свој радни простор и отклони евентуалне опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључивање електроуређаја, искључивање воде, уклањање запаљивих течности и других лако запаљивих материјала).

Члан 25.

Радник на обезбеђењу вртића и кухиње „Пионир“ дежурно лице вртића је обавезан да пре почетка рада изврши преглед свих просторија и инсталација и увери се у исправност инсталација. Ако уочи неки недостатак дужан је да евидентира у Књигу дежурства и обавести главног васпитача, односно шефа одржавања.

Члан 26.

У Установи оптимална температура за рад треба бити око 22 степена, минимум 19 степени Целзијуса. Шеф службе одржавања дужан је да организује проверу грејних тела и у случају квара исти што хитније одклони.

Члан 27.

У Установи се мора обезбедити адекватно осветљење. Прозори морају бити чисти као и друге стаклене површине. Шеф службе одржавања је дужан да организује редовну проверу и замену сијалица. У радним собама сва прикључна места за електричну мрежу која нису у употреби морају да буду затворена одговарајућим затварачима.

5. Заштита и превентива од наступања пожара,поплаве или других елементарних непогода

Члан 28.

У циљу заштите и превентиве од наступања пожара, поплаве или других елементарних непогода, сви запослени Установе, а нарочито запослени у служби заштите од пожара и служби одржавања објекта дужни су да се приликом обављања послова придржавају описа посла из Правилника о организацији и систематизацији послова, одредаба Правила заштите од пожара и Правилника о безбедности и здравља на раду.

Службеник за послове одбране, заштите и безбедности – руководиоца послова дужно је да се стара о исправности и употребљивости ватрогасних уређаја, опреме и средстава за гашење пожара као и да проверава да ли се налазе на видним и за њих одређеним местима .

У случају да Службеник за послове одбране, заштите и безбедности – руководиоца послова при редовној провери утврди неправилности везане за опрему и средства за гашење пожара(оштећење или нестанак опреме и средстава) о томе обавештава главног васпитача и директора Установе.

У случају да Службеник за послове одбране, заштите и безбедности – руководиоца послова при редовној провери утврди неправилности везане за опрему и средства за гашење пожара(оштећење или нестанак опреме и средстава) у кухињи „Пионир“ о томе обавештава шефа централне кухиње и директора Установе.

Члан 29.

Сваки запослени је дужан да у случају пожара, поплаве или других елементарних непогода и задесних незгода прво евакуише децу на сигурно и безбедно место ван објекта и предузме друге одговарајуће мере зависно од ситуације које су прописане у правилницима: Правилника о безбедности и здравља на раду, Правила заштите од пожара и План евакуације.

6. Заштита за време реализације одржавања културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа организатор, ван седишта Установе

Члан 30.

О комплетној заштити и безбедности деце за време реализације културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа организатор, а које су ван седишта Установе, брине Установа.

Установа је у обавези да изради детаљан Акциони план активности са јасно дефинисаним обавезама и одговорностима лица која учествују у планирању, реализацији и евалуацији активности, а у циљу заштите и безбедности деце учесника манифестације и других јавних окупљања.

Члан 31.

Тимом за планирање, реализацију и евалуацију културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа организатор, ван седишта Установе (у даљем тексту Тим) руководи директор Установе.

Директор именује координатора и чланове Тима.

Акциони план активности за планирање, реализацију и евалуацију културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа организатор, ван седишта Установе израђује Тим, а одобрава га директор.

Акциони план мора да садржи:

1. јасно прецизирана задужења и обавезе чланова Тима.
2. место реализације активности.
3. врста активности.
4. учеснике активности, број учесника обавезе и задужења.
5. временску одредницу и временску динамику активности.
6. алтернативно место одржавања активности.
7. подршку других служби из Установе, обавезе и задужења.
8. подршку институција из локалне заједнице.

Члан 32.

У оквиру Акционог плана морају бити предвиђене све мере безбедности и заштите деце које се односе на: заштиту здравља деце, заштиту психофизичких могућности деце, заштиту деце од повређивања, заштиту деце у саобраћају, заштиту деце од елементарних непогода као и процедуре поступања у случају дешавања наведених. Обавезе Тима у циљу мера безбедности и заштите деце које спроводи су обавештавање институција из локалне заједнице које пружају подршку током

реализације активности о одржавању културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа организатор ван седишта Установе:

-Градска управа Града Крушевца,

-Дом здравља,

-Хитна помоћ,

- Завод за јавно здравље,

- Саобраћајна полиција,

- Комунална полиција,

- Ватрогасна служба,

- Електро-дистрибуција,

- Војска РС

-ЈКП Крушевац

-ЈКП Водовод

-јавни превозници

Обавезе васпитног особља, стручних сарадника/сарадника и других запослених који прате реализацију активности је да брину о безбедности и сигурност деце од момента преузимања детета/деце од родитеља до момента враћања деце родитељу, након завршетка манифестације и других јавних окупљања у којима је Установа организатор ван седишта Установе.

Обавеза родитеља је да да писану сагласност за учешће детета на манифестацији и другом јавном окупљању у којима је Установа организатор, ван седишта Установе. Обавеза родитеља је да доведе и дете преда васпитачу на место и у време које је претходно договорено као и да након завршетка манифестације и другог јавног окупљања од васпитача преузме дете на договореном месту у договорено време.

Обавеза запослених и родитеља је да се придржавају правила која важе за организацију манифестације и другог јавног окупљања како се не би угрозила сигурност и безбеднос деце учесника културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа организатор ван седишта Установе.

Након завршетка манифестације и другог јавног окупљања у року од три дана Тим је у обавези да у писаној форми достави извештај директору Установе о реализованој активности.

Члан 33.

За заштиту и безбедност деце у за време реализације одржавања културних и јавних манифестација и других јавних окупљања у којима је Установа учесник одговоран је организатор манифестације .

Одлуку о учешћу Установе у културним и јавним манифестацијама и другим јавним окупљањима чији су организатори друге институције доноси директор, а након прибављеног мишљења педагошког колегијума по достављању програма манифестације и других јавних окупљања од стране организатора , сем у случају када је учешће Установе планирано Годишњим планом рада Установе .

Обавеза родитеља је да да писану сагласност за учешће детета на манифестацији и другом јавном окупљању у којима је Установа учесник.

У циљу заштите и безбедности деце број васпитача и стручних сарадника који прате децу мора бити у складу са бројем деце учесника манифестације. Најмање два васпитача прате групу од 25-оро деце.

У циљу заштите и безбедности деце, поред васпитача пратиоци деце могу бити и родитељи деце учесника манифестације.

У ситуацији да васпитачи, стручни сарадници /сарадници који прате учешће деце на манифестацији или јавном окупљању процене да постоје фактори који угрожавају сигурност и безбедност деце могу да откажу учешће деце на манифестацији и другом јавном окупљању, а у циљу заштите и безбедности деце.

У ситуацији отказивања учешћа деце на манифестацији или јавном окупљању васпитачи, стручни сарадници /сарадници који прате учешће деце на манифестацији или јавном окупљању у року од 24 сата достављају директору Установе .Извештај који треба да садржи разлоге отказивање учешћа деце на манифестацији.

7. Заштита за време реализације излета и рекреативног боравка деце

Члан 34.

Установа организује једнодневне излете и рекреативни боравак деце у Рибарској Бањи у објекту "Јеленко" у складу са Годишњим планом рада Установе и „Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа“ и Правилником о организацији екскурзија.

Одлуку о организацији излета и рекреативног боравка деце у Установи доноси Управни одбор на предлог Педагошки колегијума и Савета родитеља уз поштовање мера заштите и безбедности деце.

Директор на нивоу Установе именује Тим и координатора тима за припрему, организацију и реализацију излета и рекреативног боравка деце, чији чланови имају одређене задатке који су јасно дефинисани документом "Обавезе запослених поводом припреме, организације и реализације излета и рекреативног боравка деце".

Члан 35.

Организатор излета и рекреативног боравка деце спроводи следеће мере заштите и безбедности деце обезбеђујући следеће:

- Обавештавање родитеља о плану и програму излета и рекреативног боравка
- Склапање Уговора о реализацији једнодневног излета и рекреативног боравка са родитељима
- Осигурање деце за време излета и рекреативног боравка.
- Сигуран и удобан превоз деце, у складу са „Правилником о начину обављања организованог превоза деце“ и 48 сати пре поласка обавештава надлежну службу Полицијске управе ради утврђивања мера безбедности у саобраћају на дан поласка.
- Здравствену заштиту деце током излета и рекреативног боравка у складу са „Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа“.
- Кадар за реализацију излета и рекреативног боравка деце.
- Техничку исправност и опремљеност објекта, као и дворишта, пре и за време реализације излета и рекреативног боравка деце.
- Квалитетну исхрану деце за време реализације излета и рекреативног боравка деце.
- Хигијенске мере за време реализације излета и рекреативног боравка деце.
- Психолошку подршку и сигурност деци за време реализације излета и рекреативног боравка деце.
- Сигурану и безбедану средину за реализацију излета и рекреативног боравка.

Члан 36.

Установа организује једнодневне излете и у друга места у складу са Годишњим планом рада Установе и „Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа“.

Спроводе се мере заштите и безбедности деце у складу са овим Правилником.

Излети по позиву од стране трећег лица могу да се изводе по одобрењу директора, а на основу мишљења Педагошког колегијума при чему се спроводе мере заштите и безбедности деце у складу са овим Правилником.

8. Заштита за време реализације васпитно-образовног рада ван седишта Установе

Члан 37.

Установа организује одређене васпитно-образовне активности ван Установе предвиђене Годишњим планом рада Установа, као што су одлазак у: Библиотеку, Центар за стручно усавршавање и Научни клиуб, Позориште, Биоскоп, основну школу, Музеј, Галерију, Центар за особе са инвалидитетом, Геронтолошки центар, парк, пијаца, касарна и сл.

У случају да се деца воде у мањим групама (25-оро деце, најмање два васпитача) Установа може да води децу без организованог превоза уз претходно прибављену писану сагласност родитеља. Поред васпитача децу може да прати и родитељ детета из групе, као и стручни сарадник/сарадник.

У Установи постоји наменско возило за превоз деце и запослених..

Васпитачи који воде групе дужни су да брину о безбедности и заштити деце.

9. Предузимање и других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности деце ,зависно од тренутних непредвидивих околности и потреба

Члан 38.

Зависно од тренутних непредвидивих околности и потреба Установа предузима и одговарајуће мере укључивањем стручног особља на нивоу Установе или других надлежних институција и Установа.

10. Поштовање рада и радне дисциплине у циљу остваривања заштите и безбедности деце

Члан 39.

Запослени се обавезују да строго поштују *Правила понашања запослених у Установи.*

Поред наведеног запосленима Установе, родитељима, странкама забрањено је пушење, уношење и конзумирање алкохола, опојних и наркотичких средстава и других средстава са психоактивним дејством. У дворишту вртића, на улазним вратима, у ходницима, на улазним вратима просторија у којима бораве деца, на вратима санитарног чвора, на вратима просторија и у просторијама где се производи храна, где се складишти храна и врши промет животних намирница мора видно да се истакне знак за забрану пушења.

Строго се забрањује употреба мобилних телефона (у приватне сврхе) за време пријема и испраћаја деце и током реализације активности.

Строго се забрањује употреба мобилних телефона (у приватне сврхе) за време одржавања свих стручних састанака у Установи.

ПРЕВЕНТИВНО- ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

Члан 40.

Превентивна здравствена заштита и безбедност деце остварује се на следећи начин:

1. Одржавање хигијене у вртићу и двориштима вртића
2. Хигијеном исхране
3. Редовним систематским и санитарним прегледима
4. Едукацијом запослених, деце и родитеља у вези очувања здравља, препознавања симптома заразних болести и сл.
5. Збрињавање деце у случају болести и повређивања
6. Друге активности везане за заштиту здравља деце

1. Одржавање хигијене у вртићу и двориштима вртића

Члан 41.

Одржавање хигијене у вртићу

- сарадник медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту и негу, главни васпитач или лице које одреди главни васпитач дневно прати и утврђује здравствено-хигијенске услове у вртићу и дворишту (одржавање хигијене, дезинфекције, влажности, проветрености, осветљености просторија, санитарних чворова и дид.материјала, хигијену, начин допремања и сервирања хране, кухињског блока и прибора за јело). Редовно подноси извештај директору Установе о стању.

- спремачице су дужне да свакодневно одржавају хигијену свих просторија у вртићу проветравањем, усисавањем, брисањем прашине, прањем, дезинфекцијом и одлагањем отпада из вртића. Дужне су да једном недељно перу и дезинфикују дидактичка средства и играчке, а да два пута месечно, а по потреби и чешће, мењају дечју постељину.

- сервирке су дужне да деле оброке деци на основу прописане калораже, да требају храну за децу која имају специфичан режим исхране, по налогу сарадника мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и негу и извештаја лекара, да перу и дезинфикују посуђе и прибор за јело, дечје столове и одржавају кухињски блок. Строго се забрањује сваки улазак у кухињу свим лицима која не учествују у процесу прихватања и сервирања хране.

- васпитачи и мед.сестре-васпитачи су дужни да свакоднево прате здравствено стање деце у групи и раде тријажне прегледе. Такође су у обавези да прате исправност дидактичких средстава и играчака и да исте у случају оштећења које може да угрози безбедност деце уклоне.

- за одржавање хигијене у употреби су атестирана хигијенска средства која се користе по упутству произвођача и њихово складиштење се врши у складу са важећим прописима.

Члан 42.

Одржавање хигијене у дворишту вртића

- Спремачица је дужна да сваког јутра и пре сваког изласка деце у двориште прегледа и очисти двориште вртића, терасе и стазе.

- Спремачице и радници службе одржавања чисте двориште од корова, перу бетонске површине, стазе редовно чисте од снега, лишћа, песка и земље и одржавају хигијену пешчаника редовним просејавањем.
- Контејнери за складиштење отпада треба да буду постављени изван дворишта вртића, на споредним површинама дворишта које деца не користе за боравак или да буду ограђени.

Члан 43.

Поред редовних, на 6 месеци, врши се дезинфекција, дезинсекција и дератизација вртића, дворишта и ОЈ „Пионир“ од стране овлашћене службе, а на захтев сарадника мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и негу, службеника за послове одбране заштите и безбедности

У случају ванредне епидемиолошке ситуације поступа се по упутству надлежне здравствене институције.

Контролу здравствено хигијенских услова у вртићима и централној кухињи редовно врше надлежне медицинске службе (ЗЗЈЗ, Санитарна инспекција и педијатријска служба Дечјег диспанзера) и о резултатима обавештавају сарадници медицинске сестре за превентивну здравственој заштиту и негу.

2. Хигијена исхране

Члан 44.

За правилну исхрану деце од момента уласка намирница у централни магацин, ускладиштење, обраду, припрему и дистрибуцију хране, хигијену објекта, опреме и дворишта одговоран је шеф централне кухиње ОЈ „Пионир“.

Члан 45.

Приликом пријема намирница врши се редовна контрола њихове здравствене исправности од стране референта набавке, дијететичара и магационера (квантитет, квалитет, техничка исправност, рокови трајања и коришћења робе). У случају било каквог одступања од стандарда исправности наведена лица одмах врше повраћај сировина. У случају појаве неправилности у току чувања намирница, магационер обавештава шефа централне кухиње који налаже комисијски отпис оштећене намирнице.

Члан 46.

Приликом обраде и припреме хране , контролу процеса врши кувар организатор и сарадник за исхрану нутрициониста - организатор производње. У случају да из било којих разлога дође до нарушавања процеса производње који би угрозио сигурност хране наведена лица прекидају процес производње, комисијски утврђују чињенично стање и отпис и уништавање небезбедне хране. По потреби, шеф централне кухиње позива надлежне инспекцијске службе (за месо - Ветеринарска инспекција Крушевац, млечни производи - Санитарна инспекција).

Члан 47.

За дистрибуцију хране (расподела по вртићима путем наменских доставних возила у одговарајућим посудама) одговоран је кувар организатор и возачи. У случају контаминације хране приликом транспорта (изврнута амбалажа, отварање поклопца термоса) возач враћа храну која се комисијски отписује и уништава.

Члан 48.

За правилан пријем и дистрибуцију хране у вртићима, задужене су и одговорне серверке, сарадници медицинске сестре на превентивној здравственој заштити и неге и васпитно-образовно особље.

Члан 49.

Храна која претекне (помије) одлаже се у адекватну амбалажу са поклопцем која се налази у дворишту вртића, заштићена оградом и на бетонској површини. Помије се преузимају после боравка деце у вртићима.

Члан 50.

За хигијену централне кухиње и личну хигијену радника одговоран је шеф централне кухиње ОЈ „Пионир“.

Члан 51.

Храна мора бити хигијенски исправна, у складу са нормативом исхране деце. У приликама-рођендан и др. Родитељ односно други законски заступник детета може донети послужење које је припремљено у кухињи Установе а друго послужење и сокови морају имати видно исписану декларацију произвођача, пазећи на рок трајања наведених.

За ову меру одговорни су сарадници мед.сестре на превентивно-здравственој заштити и групни васпитач.

Члан 52.

Кувар организатор одговоран је за узимање и чување узорака хране. Узорци хране се чувају у кухињи 48 сати на прописан начин.

Анализу и контролу исхране и хигијенског стања Централне кухиње и прихватних кухиња по вртићима врши ЗЗЈЗ Крушевац и Санитарна инспекција.

3. Редовни систематски и санитарни прегледи

Члан 53.

Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, спремачице и серверке и радници у централној кухињи „Пионир“ су у обавези да на сваких 6 месеци обаве санитарни преглед. Сарадници мед.сестре на превентивној здравственој заштити заказује термине санитарних прегледа и координира са надлежном институцијом у вези санитарних прегледа запослених. Запослени који су на боловању или другом одсуству у време санитарних прегледа у обавези су да се пре почетка рада јаве сараднику мед.сестри на превентивној здравственој заштити. Запослени којима резултати са санитарног прегледа нису исправни се удаљавају с посла до тренутка излечења.

Члан 54.

Студенти и ученици Медицинске школе за које Установа представља наставну базу и који обављају практичну наставу у вртићима су у обавези да имају важеће санитарне књижице које носе са собом приликом сваког боравка.

Спољашњи сарадници за које постоји одлука да реализују различите програме и облике у вртићима и пратиоци за пружање личне помоћи деци током васпитно образовног рада, морају да поседују важеће санитарне књижице које носе са собом.

Члан 55.

Приликом подношења Захтева за пријем детета у вртић, потребно је да родитељ односно други законски заступник детета упише податке о здравственом стању детета и чланова породице.

Приликом склапања Уговора са Установом, потребно је да родитељ односно други законски заступник детета достави васпитачу групе или мед.сестри - васпитачу потврду из Дечјег диспанзера о здравственом стању детета (која садржи информације о вакциналном статусу детета) и упозна га са психофизичким стањем, навикама и потребама детета.

У случају оправданог одсуства детета због болести родитељ односно други законски заступник детета у обавези је да обавести васпитача, медицинску сестру-васпитача о разлогу недоласка детета, као и да по завршеном лечењу детета достави оправдање лекара педијатра Дечијег диспанзера Дома здравља Крушевац или лекара педијатра (приватне праксе) о здравственом стању детета не старију од 7 (седам) дана,

Члан 56.

У случају да се у једној групи деце појави више случајева исте болести, потребно је да васпитач или мед.сестра - васпитач групе обавести сараднике мед.сестру на превент. здравст, зашт. како би предузела даље кораке у сарадњи са надлежном медицинском службом. У случају да је неопходно да се свој деци у групи узме брис или изврши

лекарски преглед у вртићу, потребно је пре тога прибавити писану сагласност родитеља или старатеља.

Резултати ових прегледа се чувају у посебној документацији сарадника мед. сестара на превент. здравст. зашт. или гл.васпитача не истичу се на огласним таблама.

Налази лекара за децу са развојним сметњама, алергијама и другим измењеним здравственим стањима деце се, такође, чувају у посебној документацији која није доступна јавности.

Редовни стоматолошки систематски прегледи деце се обављају у Дечјем диспанзеру, на основу писаног позива родитељима.

4. Едукација запослених, деце и родитеља у вези очувања здравља, препознавања симптома заразних болести и слично

Члан 57.

Установа ће кроз васпитно-образовни рад упознати децу о заштити здравља, препознавању заразних болести, вашљивости и сл.

Установа за родитеље организује трибине, родитељске састанке, радионице и предавања на којима ће се вршити едукација родитеља о начинима и мерама заштите здравља деце и породице.

Сходно потребама, Установа ће за запослене организовати семинаре, предавања и обуке са темом превенције, заштите здравља и безбедности деце.

5. Збрињавање деце у случају болести и повређивања

Члан 58.

У циљу заштите живота и здравља деце, хитно треба реаговати када се дете нађе у стању које угрожава његов живот и здравље:

- губитак свести (дете не може да се пробуди и не реагује)
- грчење појединих делова тела или целог тела уз губитак свести и пажње
- гушење храном, пићем или неким предметом
- пад са велике висине
- рањавање хладним или ватреним оружјем
- веће опекотине
- проблеми са дисањем
- тровање храном, пићем или другим хемијским средствима
- крварење које не престаје, као и обилно крварење
- повреде (отворени и затворени преломи)
- масивна генерализована алергија по кожи, са црвенилом и отоцима
- конвулзије са или без температуре
- погоршање општег стања детета које је дијабетичар
- витална угроженост при уједу инсекта, гмизаваца или глодара.
- или у било којој ситуацији која по процени васпитног особља тренутно угрожава живот детета.

У овим ситуацијама васпитач или мед.сестра – васпитач групе се не одваја од детета, позива најближу особу и службу хитне помоћи, обавештава сараднике мед.сестру на

превенти. здравств. зашт. и главног васпитача. По доласку другог лица, васпитно особље групе или сарадник мед.сестра на превент. здравств. заштити обавештавају родитеље односно другог законског заступника о ситуацији. У пратњи детета са хитном помоћи обавезно иде васпитач групе или сарадник мед. сестра на превент. здравств. заштити. Након указане лекарске помоћи пратилац детета предаје дете лично родитељу односно другом законском заступнику уз детаљно обавештење о начину настанка промене здравственог стања детета. Пратилац детета дужан је да о свему обавести помоћника директора и директора Установе.

Код повреда или обољења (било лакших или тежих), васпитно особље групе дужно је да Установи односно службенику за послове одбране, заштите и безбедности, у току дана када је повреда настала достави у писаном облику *Пријаву повреде деце у вртићу* са тачним навођењем следећих података: вртић, име и презиме детета, време и место дешавања повреде, време обавештавања родитеља, оцена тежине повреде (лекарски извештај), тачан опис настанка повреде са навођењем податка где се васпитно особље налазило у тренутку дешавања повреде и предузете радње у вези са повредом (ко је пружио прву помоћ и шта је даље предузето).

Члан 59.

У циљу заштите живота и здравља деце, када се дете нађе у следећим стањима:

-лако повишена телесна температура (до 38,5С)

-пролив, затвор, гушобоља, повраћање, бол у ушима, мале посекотине, крварење из носа, осип по кожи, лакша ишчашења, одеротине

- или у било којој ситуацији која по процени васпитног особља представља измењено здравствено стање детета.

Детету се пружа помоћ у вртићу од стране сарадника мед.сестре на превентивно-здравственој заштити и васпитача. По указаној помоћи, васпитач групе позива родитеље односно другог законског заступника детета и обавештава их о насталој промени здравственог стања детата. По потреби, дете се изолије, до доласка родитеља односно другог законског заступника дтета, у просторију за изолацију са једним од васпитног особља групе.

Члан 60.

У случају да је родитељ односно други законски заступник детета спречен да преузме болесно дете из вртића и одведе га лекару, васпитач групе обавештава гл.васпитача који од директора Установе тражи одобрење да возило и неко од васпитног особља одведу дете до Диспанзера за децу. О томе васпитачи групе или гл.васпитач обавештавају родитеље односно другог законског заступника детета, а затим и помоћника директора, директора и пишу Пријаву повреде деце у вртићу.

Члан 61.

Повреде детета које настану услед пада (лаке повреде у виду огреботина, одеротина) одмах се санирају у вртићу од стране сарадника мед.сестара за превентивну здравствену заштиту и мед.сестре – васпитача из смене. О томе васпитно особље групе обавештава родитеље односно другог законског заступника детета телефоном без позивања да се дете раније преузме из вртића.

Члан 62.

Сарадник мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и гл.васпитачи су у обавези да редовно проверавају и допуњавају комплет за пружање прве помоћи деци, који се налази у соби за превентивну здравствену заштиту и изолацију болесне деце и ормарића у холу вртића.

Сарадник мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и гл.васпитачи воде евиденцију о променама здравственог стања деце у току боравка у вртићу и евиденцију о повредама деце које су се десиле ван вртића, по пријави родитеља односно другог законског заступника детета. Ове свеске се чувају као посебна врста евиденције која се не приказује јавности.

6. Друге активности везане за заштиту здравља деце

Члан 63.

У свакој радној соби вртића треба да постоје, видно истакнути, бројеви хитних служби.

Члан 64.

У циљу безбедности и заштите деце запосленима у Установи је строго забрањено давање било каквих лекова и дијететских суплемената деци.

За болести које не угрожавају здравље друге деце, директор Установе писаним одобрењем може дозволити родитељу односно другом законском заступнику да да терапију детету у објекту вртића, на основу лекарског извештаја.

За време реализације излета за децу која имају редовну терапију и својом болешћу не угрожавају здравље друге деце родитељу се омогућава да прати своје дете и даје потребну терапију.

Члан 65.

О здравственој заштити деце на рекреативном боравку у вртићу „Јеленко“ брине, поред васпитног особља и сарадника мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и лекар кога ангажује Установа.

ЗАШТИТА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 66.

Заштита менталног здравља и безбедност деце остварује се кроз:

1. превентивне активности које имају за циљ развијање и уважавање личности детета, неговање климе прихватања и толеранције деце, запослених и родитеља, те развијања хуманих односа у Установи;
2. поступке и процедуре реаговања у циљу заштите детета када постоји сумња на насиље или дете трпи насиље, злостављање и занемаривање.

Члан 67.

За остваривање ментално-хигијенске заштите и безбедности деце примењују се следеће мере:

1. забрана угрожавања или повређивања физичког и психичког интегритета детета,
2. забрана вређања деце,
3. забрана дискриминације деце по националној, верској, језичкој припадности или разлике у полу,
4. забрана злоупотребе података о деци,
5. мере предвиђене Посебним протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 68.

Установа има Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Имена чланова Тима са контакт телефоном истакнути су на огласним таблама вртића и паноима за родитеље.

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има јасно дефинисан план рада у оквиру Програма заштите деце на основу ког поступа.

Тим заседа и ванредно по пријава о сумњи да се ради о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању деце или када се дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање десило.

Члан 69.

Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом, са циљем да допринесу развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код деце, изградњи хуманих односа са другима, прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности.

Превентивне активности се реализују на нивоу васпитне групе/вртића/Установе, кроз стручно усавршавање запослених, сарадњу са породицом и релевантним институцијама у локалној заједници и предузимање поступака за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 70.

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају деца, запослени и друга 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. Установа је у обавези да поступа у складу са актом којим се утврђују ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у Установи, а који заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за послове људских права.

Члан 71.

У установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба деце или запослених и електронско насиље од стране запослених према деци. Под насиљем се подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Заштита деце од насиља обухвата мере и поступке у случају појаве насиља међу децом, насиља од стране одрасле особе запослене у установи и насиља од стране одрасле особе која није запослена у установи. У установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране деце, њихових родитеља или законског заступника над васпитно-образовним особљем, стручним сарадницима или другим запосленима. Због повреде ове забране, против родитеља се покреће прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 72.

Физичко насиље је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета. Психолошко, или емоционално насиље је оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства детета. Социјално насиље је понашање које има за последицу искључивање из групе или дискриминацију детета по било ком основу. Сексуално насиље подразумева укључивање детета у било какву конкретну или неконкретну сексуалну активност.

1. Мере превенције

Члан 73.

Ради спречавања свих врста насиља над децом установа је дужна да примењује мере чији су циљеви :

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деце, запослених у установи, родитеља односно други законски заступник, локалне заједнице) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести за препознавање насиља;
- дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- информисање свих интересних група о поступцима заштите;
- унапређивање компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља. Мере превенције установа је дужна да планира Годишњим планом рада, а на основу анализе учесталости случајева насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности објеката и дворишта.

2. Мере интервенције

Члан 74.

1. *Сазнање о насиљу – откривање*, одвија се:

- опажањем или добијањем информација да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице или путем поверавања непосредно од самог детета или посредно од треће особе.

2. *Прекидање/заустављање насиља* значи да сваки запослени у установи који има сазнање да је насиље у току дужан је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико процени да самостално не може да прекине насиље.

3. *Смиривање ситуације* подразумева обезбеђивање сигурности за дете и разговор са актерима.

О случају насиља обавезно се обавештава Тим за заштиту о дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

4. Васпитач је дужан да по стицању сазнања да се насиље догодило, или постоји сумња да се насиље дешава, организује *консултације* чији циљ је да се:

- разјасне околности и анализирају чињенице везане за случај насиља;
- процени ниво ризика и направи план заштите;
- донесе одлука о начину реаговања и праћења.

Консултације се обављају у оквиру установе, са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања поштујући принцип поверљивости.

5. Након прекидања насиља и обављања консултација, потребно је *предузети акције*: предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према деци, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља...); по потреби укључивање надлежних служби (Дом здравља, МУП, Центар за социјлни рад...).

6. *Праћење ефеката предузетих мера* спроводи Тим за заштиту деце.

Члан 75.

Сви запослени у установи дужни су да директору и помоћнику директора пријаве насиље од стране запослених у установи према детету. Уколико је због случаја насиља од стране запосленог према детету покренут дисциплински поступак, директор установе дужан је да запосленог удаљи са рада до окончања дисциплинског поступка.

Члан 76.

Ради спровођења поступка заштите деце образује се Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове тима именује директор установе. Лице које координира тимом је стручни сарадник (психолог, педагог, логопед) који имају добре комуникативне способности и у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилног понашања. Задаци и план рада Тима за заштиту деце одређени су на основу Посебног протокола и саставни су део Годишњег плана рада установе.

Члан 77.

Запослени у установи (васпитач, медицинска сестар васпитач, руководиоци организационих јединица, стручни сарадници, помоћник директора и директор) су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља. Документација о појавама насиља чува се на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чува протоколе (евиденциони обрасци) о учињеном насиљу или сумњи да се насиље дешава. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Члан 78.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање и занемаривање (кораци интервенције након сазнања о насиљу, злостављању и занемаривању јасно су дефинисани у Програму заштите). Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета.

САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 79.

Ради свеобухватне заштите и безбедности деце, установа са надлежним органом јединице локалне самоуправе остварује комуникацију, као и са другим релевантним институцијама у циљу реализације заједничких активности усмерених на обезбеђивању заштите и безбедности деце, и то:

1. локалном самоуправом
2. Здравственим центром,
3. Министарством просвете,
4. Министарством саобраћаја и телекомуникација,
5. Министарством унутрашњих послова,
6. Центром за социјални рад и другим.

Члан 80.

Сарадња са локалном самоуправом њеним органима

Установа у сарадњи са локалном самоуправом прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује и заједно са надлежним органом обезбеђује средства за извршење свих утврђених мера којима се обезбеђује заштита деце.

Установа Одељењу за друштвене делатности Града Крушевца, доставља извештаје у вези са спровођењем мера заштите и безбедности деце која бораве у њеним објектима, указивати на уочене проблеме и заједно са овим одељењем отклањати недостатке у реализацији прописаних мера заштите и безбедности деце.

Сарадња са Здравственим центром

Члан 81.

Установа у сарадњи са Здравственим центром се стара за остваривање здравствене заштите деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа, а нарочито са Дечијим одељењем од збрињавања деце током повреда, до превентивних прегледа деце пред полазак у Установу, тако и током боравка у Установи. Лекари и медицинске сестре Дома здравља се ангажују око организовања посебних облика рада и услуга као што је зимовање, излет, и др.,

Члан 82.

Сарадња са Министарством просвете

Установа се стара да сви облици васпитно-образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника васпитно-образовног процеса буду такви да деца буду заштићена од свих облика дискриминације и насиља, и да о свему кроз годишњи извештај о раду Установе са посебним делом извештај о остваривању програма заштите, обавештава Министарство просвете.

Члан 83.

Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација

Уз помоћ надлежних служби Министарства саобраћаја и телекомуникација Установа се стара да саобраћајна сигнализација у околини објекта буде постављена на начин на који ће се обезбедити максимална безбедност деце приликом доласка и одласка из објекта Установе.

Установа ће од надлежног органа тражити постављање и одржавање пешачког прелаза, принудног успоривача саобраћаја, т.з.в. „лежећи полицајац“ у непосредној близини објекта Предшколске установе.

Члан 84.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз свакодневни обилазак објеката Установе и околине од стране МУП-а Крушевац ради контролисања услова за несметан рад Установе и спречавања настанка потцејалних проблема. Свако оштећење на Објектима Установе подноси се пријава МУП-у у циљу проналажења починиоца и надокнаде штете од истог.

У време реализације активности ван објеката Установе (излети, зимовања, летовања), Установа је у обавези да благовремено пријави свако путовање деце, како би радници МПУ-а обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности деце за време трајања путовања.

Од надлежне Управе саобраћајне полиције, Установа ће захтевати појачану контролу саобраћајница у околини објеката Установе поготову на почетку радне године, а у сарадњи са истим Установа ће организовати предавање и приказивање филмова о понашању деце у саобраћају и познавању саобраћајних прописа.

Такође са службом при МУП-у Ватроганом јединицом, организује се предавање за децу и практична симулација гашење пожара.

Члан 85.

Сарадња са Центром за социјални рад

Стручне службе Установе у сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама остварују увид у породичне прилике кад се уоче промене у понашању детета и у

случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се породици, а уколико се не реши проблем обраћају се Центру за социјални рад у Г.Милановцу, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи детету.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 86.

Непоступање по одредбама овог Правилника повлачи дисциплинску одговорност запослених.

Установа ће током интервенције у случајевима насиља поступати у складу са Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.46/2019 и 104/2020).

Члан 87.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Члан 88.

Све што није регулисано овим Правилником примениће се Закон, Статут Установе и други донесени Правилници у овој Установи.

Члан 89.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у Установи УО бр. 68/15 од 16.07.2015.год.

Члан 90.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Драгана Думановић, професор социологије