**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ''ПОЛЕТАРАЦ''**

**ОЏАЦИ**

**Број 927**

**Датум09.10.2012**

**ПРАВИЛА**

**О ПОНАШАЊУ ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

**Оџаци, октобар 2012.**

На основу члана 43. и члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС, бр. 72/09 и 52/11), чланова 12. , 13. тачка 6), 27. став 1) тачка 1) и члана 47. став 3. Статута Предшколске установе ''Полетарац'' дел.бр.442 од 10.06.2011.год.,УправниодборУстановенаседнициодржанојдана 09.10.2012., донеоје

**ПРАВИЛА**

**О ПОНАШАЊУ ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА**

**У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

 Овим Правилима се уређује понашање деце, запослених и родитеља (у даљем тексту:Правила) у Предшкослкој установи ''Полетарац'' Оџаци (у даљем тексту:Установа) и односи деце, запослених и родитеља.

Члна 2.

 У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, родитељаи запослених.

Члан 3.

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

**II ПРАВА ДЕЦЕ**

Члан 4.

 Права деце у Установи остварују се у складу са потврђеним међународним уговором, Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, а Установа, односно сви запослени су дужни да безбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан васпитно-образовни рад;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију дату родитељима о питањима од значаја за васпитање и образовање њиховог детета;
6. подношење приговора и жалбе родитеља односно старатеља на остваривање права по основу васпитања и образовања;
7. информисање родитеља односно старатеља о правима и обавезама детета.

 Родитељ, односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору установе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према детету, у року од 15 дана од наступања случаја.

 Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са родитељем, односно старатељем детета и запосленом одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

 Запослени у установи дужан је да пријави директору, односно Управном одбору кршење права детета.

**III ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА**

Члан 5.

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

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

Члан 6.

 У Установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривањр деце; физичко кажњавање и вређење личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установе је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичком насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета или запосленог; насилно понашање запосленог према деци или другим запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

У Установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране родитеља, односно старатеља детета или другог одраслог, над запосленима.

Због повреде забране из става 8. овог члана против родитеља, односно старатеља детета или другог одраслог покреће се прекршајни, односно кривични поступак, у складу са законом.

Члан 7.

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

**IV ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ**

Члан8.

 Поред васпитања и образовања, Установа је дужна да обезбеди деци негу, исхрану и превентиво-здравствену заштиту, као и дневни одмор, спавање и корективни рад, чиме се помаже породици у остваривању њене заштитне и васпитне улоге.

Члан9.

Установа је дужна да обезбеди све принципе система васпитања и образовањапредвиђенеЗаконом.

**Индивидуални васпитно-образовни план**

Члан 10.

Васпитно-образовно и стручно особље је дужно да разуме и поштује јединственост, способност и посебну осетљивост сваког детета.

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна подршка у васпитању и образовању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Члан 11.

Васпитно-образовно особље треба да подржава право деце која имају посебне потребе да буду укључена у активности према својим могућностима.

Члан 12.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и у редован васпитно-образовни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин васпитања и образовања детета, а посебно:

* дневни распоред активности у васпитној групи, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;
* циљеви васпитно-образовног рада;
* индивидуални садржај програма;
* индивидуални начин рада васпитача, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Члан 13.

Индивидуални васпитно-образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање или тим за инклузивно образовање.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног плана.

У првој години уписа у Установу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку радне године.

Васпитач при планирању свог рада у групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Члан14.

 Установа је отворена у радном времену по одлуци директора установе, а изван тог времена само ако се у установи одржава састанак са родитељима, састанак органа установе или на трећи начин по сагласности директора.

Члан 15.

 Радно време установа је од 6.30 до 15.30 часова.

 Радно време запослених је утврђено одлуком директора.

 Пријем деце која похађају целодневни боравак се вршиод 6.30 до 8.15 аотпуштање деце од 13.30 до 15.30 часова.

 Пријем и отпуштање деце која похађају полудневни боравак врши се у складу са уговором о коришћењу услуга.

Доручак се служи у периоду од 7.30 до 8.30 часова, ручак у периоду од 11 до 12.30 часова а ужина у периоду од 13.30 до 14 часова.

Доручак, ручак и ужина се припремају у кухињи.

Установа је дужна да храну и намирнице за припремање оброка набавља у продавницама од квалитетне и еколошки здраве хране.

У кухињи је строго забрањен улазак и боравак неовлашћеним лицима.

Члан 16.

Објекат и двориштеУстанове налазе се под видео надзором. Контролу над надзором има директор.

Члан 17.

Установаједужнада у периоду од 15.октобра до 15.априла употребљава систем грејања, као и изван тог периода, ако то налажу н искетемпературе.

**VПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 18.

Запосленијеобавезанда поштује радно време.

У случају спречености или кашњења запослени је у обавези да се правовремено јави руководиоцу.

Од запослених се очекује да успоставе и негују односе поверења и сарадње и да се узајамно поштују.

Од запослених се очекује да буду љубазни, услужни, оптимистични и уљудни.

Од запослених се очекује професионализам у послу, одговорност, самокритичност и немешање у туђе послове.

Члан 19.

У Установиниједозвољено викање, псовање, увредљиво или агресивно понашање.

Уколико запослени осећа потребу да говори о раду других у Установи, или уопште о раду из било ког сегмента рада, потребно је да то чини аргументовано и на организованим састанцима(управни одбор, стручно веће, синдикални састанци).

Члан20.

Уколикосезапосленине слаже са предлогом или налогом директора(руководиоца), прво мора извршити налог(изузев ако се ради о неморалним налозима који вређају осећање морала, части и поштења или налозима чије би извршење представљало прекршај или кривично дело), па након тога замоли за посебан разговор којом приликом че руководиоцу изнетисвојеаргументенеслагања.

Члан21.

Васпитно-образовно и стручноособље има обавезу да се континуирано стручно усавршава и прати савремена знања у области теорије и пракседечјегразвоја.

Члан22.

Запосленининакоји начин не смеју повредити децу.

Васпитно-образовно особље не сме примењивати поступке који понижавају, плаше и не поштују дете, који психички или физички негативно утичу на њега.

Члан23.

Обавезаваспитно-образовногособљаје да развијају односе међусобног поверења са породицом чија деца похађају Установу, као и да поштује достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Члан24.

Васпитно-образовноособљетребада информише породицу о свему што се тиче њихове деце и да их укључи у рад Установе.

Васпитач, као и остали запослени у Установи не смеју користити однос са породицом за личну корист и приватне циљеве.

Васпитач, као и остали запослени у Установи развијају однос са породицом који штити приватност породице.

Члан 25.

Васпитно-образовноособљетребада помогне породици да унапреди знања о васпитању и родитељској компетенцији.

Члан 26.

Запослениједужанда поздрави дете и лепо се опходи према њему и његовом родитељу.

По пријему детета, дежурни запослени одговара за дете до његовог одласка из Установе.

Члан 27.

Приотпуштањудететаиз Установе, запослени је дужан да дете преда родитељу или другом пунолетном лицу кога одреди родитељ.

Уколико запослени запажањем установи да родитељ или друго лице није у психо-физичком стању преузети дете, одбиће давање детета и о остом обавестити директора установе.

Члан 28.

Запослениморајубитичисти и уредни.

Обавезно је ношење радне одеће и обуће којаје у складусасвакодневнимактивностима.

Контакт са родитељима и странкама треба да буде у складу са правилима пословног комуницирања.

Запослени први поздравља странку уз пријатан израз лица и осмех.

Странка све време треба да буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту.

Интимнији начин поздрављања се не препоручује.

Родитељима и странкама запослени се искључиво обраћају са ''Ви''.

Члан 29.

Пушење није дозвољено у просторијама и дворишту установе, односно седишта установе, у складу са Законом.

Кафу, напитке и храну треба узимати ван визуелног домашаја деце и родитеља.

Странка и родитељи не смеју да знају да је запослени одсутан због хране, кафе, напитка и сл.

Члан 30.

На радном месту се обављају само службени разговори.

Приватни разговори морају да трају кратко и обављају се ван видокруга деце и родитеља.

Телефонски разговори са родитељима не смеју се обављати у току редовног рада са децом.

Телефонски разговори између запослених такође се обављају тоном пословног карактера.

Члан 31.

Родитељи имају право да траже од запосленог објашњење, помоћ, савет у вези што квалитетнијег васпитања и образовања детета.

Запослени коме се родитељ обратио је дужан да саслуша истог, и да родитељу да што опширније објашњење, помоћ, савет у циљу што бољег и квалитетнијег васпитања и образовања детета.

Члан 32.

У летњем периоду, када је температура ваздуха висока, запослени не смеју децу излагати сунцу у дворишту и игралишту установе, осим ако не постоји адекватан заклон од сунца.

У зимском хладном периоду забрањено је изводити децу напоље.

Члан 33.

Запослени су дужни да се међусобно уважавају, потпомажу и цене једни друге.

Запослени су дужни да воде рачуна о естетском уређењу установе и дворишта.

**VI ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА**

Члна 34.

Родитељ односно старатељ детета је дужан да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу.

Члан 35.

Родитељ је дужан да поштујте радно време установе и доводи и одводи дете и то :

-за децу полудневног боравка у времену рада објекта у коме дете похађа припремни предшколски програм

-за децу целодневног боравка пријем деце се врши од 6.30 до 8.15 а отпуштање деце од 13.30 до 15.30 часова.

Члан 36.

Родитељ је дужан да лично предаје и преузима дете од васпитача.

У случају спречености , родитељ је обавезан да обавести васпитача о особи која ће преузети дете из установе.

Родитељ се обавезује да неће ангажовати малолетне особе приликом довођења и одвођења детета из установе.

Члан 37.

Родитељ је дужан да води рачуна о пристојном изгледу детета и да обуче дете у вишеслојну одећу која је угодна за игру , а која се лако скида и облачи.

Родитељ је дужан да у установу донесе руксак који треба да садржи резервну одећу за дете.

У предсобљу се налазе ормарићи за гардеробу и обућу, које су родитељи у обавези да користе за одлагање одеће и обуће детета.

Члан 38.

Родитељ је дужан да доводи здраво дете. Запослени који треба да преузме дете неће примити дете са : температуром , проливом и повраћањем , вашкама , паразитима у столици.

Родитељ је дужан да долазак детета у колектив после одсуства због болести правда здравственом потврдом од лекара.

Васпитачима и медицинским сестрама је забрањено примање лекова од родитеља и давање истих деци у установи.

Члан 39.

Родитељ је дужан да информише васпитача о дететовим посебним потребама, здравственим тешкоћама и поступцима који се примењују у евентуалним акутним стањима детета.

Члан 40.

Није дозвољено конзумирање унетог оброка у ходнику установе или на пулту , ван собе.

Није дозвољено доношење у установу прехрамбених производа који немају истакнуте декларације о произвођачу, саставу и року трајања.

Члна 41.

Родитељи су дужни да се одазивају на родитељске састанке и на позиве васпитача и стручних сарадника на индивидуалне разговоре и радионице, као и да обавесте васпитача о свакој промени адресе или броја телефона.

Родитељи су дужни да учествују у раду органа Установе(Управни одбор, Савет родитеља).

Родитељ може у договору са васпитачем да донесе играчке и видео цртане филмове од куће (играчке и филмове који подстичу агресивне игре и играчке које могу повредити децу није дозвољено доносити у установу).

Члан 42.

Забрањен је било који вид кажњавања детета.

Пушење је забрањено у унутрашњим просторијама, у дворишту и испред установе.

Забрањен је долазак у алкохолисаном стању.

Забрањено је уношење оружја у установу.

Забрањено је увођење кућних љубимаца у објекат и двориште установе.

Члан 43.

 Родитељи су обавезни да када доводе и одводе дете из установе буду пристојно обучени ( у складу са правилима облачења у јавним установама , нарочито у летњем периоду ).

Није дозвоњено непримерено понашање према запосленима.

Није дозвољено паркирање аутомобила испред улазне капије.

Члан 44.

Родитељ не може преузети дете за време васпитно-образовног рада и за време обедовања.

Након преузимања детета, забрањено је задржавање деце и родитеља у дворишту и око установе.

Члан 45.

При доласку и одласку из установе, деца, родитељи или друга лица треба да с епристојно понашају и да недоличним понашањем не нарушавају углед установе.

Родитељи и деца су дужни да воде бригу о хигијени и чистоћи простора, да чувају имовину установе.

Забрањује се гажење зеленила у дворишту, као и уништавање биљака у дворишту.

Члан 46.

Пријем родитеља или других лица код директора установе врши се сваки дан за време трајања радног времена.

Члан 47.

Ропдитељи су дужни да редовно измирују обавезе према Установи, као и да редовно правдају изостанке дце.

Родитељи су дужни да поштују личност васпитача, медицинских сестара и осталих запослених.

**VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

 Члан 48.

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

Члан 49.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе Правила о понашању у Предшколској установи број 173 од 24.09.2003.год.

Члан 50.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

 ДУЈИЋ НЕЛА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_