

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 38. Статута Предшколске установе "Невен" Прибој, број 02-1018 од 12.09.2024. године, Управни одбор ПУ "Невен" Прибој, на седници одржаној, дана 21.07.2025. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "НЕВЕН" ПРИБОЈ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима понашања у Предшколској установи "Невен" Прибој (у даљем тексту: Установа) уређују се односи деце, запослених и родитеља.

Члан 2.

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

Члан 3.

Запослени у Установи имају право и обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развоју позитивне атмосфере у Установи као васпитно-образовној Установи.

2. РАДНО ВРЕМЕ И ПРОСТОР УСТАНОВЕ

Члан 4.

Обавеза је запослених да поштују радно време.

У случају спречености или кашњења правовремено се јавити претпостављеном.

Члан 5.

Запослени у Установи, родитељи са децом и странке улазе у Установу на главни улаз, који је отворен у времену од 6,00 до 16,00 часова.

После радног времена улаз је дозвољен само службеном особљу због рада на уређењу просторија и лицима која имају за то одобрење од стране директора или другог овлашћеног лица.

Члан 6.

Дежурни васпитач у преподневној смени откључава главни улаз Установе у 6,00 часова, а по завршетку радног времена објект Установе закључава неко од техничког особља, ко је за то задужен по распореду главног васпитача.

Члан 7.

Посете запосленима дозвољене су у посебној просторији (канцеларији васпитача и медицинских сестара) и то када раднику буду дозволили послови које обавља у Установи, односно када васпитач или медицинска сестра обезбеде сигурност деце.

Члан 8.

Одговорност, права и обавезе запослених према Установи после радног времена, прописује директор посебним Упутством или другим актима уколико то буде потребно.

Члан 9.

Директор прописује посебним Упутством рад домара.

3. ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

Уколико радник осећа потребу да говори о раду других у Установи или уопште о раду из било ког сегмента или делокруга рада, потребно је да то чини на званичном месту, аргументовано (Управни одбор, Васпитно-образовно веће, састанак Синдиката итд.).

Члан 14.

Уколико се радник не слаже са предлогом или налогом руководиоца, прво мора урадити посао, па онда замолити за посебан разговор, којом приликом ће руководиоцу изнети своје аргументе.

Руководилац је дужан да уприличи такав разговор.

Члан 15.

У Установи није дозвољено викање, псовање, увредљиво или агресивно понашање.

4. МОРАЛНЕ ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ ВАСПИТНОГ ОСОБЉА ПРЕМА ДЕЦИ И РОДИТЕЉИМА

Члан 16.

Поред васпитања и образовања Установа је дужана да обезбеди деци негу, превентивно-здравствену заштиту, исхрану, дневни одмор и спавање, социјалну заштиту и колективни рад, чиме се помаже породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне и васпитне улоге.

Члан 17.

Установа је дужана да обезбеди здраву и безбедну средину, која подстиче дечји социјални, емоционални, интелектуални и физички развој.

Члан 18.

Васпитно особље има обавезу да се континуирано стручно усавршава и прати савремена знања у области васпитања и теорије дечјег развоја.

Члан 19.

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

Члан 20.

Васпитно особље ни на који начин не сме повредити децу. Не сме примењивати поступке који понижавају, плаше и не поштују дете, који психички или физички негативно утичу на њега.

Члан 21.

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

Члан 22.

Обавеза васпитног особља је да развијају односе међусобног поверења са породицом чија су деца уписана у Установу.

Члан 23.

Обавеза васпитног особља је да поштује достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Члан 24.

Васпитно особље треба да информисе породицу о свему што се тиче њихове деце и да их укључи у рад и живот Установе.

Члан 25.

Не користити однос са породицом за личну корист и приватне циљеве. Развијати такав однос који штити приватност породице.

Члан 26.

Васпитно особље треба да помогне породици да унапреди знања о васпитању и родитељској компетенцији.

5. ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА

Члан 27.

Родитељ може да поднесе пријаву директору Установе у случају непримереног понашања запосленог према његовом детету или њему у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор Установе дужан је да пријаву размотри и одлучи о њој у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у Установи дужан је да пријави директору и непримерено понашање родитеља.

Члан 28.

Обавезе родитеља су:

- да поштују кућни ред Установе;
- да доводе децу најкасније до 8,00 часова;
- дете ће бити примљено у Установу и у случају да родитељ закасни и доведе дете после 8,00 часова, када ће бити дужан да медицинској сестри или главном васпитачу, која ће се налазити на улазу у Установу, каже разлог свог кашњења и исти ће бити унет у свеску (свеска ће се налазити на улазу у Установу, код медицинске сестре или главног васпитача);
- да дете предају васпитачу или медицинској сестри;
- да редовно обавештавају васпитача о здравственом стању детета;
- да благовремено правдају изостанке деце;
- да редовно измирују обавезе према Установи;
- да поштују личност васпитача, медицинске сестре и осталих запослених;
- да редовно присуствују родитељским састанцима;
- да чувају имовину Установе;
- да учествују у раду Управног одбора и Савета родитеља

6. ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Члан 29.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лица или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиских лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етишком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно предпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 30.

У Установи је забрањено: физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или поновљеног 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.

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

Члан 31.

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

7. ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ И ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ КОМУНИЦИРАЊА

Члан 32.

Запослени морају да буду чисти и уредни. Обавезно је ношење радне одеће и обуће која се уклапа у општи имиџ Установе и сагласна је занимању и свакодневним активностима.

Пожељно је да запослени имају идентификациону картицу.

Члан 33.

Уређене просторије указују на озбиљност и сигурност Установе и треба да изазову осећај пријатности.

Први утисак о Установи странка стиче погледом на спољашњост зграде, уласком у унутрашње просторије и првим контактом са запосленим.

Члан 34.

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 се искључиво обраћамо са "Ви".

Члан 35.

При информисању странке задржава се пословни тон.

Незадовољном родитељу не упућивати речи у стилу: "ако нисте задовољни испишите дете...и сл."

Члан 36.

Пушење није дозвољено у просторијама Установе.

Члан 37.

Кафу, напитке и храну узимати ван визуелног домашаја странке.

Члан 38.

На радном месту се обављају само службени разговори.

Приватни телефонски разговори у Установи морају да трају кратко и обављају се ван видокруга странке.

Телефонски разговори између запослених, такође се обављају тоном пословног разговора.

8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

За све што није регулисано овим Правилима понашања примењиваће се Закон и Статут Предшколске установе "Невен" Прибој.

Члан 40.

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

Члан 41.

Ступањем на снагу ових Правила понашања престају да важе Правила понашања у Предшколској установи "Невен" Прибој, број 02-730 од 08.09.2022. године и Измене правила понашања у Предшколској установи "Невен" Прибој, број 02-1157 од 07.12.2023. године.



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
Јордана Пајић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НЕВЕН“
БРОЈ: 02-900
ДАТУМ: 21.07.2025. године
ПРИБОЈ

Управни одбор Предшколске установе "Невен" Прибој, на IX седници,
одржаној, дана 21.07.2025. године, једногласно је донео

ОДЛУКУ

Усвајају се Правила понашања у Предшколској установи "Невен" Прибој.



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
Гордана Папић
Гордана Папић