

Република Србија
Предшколска установа
"РАДА МИЉКОВИЋ"
Број: **1206**
Датум: 10.09.2025.г.
Бељаничка 1
Д е п о т о в а ц

П Р А В И Л А

О ПОНАШАЊУ ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "РАДА МИЉКОВИЋ" ДЕСПОТОВАЦ

Садржај

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	3
II ПРАВА ДЕЦЕ.....	3
III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	4
1.Индивидуални образовни план.....	6
IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА.....	9
V ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ.....	11
VI ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО И ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА	12
1. Забрана дискриминације.....	12
2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања.....	12
3. Забрана понашања које вређа углед, част, или достојанства.....	13
4. Забрана страначког организовања и деловања.....	13
VII ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ И ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ КОМУНИЦИРАЊА.....	13
VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	14

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези са члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 даље: Закон), члана 40. и 54. став 1. тачка 1) Статута Предшколске установе "Рада Миљковић" Деспотовац број 398 од 05.04.2018. године са изменом и допуном број 311 од 21.03.2019. године, изменом и допуном број 942 од 15.09.2021. године и изменом и допуном број 590 од 30.05.2022. године-Пречишћен текст Статута број 591 од 30.05.2022. године, Управни одбор Предшколске установе "Рада Миљковић" Деспотовац, на седници одржаној дана 10.09.2025. године доноси

ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "РАДА МИЉКОВИЋ" ДЕСПОТОВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим актом се уређују правила понашање и међусобни односи деце, запослених и родитеља односно других законских заступника (у даљем тексту: Правила) у Предшколској установи "Рада Миљковић" у Деспотовцу – у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, родитеља односно других законских заступника и 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 детета у Установи остварују се у складу са потврђеним међународним уговором, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, подзаконском актима и општина актима Установе.

Установа, односно сви запослени у установи дужни су да обезбеде остваривање права детета, 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 родитељима односно другим законским заступницима о питањима од значаја за васпитање и образовање њиховог детета;
- 6) подношење приговора и жалбе на остваривање права по основу васпитања и образовања;
- 7) информисање родитеља односно других законских заступника о правима и обавезама детета и
- 8) остваривање свих других права у складу са Законом.

Родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писмену пријаву директору Установе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету, у складу са општим актом Установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Установи дужан је одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета.

Директор је дужан да пријаву из става 3. и 4. овог члана, размотри и да, уз консултацију са родитељем односно другим законским заступником детета, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Лични подаци о детету, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе васпитно-образовног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности деце и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 5.

Обавеза је запосленог да поштује радно време.

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

Члан 6.

У свом раду запослени треба да са децом, родитељима, осталим запосленима и другим лицима успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање и отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Од запослених се очекује да успоставе и негују односе поверења и сарадње, да се узајамно поштују, и да буду љубазни, професионални, одговорни и стручни.

У Установи није дозвољено викање, употреба непристојних и увредљиво речи или агресивно понашање.

Члан 7.

За време радног времена запослени су дужни да извршавају своје радне обавезе.

Забрањено је коришћење друштвених мрежа у личне сврхе на службеним рачунарима (facebook, twitter, Myspace, Bebo, Tagged, Skype и сл.), као и осталих облике социјалних и других мрежа које нису у вези са послом.

Члан 8.

Уколико запослени жели да укаже на пропусте у обављању радних обавеза других запослених у Установи, или на неки сегмент рада, потребно је да то чини аргументовано и на организованим састанцима (Управни одбор, стручни органи, синдикални састанци).

Члан 9.

Уколико се запослени не слаже са предлогом или налогом руководиоца, прво мора извршити налог (изузев уколико се ради о неморалним налозима који вређају углед, части и достојанство личности или налозима чије би извршење представљало прекршај или кривично дело), па након тога затражити посебан разговор којом приликом ће руководиоцу изнети своје аргументе неслагања.

Руководилац је дужан да организује разговор у року од три дана од дана када га је запослени иницирао.

Члан 10.

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

Члан 11.

Васпитно-образовно особље ни на који начин не сме повредити децу.

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

Члан 12.

Обавеза васпитно-образовног особља је да развијају односе међусобног поверења са породицом чија деца похађају Установу и да поштују достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Члан 13.

Васпитно-образовно особље треба да информише породицу о свему што се тиче њихове деце и да их укључи у рад и активности вртића.

Члан 14.

Васпитач, као и остали запослени у Установи не смеју користити однос са породицом за остваривање личних циљева.

Васпитач, као и остали запослени у Установи дужни су да штите и поштују приватност породице.

Члан 15.

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

Члан 16.

Васпитач који води групу деце на једнодневни излет, зимовање или летовање, дужан је да се са највећом и непрекидном пажњом брине о безбедности и здрављу деце.

На излету, летовању или зимовању, васпитач мора достојно презентовати Установу и укључивати се у све активности које су програмом предвиђене, у складу са узрастом деце.

Члан 17.

У случају болести или повреде детета на излету, зимовању или летовању, васпитач се мора ангажовати да му се пружи сва стручна медицинска помоћ и обавестити родитеља о томе.

Члан 18.

Установа може да запосли педагошког асистента који пружа помоћ и додатну подршку деци, у складу са њиховим потребама и помоћ васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом којој је потребна додатна подршка.

Педагошки асистент у свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима, са надлежним установама, организацијама, удружењима и органима јединице локалне самоуправе.

Изузетно, ради пружања помоћи детету са сметњама у развоју и инвалидитетом, васпитно-образовном раду може да присуствује лични пратилац детета.

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у Установу.

1. Индивидуални образовни план

Члан 19.

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

Члан 20.

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

Члан 21.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и остваривање исхода васпитања и образовања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања васпитно-образовних потреба детета.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету у сарадњи са родитељем, односно другим законским заступником, на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, Установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета.

Члан 22.

Индивидуални образовни план у Установи доноси Педагошки колегијум Установе на предлог тима за инклузивно образовање односно на предлог тима за пружање додатне подршке детету.

Тим за пружање додатне подршке детету у предшколској установи чине васпитач, стручни сарадник, сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Родитељ, односно други законски заступник је у обавези да поступи у складу са препорукама које даје тим за пружање додатне подршке детету у предшколској установи, у делу препоруке којим се њему налаже нека обавеза.

Установа је дужна да обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, ако родитељ, односно други законски заступник не докаже да није могао да испуни препоруку у делу којим се њему налаже нека обавеза и ако препорука битно утиче на остваривање најбољег интереса детета.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне године.

При планирању свог рада у групи васпитач усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

2. Улога, обавезе, одговорности и права стручних радника у Предшколској установи (васпитача, медицинских сестра-васпитача, стручног сарадника и сарадника)

Члан 23.

Од стручних радника који раде у предшколској установи се очекује да буду високо оспособљени и компетентни за обављање одговорног рада са предшколском децом, што подразумева:

- висок степен професионализма, утемељеног на стручном знању и перманентном образовању;

- примену стручног рада у раду са децом, родитељима и осталим сарадницима;
- способност укључивања у тимски рад;
- добру комуникацију и интеракцију са децом, родитељима, колегама;
- перманентну евалуацију свог знања, праксе и њихово унапређење;
- програмирање, планирање, реализацију рада са децом;
- праћење дечјег развоја и прилагођавање васпитно-образовног рада потребама и могућностима деце.

Стандарди помоћу којих се дефинише улога, права, обавезе и одговорности стручних радника су:

- 1) поштовање личног достојанства и интегритетета детета,
- 2) поштовање родитеља као примарних фактора у развоју и васпитању деце и
- 3) поштовање професионалне одговорности стручних радника (васпитача, медицинских сестри-васпитача, стручних сарадника и сарадника).

1) Поштовање личног достојанства и интегритетета детета

Поштовање личног достојанства и интегритетета детета подразумева:

- поштовање детета као јединственог бића, са свим његовим индивидуалним карактеристикама;

- поштовање дететовог погледа на свет и стварање услова за стицање знања и самосталности;

- обезбеђивање могућности за правилно задовољавање основних животних потреба у складу са индивидуалним потребама самог детета (сан, кретање, храна, игре);

- стварање могућности за стицање различитих искустава сензорних, сазнајних, социјалних, емоционалних;

- пружање могућности и подстицање развоја телесног, психолошког и социјалног развоја;

- обезбеђивање простора, времена и средстава за слободну игру (коришћење свих ресурса у објекту и ван њега);

- подстицање и подржавање развоја телесних, језичких, уметничких, социјалних вештина и способности;

- стварање могућности за разумевање себе и других (развијање самоконтроле, одлагања жеља, способности разликовања лошег и доброг понашања у односу на људе, природу и ствари око себе, јасна, прецизна комуникација са децом) и установљивање јасних правила;

- брига за сигурност и безбедност деце у односу на њихово физичко и друштвено окружење;

- заштита деце од телесног и психичког насиља (злурадих и окрутних поступака одраслих и деце, вређање, давање погрдних имена, викање, гурање, ћушкање), а у случају повреде детета предузимање одговарајућих мера по установљеној процедури;

- стварање услова за континуитет у васпитању и развоју;

- поштовање принципа доследности;

- коришћење позитивних подстицајних мера без критиковања, понижавања, омаловажавања, деце или ситуација које би могле довести до негативних последица на емотивно стање детета;
- уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
- неговање једнакости међу децом, без обзира на пол, расу, језик, веру, национално и друштвено порекло, право на различитост;
- обезбеђивање свој деци истих права на развој и васпитање;
- стварање могућности за исказивање надарене деце уз подршку компетентних васпитача и одговарајућих услова за рад;
- деци којој је потребна додатна подршка у развоју обезбедити право на различитост уз уважавање њихове личности и специфичне потребе.

2) Поштовање родитеља као примарних фактора у развоју и васпитању деце

Поштовање родитеља као примарних фактора у развоју и васпитању деце остварује се кроз:

- стварање могућности за сарадњу и отворен дијалог по свим питањима важним за развој и васпитање деце;
- поштовање и уважавање мишљења и гледишта родитеља о развоју и васпитању деце;
- информисање родитеља (путем паноа, информативних састанака, родитељских састанака, отворених врата) о свим битним чињеницама везаним за интересовања, жеље и склоности њиховог детета;
- уважавање сугестија родитеља о васпитним поступцима и раду са децом уколико су у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања;
- професионално реаговање.

Стручни радник ствара квалитетну основу за сарадњу са родитељима ако:

- поштује личност и улогу родитеља ,
- нуди велики број начина на који се родитељи могу укључити у активности у вртићу,
- стално разговара са родитељима о њиховим и својим очекивањима у сарадњи,
- допушта родитељима да сами одлуче где им највише одговара да се укључе у рад (помоћ око организовања излета, посета, опремања собе, итд.)
- стално охрабрује родитеље да развијају сарадњу,
- уважава и укључује идеје родитеља у свој рад,
- сарадњу прихвата као процес који захтева време, стрпљивост и заједничку одговорност,
- чува поверљиве информације из породице,
- истражује велики број стратегија у сарадњи са породицом и нуди флексибилна решења.

3) Поштовање професионалне одговорности стручних радника (васпитача, медицинских сестри-васпитача, стручних сарадника и сарадника)

Поштовање професионалне одговорности стручних радника подразумева:

- поштовање Програма рада Установе, његових вредности и усмерења;
- давању доприноса квалитету Програма рада;
- поштовање угледа Установе, кроз лично учешће, понашање и рад, (у Установи, на стручним сусретима, зимовањима, летовањима);
- перманентно стручно усавршавање и напредовање у струци;
- поштовање сопствене стручне аутономије, компетенције, иницијативе, истрајности и одговорности у раду;
- обезбеђивање стручне подршке у Установи;
- одговорност за последице сопствених поступака;

- неговање сарадње и тимског рада, без обзира на различитости, као стратегија подстицања решавања проблема и развијања способности изражавања, појачавање међусобног поверења;
- поштовања правила која су установљена у Установи.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА

1. Учешће родитеља у раду Установе и њихово понашање

Члан 24.

Родитељи учествују и прате рад у Установи кроз:

- програмске садржаје који се реализују у вртићу;
- превентивно-здравствене активности и исхрану деце;
- учествовање у отвореном курикулуму који се развија у вртићу;
- ангажовање у управљању и одлучивању;
- учешћем у планирању и реализацији програмских садржаја уз одговарајући договор са запосленима;
- организацију активности Установе у широј друштвеној заједници.

Члан 25.

Права и обавезе родитеља су:

- 1) да поштују кућни ред Установе,
- 2) да поштују одредбе Уговора о пријему детета у Установу,
- 3) да дете предају васпитачу или медицинској сестри-васпитачу,
- 4) да на време обавести васпитача или медицинску сестру-васпитача на могућност довођења и одвођења детета од стране других лица;
- 5) да дете из вртића може преузети само пунолетна особа на основу писане сагласности родитеља;
- 6) уколико је у току поступак развода брака, поверавање деце или регулисање виђења, родитељ може остварити контакт са дететом у вртићу, искључиво у складу са одлуком надлежног суда;
- 7) да води рачуна о сагласностима које је потписао, односно о опозиву истих;
- 8) да редовно обавештавају васпитача о здравственом стању детета, а да у вртић доводе дете кад је здраво,
- 9) да благовремено правдају изостанке деце,
- 10) да редовно измирују обавезе према Установи,
- 11) да поштују личност васпитача, медицинске сестре-васпитача и осталих запослених,
- 12) да редовно присуствују родитељским састаницима, састанцима тимова чији су чланови и састанцима Савета родитеља;
- 13) да чувају имовину Установе;
- 14) да учествују у раду органа Установе (Управни одбор, Савет родитеља);
- 15) да упишу дете ради похађања припремног предшколског програма;
- 16) да дете доводе у објекат без накита, драгоцености и других скупочених ствари и предмета, у противном Установа не сноси одговорност за губитак, односно нестанак ствари;
- 17) да дете доводе чисто и уредно;
- 18) да у случају обољења и повреде детета за време боравка у вртићу-јаслама преузму дете одмах на позив васпитача;
- 19) да прати понашање свог детета, да се редовно информише и уколико има проблема да се обрати стручним радницима Установе;
- 20) да сарађују са васпитачима по свим питањима која се тичу боравка детета у вртићу;

21) да поштују личност свог детета, личност друге деце и васпитача и углед Установе;

22) да не улази у алкохолисаном стању у вртић, јер у супротном Установа је дужана да поступа у складу са одредбама Породичног закона, као и да долазе пристојно обучени, поштујући кодекс облачења;

23) да не улазе у просторије за припрему и дистрибуцију хране као и у дечје собе, осим уз сагласност васпитача;

24) да не иницирају вербалне или физичке конфликти са особљем, другом децом и родитељима, јер ће у супротном бити обавештена надлежна Полицијска станица и против родитеља ће бити поднета прекршајна или кривична пријава;

25) да не паркирају или улази аутомобилом у двориште вртића;

26) да присуствују едукацији која се организује у вртићу са аспекта здравствене заштите деце, развојних карактеристика и развојних потреба детета;

27) да поштује одлуку о размештају васпитно-образовног кадра као и одлуке о премештају детета унутар објекта;

28) поштује одлуке санитарних инспектора у вези са доношењем хране, одевања, обувања;

29) да не доводе болесно детете у вртић и обавезно донесу лекарску потврду након одлежане болести;

30) да сарађују са васпитачима по питању здравствене културе - уклањању вашију, недовођење деце под терапијом, са кашљем и прехладом, а у случају појаве инфективне болести да се придржава упутства датих од стране сарадника за унапређење превентивне здравствене заштите;

31) уколико родитељ има примедбе обраћа се васпитачу групе, медицинској сестри-васпитачу и стручној служби Установе, а о примедбама које се не могу решити овим путем родитељ писним путем обавештава директора установе;

32) да у остваривању својих права не смеју угрожавати друге учеснике у васпитном процесу;

33) да су дужни да о промени места боравка детета, адреси и контакт телефонима благовремено информише васпитача, ради што боље сарадње, комуникације и безбедности детета.

Родитељима је забрањено задржавање у објекту и у дворишту вртића након довођења и одвођења детета, фотографисање унутрашњости и спољашњости објекта, уношење хране у вртић (торте, пецива, и сл.) осим са пратећом декларацијом произвођача (чоколаде, бомбоне..), решавање конфликта међу децом од стране родитеља, као и непримерена комуникација између родитеља.

Члан 26.

Родитељ, односно други законски заступник је одговоран:

1) за упис детета у припремни предшколски програм;

2) за редовно похађање припремног предшколског програма;

3) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености детета да похађа установу о томе обавести установу;

4) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености детета да похађа установу правда изостанке детета (лекарским уверењем-одговарајућим, другом релевантном документацијом);

5) да на позив установе узме учешће у свим облицима васпитног рада са дететом;

6) да поштује правила установе.

Члан 27.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у припремни предшколски програм.

Члан 28.

Међусобни односи родитеља и запослених треба да буду засновани на узајамном поштовању, уважавању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитно-образовне улоге Установе.

V ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ

Члан 29.

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

Члан 30.

Установа је дужна да обезбеди:

- 1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно другог законског заступника ради успешног остваривања постављених циљева васпитања и образовања;
- 2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у васпитању и образовању;
- 3) ефикасност, економичност и флексибилност организације Установе ради постизања што бољег учинка;
- 4) отвореност према педагошким и организационим иновацијама;
- 5) адекватну припремљеност за школско учење и за прелазак на више нивое образовања и васпитања;
- 6) праћење и стимулисање деце са изузетним способностима;
- 7) могућност да деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, без обзира на сопствене материјалне услове, имају приступ Установи, а болесна деца остваре право на васпитање током болничког и кућног лечења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова;
- 10) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- 11) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација;
- 12) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 13) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 14) развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 15) развој свести о значају заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 16) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другом децом и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

17) развијање основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

18) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница;

19) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

VI ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА, ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО И ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

1. Забрана дискриминације

Члан 31.

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 лице 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 етничком 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 претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 32.

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

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета.

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

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета или запосленог; насилно понашање запосленог према детету.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих облика активности Установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, сматра се понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима

које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

3. Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 33.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету; детета према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета према другом детету, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

4. Забрана страначког организовања и деловања

Члан 34.

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

VII ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ И ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ КОМУНИЦИРАЊА

Члан 35.

Запослени морају да буду чисти и уредни.

Обавезно је ношење радне одеће и обуће која је у складу са свакодневним активностима.

Члан 36.

Уређење просторија указује на озбиљност и сигурност Установе и треба да изазове осећај пријатности.

Двориште и зграда Установе морају да буду уредни и уређени сходно својој основној функцији.

Члан 37.

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

1) запослени први поздравља странку уз пријатан израз лица и осмех; Запослени први поздравља и отпоздравља кориснике и друга лица, уз пријатан израз лица и осмех, без интимизирања приликом поздрављања, као ни поздрављање гестовима, дизањем руку и слично;

2) запослени не користе жаргонско изражавање, не коментаришу дечје или родитељске несигурности, несналажљивости или неспретности, не збијају неукусне шале, и не упуштају се у расправе пред децом;

3) странка све време треба да буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту;

4) родитељима и странкама запослени се искључиво обраћају са поштовањем и персирањем.

Запослени треба да избегавају несугласице и сукобе пред децом и родитељима и да на децу делују личним примером током целог дана.

Запослени треба да поседује самоконтролу према другима и спремност да одговоре дечјим потребама разумевањем и емоционалном подршком, да развију код деце вештине одговорног социјалног понашања, толеранцију према разликама и негују афирмативни став према сваком детету и групи у целини и уважавају сопствене и потребе и очекивања других. Запослени пред децом не воде приватне разговоре.

Члан 38.

Запосленом у установи забрањено је да:

- носи оружје у установи,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама установе или дворишту установе,
- долази у установу у припитом или пијаном стању, уноси у установу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,
- незаконито располаже средствима установе, простором, опремом и имовином установе,
- користи за време рада мобилни телефон и друга техничка средства у неслужбене сврхе.

Разговор о детету се обавља искључиво са родитељем, односно другим законским заступником и обавља га стручни радник (васпитач, медицинска сестра-васпитач, стручни сарадник, сардник).

Остали запослени у чијем опису радног места није васпитно образовни рад, не могу давати било какве информације о детету.

Забрањено је приватно чување и пружање стручних услуга детету које користи услуге Установе.

Члан 39.

При информисању странке и у случају разговора са незадовољним родитељем задржава се пословни тон.

Члан 40.

Пушење није дозвољено у просторијама и дворишту вртића, односно седишта Установе, у складу са законом.

Члан 41.

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 пословним тоном.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

За све што није регулисано овим Правилима примењиваће се закон и Статут Установе.

Члан 43.

Ступањем на снагу Правила понашања у Предшколској установи "Рада Миљковић" у Деспотовцу престају да важе Правила понашања у Предшколској установи "Рада Миљковић" у Деспотовцу број 1378 од 13.12.2018. године.

Члан 44.

Правила понашања у Предшколској установи "Рада Миљковић" у Деспотовцу ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

УПРАВНИ ОДБОР
Председник
Др. Иван Ајтић

Правила понашања у Предшколској установи "Рада Миљковић" у Деспотовцу су заведена под дел.бр. 1206 од 10.03.2025. године, објављена су на огласној табли Установе дана 12.03.2025. године и ступила су на снагу дана 20.03.2025. године.

Секретар предшколске установе :

Предшколска установа
"РАДА МИЉКОВИЋ"
Број: 1202
Датум: 10.09.2025.
Деспотовац

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 54. став 1. тачка 1) Статута Предшколске установе "Рада Миљковић" Деспотовац број 398 од 05.04.2018. године са изменом и допуном број 311 од 21.03.2019. године, изменом и допуном број 942 од 15.09.2021. године и изменом и допуном број 590 од 30.05.2022. године-Пречишћен текст Статута број 591 од 30.05.2022. године, Управни одбор Предшколске установе "Рада Миљковић" у Деспотовцу на седници одржаној 10.09.2025. године, донео је

О Д Л У К У

УСВАЈАЈУ СЕ Правила о понашања деце, запослених и родитеља у Предшколској установи "Рада Миљковић" Деспотовац.

Саставни део ове одлуке чине Правила о понашању деце, запослених и родитеља у Предшколској установи "Рада Миљковић" Деспотовац.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 54. став 1. тачка 1) Статута Установе прописано је да орган управљања доноси статут и друге опште акте.

Имајући у виду наведене одредбе Закона и Статута, донета је одлука као у диспозитиву.

Управни одбор,
Председник

Др. Иван Антић