

На основу чланова 109.чл. 119.став1.тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ број 88/2017, 27/18 – др закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021) и члана 24. став 1. тачка 1. Статута Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш, Одлуке о изменама и допунама Статута Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш бр.4579 од 14.7.2021.године, Управни одбор Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш , на седници одржаној дана 04.02.2022.године донео

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Јавна предшколска установа "Пчелица"

Број: 663
04.2.2022. Год.
Ниш

**ПРАВИЛНИК
О ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА
У ЈАВНОЈ ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "ПЧЕЛИЦА" НИШ**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се правила понашање деце, родитеља ,односно других законских заступника, запослених и трећих лица у Јавној предшколској установи "Пчелица" Ниш (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила понашања и одговарајућом организацијом рада Установе обезбеђује се: несметан рад, повећана безбедност деце, очување имовине Установе, општа и радна дисциплина, здравствена заштита, социјална равноправност и углед Установе.

II. ПОНАШАЊЕ ДЕЦЕ У УСТАНОВИ

Члан 3.

Васпитач, односно медицинска сестра- васпитач је дужан да се стара:

- да се дете дисциплиновано понаша у радној просторији за време трајања активности и других облика васпитно-образовног рада, културних, спортских и других активности.
- да не улази у друге просторије Установе без одобрења васпитача, медицинске сестре- васпитача и осталих запослених у Установи.

**III. ПОНАШАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА, ВАСПИТАЧА,
МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ОСТАЛИХ
ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ**

Члан 4.

У свом раду стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач треба да са децом, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпеливост међу запосленима нису дозвољене.

Члан 5.

Кодекс понашања

Кодекс понашања стручног сарадника, васпитача и медицинских сестара васпитача је подељен на неколико сегмената:

- однос према послу,
- однос према деци,
- однос према родитељима, односно другим законским заступницима,
- начин одевања,
- однос према сарадницима,
- однос према имовини,

Однос према послу

- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач су дужни да професионално, савесно и одговорно обављају васпитно-образовни рад у Установи.
- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач су дужни да поштују своје радно време, да не касне на посао, а у случају кашњења, да обавесте своје колеге и претпостављеног.

Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач изостајање с посла благовремено најављују непосредном руководиоцу, како се не би реметило планско извођење васпитно-образовних активности.

Однос према деци

- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач својим понашањем дају пример деци како да се понашају.

ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА «ПЧЕЛИЦА» НИШ

- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач раде за добробит детета и никада и ни на који начин, не омаловажавају, исмејавају, врећају или понижавају дете.
- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач поштују посебност сваког детета.

Однос према родитељима, односно другим законским заступницима

- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитачсу дужни да поступају љубазно и пристојно, покажу заинтересованост и стрпљење, благовремено и тачно дају податке и информације у складу са својим овлашћењима. Према родитељима се опходе бираним речима, персирањем и без употребе вербалне агресије.
- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитачсу дужни да негују сараднички однос уз обавезу уважавања родитеља, односно другог законског заступника и осталих лица која долазе по дете у Установу.
- Васпитач и медицинска сестра васпитач су дужни да обавештавају родитеља о понашању и активности детета.

Начин одевања

- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач су дужни да се прикладно одевају и пристојно изгледају, у складу са захтевима радног места. Неприкладним се сматра долазак у сукњама краћим од 5 цм изнад колена, шортсу, мајицама на бретеле и са великим деколтеом, откривеног stomaka, прозирне и преуске одеће, нечисте и неуредне одеће и обуће, нечисте и неуредне косе, дугим ноктима, дугим трпавицама, видљивим тетоважама и пирсингом.

Однос према сарадницима

- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач поштују распоред радног времена у складу са потребама Установе.
- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач са дужном пажњом и поштовањем, поспешују професионалне односе, поштују једни друге, односећи се према свима коректно и са уважавањем.
- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач све међусобне конфликтне ситуације покушавају самостално да превазилазе и решавају, а уколико у томе не успеју, обраћају се руководиоцу радне јединице или директору Установе.

Однос према имовини

- Васпитач и медицинска сестра васпитач искључиво у раду са децом користи опрему и потрошни материјал који му стоји на располагању и служи за припрему и реализацију васпитно-образовног рада.
- Стручни сарадник, васпитач и медицинска сестра васпитач је дужан да чува и брине о имовини Установе.
- Непоштовање и непоступање по овом Кодексу повлачи дисциплинску одговорност у Установи.

Члан 6.

Кодекс понашања осталих запослених је подељен на неколико сегмената:

- однос према послу,
- однос према родитељима, односно другим законским заступницима и странкама,
- начин одевања,
- однос према сарадницима,
- однос према имовини,

Однос према послу

- Запослени су дужни да професионално, савесно и одговорно обављају своје радне задатке у Установи.
- Запослени су дужни да поштују своје радно време, да не касне на посао, а у случају кашњења, да обавесте своје колеге и претпостављеног.
- Запослени изостајање с посла благовремено најављују непосредном руководиоцу, како се не би реметило планско извођење радних задатака

Однос према родитељима, односно другим законским заступницима и странкама

- Запослени су дужни да поступају љубазно и пристојно, покажу заинтересованост и стрпљење, благовремено и тачно дају податке и информације у складу са својим овлашћењима. Према родитељима и странкама се опходе бираним речима, персирањем и без употребе вербалне агресије.

Начин одевања

- Запослени су дужни да се прикладно одевају и пристојно изгледају, у складу са захтевима радног места. Неприкладним се сматра долазак у сукњама краћим од 5 цм изнад колена, шортсу, мајицама на бретеле и са великим деколтеом, откривеног стомака,

ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА «ПЧЕЛИЦА» НИШ

прозирне и преуске одеће, нечисте и неуредне одеће и обуће, нечисте и неуредне косе, дугим ноктима, дугим трепавицама, видљивим тетоважама и пирсингом.

Однос према сарадницима

- Запослени поштују распоред радног времена у складу са потребама Установе.
- Запослени сај дужном пажњом и поштовањем, поспешују професионалне односе, поштују једни друге, односећи се према свима коректно и са уважавањем.
- Запослени све међусобне конфликтне ситуације покушавају самостално да превазилазе и решавају, а уколико у томе не успеју, обраћају се непосредном руководиоцу или директору Установе.

Однос према имовини

- Запослени су дужни да чувају и брину о имовини Установе.
- Непоштовање и непоступање по овом Кодексу повлачи дисциплинску одговорност у Установи.

Члан 7.

Свим запосленима у Установи забрањено је:

- Да уносе оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот деце и запослених, односно нанети штету Установи;
- Да пуше у просторијама Установе;
- Да уносе, односно користе алкохол, наркотичка средства и друга средства са психо-активним дејством;
- Да самовољно решавају међусобне сукобе и сукобе са родитељима деце и странкама свађом, употребом оружја, оруђа и физичке силе и претње;

Члан 8.

Сви запослени у Установи којима је прописано ношење радне одеће и обуће, у обавези су да је носе у току рада. Радна одећа и обућа мора бити чиста и да се користи искључиво за обављање радних задатака у Установи.

Запослени су у обавези да задуже радну одећу и обућу и да је у случају прекида радног односа раздуже.

Члан 9.

Запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби овог Правилника.

**IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ
ЗАСТУПНИКА ДЕЦЕ И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Члан 10.

Права и обавезе родитеља односно других законских заступника деце, ближе је одређено Уговором о пружању услуга.

Родитељ одговара за материјалну штету коју дете причини Установи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 11.

Родитељ односно други законски заступник је дужан:

- да дете у вртић доводи прикладно одевено, чисто и уредно;
- да дете доводи у вртић на време до 08:20 часова ;
- да након дужег одсуства детета достави потврду педијатра о здравственом стању детета не старију од 5 радних дана;
- да поштује правила установе;

Члан 12.

Лице које није запослено у Установи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Установе нити ометати рад, већ се упућују у просторију за пријем трећих лица или у одговарајућу канцеларију.

V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 13.

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

ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА «ПЧЕЛИЦА» НИШ

Члан 14.

Односи међу децом треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опходењу.

Међусобни неспоразуми и сукоби деце, решавају се у оквиру васпитне групе уз помоћ и посредовање васпитача.

Деца треба да се пристојно понашају према васпитачима и осталим запосленима у Установи;

VI .ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важи Правилник о правилима понашања у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш бр. 8163 од 12.09.2018. године.

Члан 16.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Дејан Јовановић

Овај Правилник је објављен на огласној табли Установе дана 08.02.2022. године, а ступио на снагу дана 16.2.2022.



Секретар

Марија Јанковић