

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ**

**ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ
ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША
РАДОСТ“ КРУПАЊ**

Крупањ, децембар 2021.

На основу члана 108. став 1.члана 119. Став 1.тачка 1) а у вези члана 189.став 1. Тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17 и 27/18- даље: Закон, 10/19, 27/18-др. Закон и 6/20- у даљем тексту : Закон) и члана 51. став 1.тачка 1) Статута Предшколске установе „Наша радост“ Крупању. на седници одржаној дана 21.12.2021. године, доноси

ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“КРУПАЊ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце Предшколске установе „Наша радост“Крупањ(у даљем тексту: Правилник) уређују се мере, начини и поступак заштите и безбедности деце у Предшколској установи „Наша радост“Крупањ (у даљем тексту: установа) и то:

1. у време одржавања васпитно-образовног рада у згради и дворишту установе,
2. на путу између куће и установе,
3. ван зграде и дворишта установе- за време остваривања васпитно образовног рада и других активности које организује установа

Члан 2.

На материју коју уређује овај Правилник, сходно се примењују: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о заштити од пожара, Конвенција о правима детета, Закон о безбедности саобраћаја, Закон о унутрашњим пословима, други закони, Правила понашања у Установи, и друга општа аката, чија је примена од значаја за остваривање заштите и безбедности деце.

Члан 3.

Одредбе овог Правилника дужни су да поштују сви запослени 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 4.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од стране запослених, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повредом радних обавеза, за коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом. Дисциплинска одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Члан 5.

Запослени и родитељи, односно други законски заступници, обавезни су да директору, Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) или васпитачу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност детета.

Сваке радне године васпитачи заједно са децом доносе правила понашања унутар групе.

Васпитачи су у обавези да упознају родитеље, односно друге законске заступнике са правилима понашања унутар установе, процедурама интервенције у случају да се деси насиље над

децом и запосленим и превентивним активностима које установа спороводи у заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 6.

Посебна обавеза директора је да, повремено, без претходне најаве, а најмање једном месечно, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности деце.

Неспровођење мера безбедности и заштите деце, прописаних овим Правилником, представља разлог за разрешење директора, у складу са Законом.

Члан 7.

У циљу заштите и безбедности деце, Установа предузима следеће мере:

1. Свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим Правилником,
2. Осигурање деце,
3. Отклањање свих узрока који могу довести у питање безбедност деце како у Установи тако и у непосредној околини,
4. Упознавање деце да се сама старају о својој безбедности,
5. Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрожити безбедност деце у Установи,
6. Обезбеђивање просторија, кадра и опреме за пружање прве помоћи,
7. Заштита деце од дискриминације и насиља,
8. Забрана физичког кажњавања и вређање личности деце,
9. Уважавање личности деце,
10. Одговорност запослених због непридржавања прописаних мера предвиђених овим Правилником,
11. Друге мере у циљу заштите и безбедности деце утврђене законом и општим актом Установе.

Члан 8.

Деца имају право на заштиту и безбедност од:

1. Поступака других лица,
2. Болести и повреда,
3. Пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрожити безбедност.

Члан 9.

Мере заштите и безбедности деце прописане у члану 7. овог Правилника примењују се на све облике рада утврђене чланом 1. овог Правилника.

II САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 10.

У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности деце Установа сарађује са:

- Здравственим установама/ Домом здравља Крупањ;
- Центром за социјални рад;
- Школама на територији града Крупања;

- Месним заједницама;
- МУП-ом РС, Полицијска управа Крупањ,
- Заводом за јавно здравље,
- Министарством просвете,
- Министарством саобраћаја и телекомуникација,
- Локалном самоуправом и
- Јавним предузећима на територији града

О начину сарадње са наведеним институцијама стара се директор Установе.

1.1. Сарадња са Здравственим установом-Домом здравља Крупањ

Члан 11.

Установа је у обавези да сарађује са надлежном здравственом установом и да јој се обрати када примети здравствене проблеме детета у циљу предузимања мера ради пружања помоћи детету. У сарадњи са домом здравља, ради се на превентивно-здравственој заштити деце и едукацији родитеља.

Када се у току пружања услуга у Установи сазна или појави сумња да је над дететом извршена било каква форма насиља, или било какве промене у здравственом стању детета које би евентуално могле представљати опасност по здравље детета и друге деце директор Установе подноси пријаву надлежним у Дому здравља.

1.2. Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 12.

Стручни сарадници и сарадници у Установи у сарадњи са васпитачем остварују увид у породичне и социјалне прилике детета.

Кад се уоче промене у понашању деце и у случају констатације да не постоји довољна брига и надзор у породици, Установа је дужна да се обрати Центру за социјални рад у Крупњу у циљу предузимања мера ради пружања помоћи детету.

1.3. Сарадња са МУП-ом РС

Члан 13.

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз обилазак Установе и околине од стране патроле припадника ПУ Крупањ, ради контролисања услова за несметан рад Установе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

Директор Установе дужан је да остварује сарадњу са надлежном службом којој се пријављује свака ситуација која угрожава безбедност у Установи, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност деце у Установи.

У време активности везаних за Установу (излети, боравак деце у природи и друга путовања деце), Установа је у обавези да благовремено пријави свако путовање деце, како би радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности деце за време трајања путовања и предузели и друге потребне радње у циљу безбедности деце.

Од надлежних органа Управе саобраћајне полиције, Установа ће захтевом тражити да се обезбеди појачана контрола саобраћајница у околини Установе.

Установа ће у сарадњи са надлежним органима МУП-а, континуирано пратити појаве и догађаје у вези са безбедношћу деце, у околини установе, и на одређене периоде вршити анализу стања безбедности деце и Установе.

1.4. Сарадња са Министарством просвете

Члан 14.

У сарадњи са Министарством просвете, Установа се стара да сви облици васпитно-образовног рада и свеукупни односи учесника процеса буду такви да деца у Установи буду заштићена од свих облика дискриминације и насиља.

1.5. Сарадња са локалном самоуправом

Члан 15.

Установа сарађује са државним органима, органима општине Крупња и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим Правилником.

У сарадњи са надлежним органима општине Крупња остварују се различите едукативне, саветодавне, стручне и друге активности како би се смањио ниво ризика, а све у циљу заштите и безбедности деце.

Установа води уредну евиденцију о похађању васпитно-образовног рада и боравка уписане деце у Установи и на захтев доставља све неопходне податке органима локалне самоуправе.

Са Градском управом општине Крупња остварује се континуирана сарадња, која се остварује и са надлежном комуналном и санитарном службом а састоји се у:

- уклањању паса луталица,
- одржавању објекта зграде и дворишта установе,
- редовном одношењу смећа а све у циљу обезбеђења прописаних хигијенских услова ради заштите здравствене безбедности деце.

III ДЕЖУРСТВО У УСТАНОВИ

Члан 16.

Радно време Установе је од 06,30 часова до 16,30 часова.

Дежурство у Установи изводе васпитачи и остали запослени, које одреди директор, у складу са процесом васпитно-образовног рада.

Дежурство почиње 15 минута пре почетка, а завршава се 15 минута после завршетка рада установе.

Члан 17.

За време дежурстава дежурни васпитачи су обавезни да свакодневно:

- воде дневник дежурства,
- уписују број деце која бораве у установи,
- уписују напомене о специфичностима везаним за неко дете а тичу се његовог здравља,
- обавезно уписивање и потписивање дневника дежурства.

Члан 18.

У случају недоласка неког запосленог на посао васпитач обавештава директора како би се предузеле мере за обезбеђење замене.

Све промене уписују се у књигу дежурства.

Члан 19.

Директор Установе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Члан 20.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним лицима и проверава разлоге доласка непознатих лица у Установу и прати њихово кретање у згради Установе.

Члан 21.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања васпитно-образовног рада врата на објекту вртића Установе буду закључана или под сталним надзором.

IV ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ У ЗГРАДИ И ДВОРИШТУ УСТАНОВЕ

Члан 22.

Установа обезбеђује контролу уласка и изласка других лица из објеката Установе.

За време васпитно-образовног рада и других активности, главна врата су закључана. Капија која води у двориште откључана је током целог радног времена установе али мора бити затворена.

За откључавање капија на дворишту установе и улазних врата овлашћени су директор и запослени кога она овласти (дежурни васпитач).

Члан 23.

Када се у установи не изводи васпитно-образовни рад и друге активности, све капије на дворишту установе и сва улазна врата на згради установе су закључана.

Члан 24.

За откључавање капије и улаза на почетку радног времена у првој смени задужен је васпитач који ради од 06,15 часова, а за закључавање капије и улаза на крају радног времена задужено је техничко особље односно спремачица која ради до краја радног времена а у њиховом одсуству-друго лице, по овлашћењу директора.

Члан 25.

Задатак сваког запосленог који први дође у објекат установе је да пре почетка рада провери стање просторија како би биле спремне за безбедан почетак васпитно-образовног рада.(провери унутрашњост просторија и у случају провале, крађе или других неправилности одмах обавести директора Установе).

Задатак сваког васпитача је да по уласку у своју радну собу пре почетка рада провери стање просторије и у случају било какве неправилности што евентуално може да угрози безбедност деце о томе обавести директора установе.

Члан 26

Задатак спремачице је да одмах по доласку у смену провери унутрашњост просторија као и простор око зграде, покупи и очисти све што би могло да угрози безбедност деце,и у случају уочене неправилности одмах обавести директора Установе.

Члан 27.

За време трајања васпитно-образовног рада и других активности, деца су под сталним надзором васпитача у групи.

Члан 28.

Објекти установе су ограђени а излазак у двориште је организован увек у пратњи васпитача.

Родитељ, односно старатељ деце када доводи, односно одводи дете борави испред Установе, где му дежурни васпитач уведе у радну собу или изведе дете из радне собе. Забрањено је да родитељи без позива васпитача улазе у радне собе и друге просторије које користе деца.

Члан 29.

Родитељи, односно други законски заступници деце су у обавези да доводе и одводе дете из установе и да га предају васпитачу.

Уколико то нису у могућности, на почетку радне године васпитач добија писмени податак од родитеља, односно старатеља које особе ће доводити, односно одводити дете из вртића.

Родитељ, односно други законски заступник детета је у обавези да сваку промену лица која доводе и одводе дете пријави васпитачу.

У случају да по дете није дошла особа овлашћења од стране родитеља или другог законског заступника, васпитач је у обавези да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника детета.

Члан 30.

Током остваривања васпитно образовног рада у згради и дворишту установе, васпитно особље има константни надзор над децом.

Сви васпитачи и медицинске сестре-васпитачи на крају сваког радног дана испрате своју децу и предају их њиховим родитељима, односно другим законским заступницима или особама овлашћеним од стране родитеља, односно другог законског заступника или дежурном васпитачу, односно медицинској сестри-васпитачу.

Члан 31.

Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи који организују неке друге активности са децом, дужни су да брину о боравку деце од почетка до краја ових активности.

Члан 32.

Обавезе запослених, родитеља, односно других законских заступника за време боравка у установи и других лица која долазе, уређена су актом којим се прописују Правила понашања установе.

V ЗАШТИТА ОД БОЛЕСТИ И ПОВРЕДА

Члан 32.

Ради остваривања заштите и безбедности деце од болести и ширења заразе, установе:

- 1) стара се о уредности и чистоћи просторија и дворишта установе, у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама;
- 2) организује обављање прописаних периодичних санитарних прегледа запослених;
- 3) поступа по мерама надлежних органа наложеним у складу са прописима у области здравства;
- 4) у случају промена код деце које се односе на његово здравствено стање обавештава родитеља, односно другог законског заступника, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са надлежним здравственим институцијама.
- 5) о здрављу и хигијени деце за време боравка у установи старају се, поред васпитача и сарадници-медицинске сестре у превентивно здравственој заштити.

Члан 35.

Ради остваривања заштите и безбедности деце од повреде, установа:

- 1) обезбеђује набавку и коришћење намештаја за установу, дидактичких средстава, спортских реквизита и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима деце;
- 2) примењује стандарде и нормативе који се односе на простор, број деце у групама и друге услове за обављање васпитно-образовног рада;
- 3) обезбеђује стални надзор васпитача/медицинских сестара за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде.

Члан 36

У циљу заштите и безбедности деце у установи је забрањено пушење, употреба алкохола и других опојних средстава која могу угрозити безбедност деце.

Члан 37.

Установа је у обавези да обезбеди адекватне техничке и хигијенске услове за боравак деце као и у погледу исхране деце.

За намирнице које се употребљавају за исхрану деце обавезна је гаранција њихове исправности и потпуно поштовање рока трајања употребе, што се предвиђа уговором са добављачима.

Контролу исправности намирница, одговарајућу контролу радника и посуђа врше овлашћене институције.

Санитарни преглед радника кухиње, дезинфекције и дератизације врши се у складу са важећим прописима.

Члан 38.

Обавеза родитеља, односно другог законског заступника, је да дете, чије је здравствено стање такво да може да представља опасност за другу децу и запослене, одведу на одговарајући здравствени преглед и не доводе га у васпитно-образовну групу и на друге активности које организује установа, док не добије одговарајућу потврду лекара о здравственој способности.

VI ОСИГУРАЊЕ ДЕЦЕ

Члан 39.

Установа је у обавези да на почетку сваке радне године закључи уговор о осигурању деце од последица несрећног случаја (незгоде) који се могу евентуално десити.

VII ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА, ПОПЛАВЕ, ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ, УДАРА ГРОМА И ДРУГИХ ОПАСНИХ ПОЈАВА

Члан 40.

Ради остваривања заштите од пожара, запослени су дужни да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр.111/2009 и 20/2015) и другим прописима који уређују ову материју, општим актом установе којим се уређује начин, поступак и мере у области противпожарне заштите, плановима заштите од пожара и санационих планова, одлукама надлежног органа јединице локалне самоуправе, управног одбора установе и других органа.

Ради остваривања заштите од пожара обавезно је сервисирање противпожарних апарата у установи у складу са законским роковима, о чему посебну бригу води лице које има завршену прикладну школу, односно противпожарну заштиту.

Члан 41.

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања фекалија, техничко особље свакодневно проверава исправност водоводних и канализационих инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност деце и запослених.

Сви запослени обавезни су да без одлагања обавесте директора о уоченим променама на водоводним и канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност деце и запослених у установи.

Члан 42.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне енергије, сваки запослени на свом радном месту у току своје смене проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност деце и запослених у установи.

Сви запослени обавезни су да без одлагања обавесте директора о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност деце и запослених у установи.

Члан 43.

Уређаји, други предмети и материје које се користе за одржавање хигијене или у друге сврхе морају се држати ван домаћаја неовлашћених лица и деце, ако могу представљати опасност по живот и здравље деце и запослених.

Члан 44.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, установа проверава исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји.

Сви запослени обавезни су да без одлагања обавесте директора о уоченим променама на громобранским инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање.

Члан 45.

Заштита и безбедност од других опасних ствари и појава остварује се сходно применом чл.40. до 44.овог Правилника.

VIII ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПУТУ ИЗМЕЂУ КУЋЕ И УСТАНОВЕ

Члан 46.

Уз помоћ надлежних служби за безбедност саобраћаја, установа се стара да саобраћајна сигнализација у околини установе буде постављена на начин на који ће се обезбедити максимална безбедност деце приликом доласка и одласка из установе.

У складу са чланом 69. и чланом 126. Породичног закона („Службени гласник РС“ бр.18/2005,72/2011-др.закон, 6/2015), дете предшколског узраста доводи и одводи из установе родитељ, односно други законски заступник, или особа овлашћена од стране родитеља, односно другог законског заступника. Овлашћена особа мора бити пунолетна.

Члан 47.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова се одвија првенствено кроз обилазак установе и околине од стране патроле МУП-а, ради контролисања услова за несметани рад установе и спречавање настанка потенцијалних проблема.

Надлежне службе за безбедност саобраћаја обезбеђују појачану контролу саобраћајница, а у сарадњи са њима Установа подиже ниво знања деце о саобраћају - серијом предавања и приказивања прикладних филмова о понашању деце у саобраћају и познавању саобраћајних прописа.

IX ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ВАН ЗГРАДЕ И ДВОРИШТА УСТАНОВЕ, ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ УСТАНОВА

Члан 48.

На остваривање заштите и безбедности деце за време боравка на излету, као и за време извођења неке друге активности ван зграде и дворишта установе, сходно се примењују одредбе овог Правилника о остваривању заштите и безбедности деце у згради и дворишту установе.

Члан 49.

Излет, екскурзије, зимовања, летовања као облик васпитно-образовног рада, изводи се у складу са предшколским програмом и годишњим планом рада Установе. Приликом избора понуђача за извођење излета, екскурзије, зимовања или летовања и сличних активности са децом, Установа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности деце за време активности која се организује.

Оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности деце односи се на:

1. Поседовање одговарајуће лиценце за рад,
2. Кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности деце у објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђивање објекта, обезбеђивање медицинске помоћи и др.)
4. Квалитет исхране
5. Прецизно и потпуно уговором дефинисане обавезе и одговорности организује у вези са остваривањем заштите и безбедности деце.

Излет се може изводити након добијене сагласности Савета родитеља установе.

X ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ У ЗАШТИТИ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПОНАШАЊА КОЈА ВРЕЂАЈУ ЧАСТ, УГЛЕД И ДОСТОЈАНСТВО И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА

Члан 50.

У циљу остваривања овог вида заштите и безбедности деце у установи су прописана Правила понашања, процедуре интервенције у случају да се деси насиље над децом и запосленима које су саставни део овог Правилника као и активности стручног Тима за заштиту.

Члан 51.

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 блиска 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 основама 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.

Установа је дужна да предузме све мере прописане Законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, родитеља, односно дугог законског заступника, или трећег лица у Установи, заједнички прописују

министар надлежан за послове образовања и васпитања и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар надлежан за послове образовања и васпитања.

Члан 52.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање детета, запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи и злоупотреба и немарно поступање према деци.

У Установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране родитеља односно другог законског заступника над васпитачем, стручним сарадником или другим запосленим. Због повреде ове забране, против родитеља се покреће прекршајни, односно кривични поступак.

Установа је у обавези да прибави писмену сагласност од стране родитеља, односно другог законског заступника за дозволу фотографисања и снимања њиховог детета у активностима које се организују у установи, као и у активностима изван установе а у њеној организацији. Својом писменој сагласношћу родитељ, односно други законски заступник, одобрава да се фото и видео документација користи за потребе достигнућа ПУ на стручним скуповима, ТВ-у, интернет страницама на којима се промовише в.о.рад из васпитно образовног процеса и размењује искуство васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника а у интересу је детета и његове породице.

XI ПРОЦЕДУРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ ДА СЕ ДЕСИ НАСИЉЕ НАД ДЕТЕТОМ И ЗАПОСЛЕНИМ

Члан 53.

У установи постоји Тим за заштиту од дискриминације насиља и злостављања чија је функција спровођење поступка заштите деце од дискриминације насиља и злостављања. Тим врши прикупљање информација, правовремено реаговање и стабилизација стања у установи у ситуацијама кад се догоди неки кризни догађај. Функција руководиоца Тима је да планира, организује, прати и евалуира функционисање установе током и након кризног догађаја.

Мере превенције Установа је дужна да планира Годишњим планом рада.

Процедура интервенција у случају када родитељ, односно други законски заступник или друга особа овлашћена за одвођење детета закасни и кад не дође по дете

Члан 54.

Ако родитељ, односно други законски заступник или особа овлашћена од стране родитеља, односно другог законског заступника, не дође по дете уписано у вртић до времена одређеног уговором о боравку детета дежурни васпитач/васпитач који брине о детету дужан је да телефонским путем ступи у контакт са родитељем, односно другим законским заступником или особом овлашћеном од стране родитеља, односно другог законског заступника. Користе се подаци из књиге рада васпитача или књиге неге медицинских сестара.

Уколико се родитељи или други законски заступник не одазове на позив васпитач обавештава станицу полиције.

До доласка родитеља, односно другог законског заступника или друге особе овлашћене од стране родитеља, односно другог законског заступника, васпитач пружа адекватну подршку детету.

Васпитач чију васпитну групу дете похађа наредног дана прави белешку у књизи рада васпитача или књизи неге медицинских сестара у дневном или недељном запажању. Ако је на дан закашњења васпитач групе коју дете похађа био и дежурни онда белешку уноси истог дана у књигу рада или књигу неге и заказује разговор са родитељем, односно другим законским заступником за следећи дан.

Наредног дана васпитач обавља разговор са родитељем детета, односно другим законским заступником, указујући на радно време установе које мора да се поштује и на поштовање дететових потреба и емоција.

Уколико се деси да родитељ, односно други законски заступник или овлашћено лице од стране родитеља, односно другог законског заступника, поново закасни по дете, два пута у току месец дана, васпитач прави нову белешку о закашњењу и обавештава и упућује родитеља, односно другог законског заступника на разговор код васпитача-руководиоца радне јединице.

Уколико се деси да родитељ, односно други законски заступник или овлашћено лице од стране родитеља, односно другог законског заступника, поново закасни по дете и након разговора са васпитачем-руководиоцем радне јединице, васпитач прави белешку о закашњењу и обавештава васпитача-руководиоца радне јединице који даље обавештава директора установе, а директор обавља разговор са родитељем, односно другим законским заступником.

Уколико се деси да родитељ, односно други законски заступник или овлашћено лице од стране родитеља, односно другог законског заступника, поново закасни по дете и након обављеног разговора са директором, директор позива педагога и психолога и консултује се о даљим корацима.

На састанку са родитељима, односно другим законским заступницима, договара се план акције.

У случају да родитељи, односно други законски заступници, не испоштују план акције саставља се службени допис.

Директор Установе упућује допис Центру за социјални рад.

Све остале активности обављају се уз консултацију са Центром за социјални рад.

Процедура интервенција у случају када се догоди насиље над дететом од стране одрасле особе која није запослена у установи

Члан 55.

Ако неко од запослених примети да се насиље дешава над дететом у кругу установе, дужан је да га прекине.

Ако запослени није у стању да прекине насиље, о томе обавештава директора установе.

Директор позива МУП на број 192, Центар за социјални рад а по потреби и хитну помоћ.

Ако је запослени успео да прекине насиље, смирује ситуацију.

Особа која је прекинула насиље дужна је да прихвати дете, умири га, пружи му сигурност и смести га у безбедну и детету прихватљиву средину до доласка особе са којом је дете безбедно.

Ако се у групи појави дете са траговима насиља (модрице... и сл.), или ако се код детета понове знакови запуштености (неуредност, вашљивост... и сл.), васпитач је дужан да то пријави неком од чланова Тима за заштиту.

Тим за заштиту процењује безбедност детета у новонасталој ситуацији и доноси одлуку о будућим поступцима.

Члан Тима обавештава директора установе у случају потребе даљег поступања.

Директор установе обавештава Центар за социјални рад.

Процедура интервенција у случају да се догоди насиље над дететом од стране запосленог у установи

Члан 56.

Ако неко од запослених примети да се дешава насиље над дететом од стране запосленог, обавезан је да прекине насиље.

Особа која је прекинула насиље дужна је да прихвати дете, умири га, пружи му сигурност и смести га у безбедну и детету прихватљиву средину до доласка родитеља, односно другог законског заступника.

Ако се насиље догодило пред другом децом особа која је прекинула насиље обавезна је да се побрине да код деце уђе одрасла особа коју деца-дете прихвата и која је у стању да смири.

Одмах потом особа која је прекинула насиље обавља разговор са особом која је вршила насиље, у циљу смиривања ситуације.

Особа која је прекинула насиље о томе обавештава директора установе, који позива Тим за заштиту, а по потреби здравствену службу и полицију.

Директор обавља разговор са особом која је вршила насиље и о томе обавештава родитеља, односно другог законског заступника детета.

Директор истовремено сазива Тим за заштиту ради прикупљања информација, правовременог реаговања и стабилизације стања у установи.

Директор покреће дисциплински поступак за особу која је вршила насиље.

Запослени се удаљава са радног места до окончања поступка.

Директор установе заједно са Тимом за заштиту води праћење ефеката предузетих мера.

Члан 57

Ако неко члану Тима за заштиту, или било ком другом у установи пријави сумњу о постојању насиља од стране неког запосленог у установи, особа која је добила ову информацију о томе обавештава директора установе.

Директор истовремено сазива тим у установи, ради прикупљања информација о самом догађају у оквиру установе и психолога који обавља разговор са дететом.

Директор сазива Тим за заштиту, и на основу добијених информација Тим за заштиту одређује начин даљег праћења ситуације.

Ако је сумња потврђена директор обавештава родитеље, односно друге законске заступнике и покреће дисциплински поступак.

Запослени се удаљава са радног места до окончања поступка.

Директор заједно са Тимом за заштиту води праћење ефеката предузетих мера.

Ако сумња није доказана врши се праћење даље ситуације на начин који одреди Тим за заштиту.

Праћење ситуације подразумева разговоре са децом, родитељима и запосленима у Установи, ненајављени улазак у простор у коме бораве деца са особом на коју се сумња да врши насиље... и сл.

Процедура интервенција у случају када дете које је обавезно да похађа припремни предшколски програм –не долази редовно у установу

Члан 58.

Ако дете које похађа припремни предшколски програм у установи изостане због болести, или због неких других оправданих разлога, родитељ, односно други законски заступник, је дужан да васпитачу донесе лекарско или писмено оправдање дететовог изостанка.

Оправдања о дететовим изостанцима из припремног предшколског програма васпитач чува у дететовој педагошкој документацији.

Ако васпитач у својој васпитно-образовној групи има дете које изостаје у континуитету недељу дана – без информације од родитеља, односно другог законског заступника, о разлозима дететовог изостанка, васпитач је обавезан да телефоном или да непосредно контактира дететову породицу и сазна зашто дете не долази у установу.

Ако васпитач установи да је то дете изостало без оправдања, обавезан је да већ у том разговору обавести дететовог родитеља, односно другог законског заступника, о законској обавези родитеља, односно другог законског заступника, да његово дете похађа припремни предшколски програм.

Ако дете и без обзира на усмено обавештавање родитеља, односно другог законског заступника, од стране васпитача и даље не долази у установу још недељу дана (тј. укупно две недеље изостанка) васпитач је дужан да упозна директора са дететовим изостанцима из припремног предшколског програма.

Исто тако, ако васпитач не успе да контактира родитеља, односно другог законског заступника, телефоном или лично – а дете настави да не долази у установу још недељу дана, (тј. укупно две недеље изостанка) васпитач је дужан да упозна директора са дететовим изостанцима из припремног предшколског програма.

Након информације од васпитача да дете без оправдања од родитеља, односно другог законског заступника две недеље не похађа припремни предшколски програм, директор је дужан да дететовом родитељу, односно другом законском заступнику упути писмено обавештење о мерама које ће Установа предузети у случају и даљег дететовог изостајања из припремног предшколског програма.

Члан 59.

Ако неко од запослених примети да се дешава дигитално насиље над дететом од стране запосленог обавезан је да обавести директора установе.

Директор сазива Тим за заштиту ради провере информација, утврђивања нивоа насиља и нивоа ризика.

Директор обавља разговор са особом која је вршила насиље и о томе обавештава родитеља, односно другог законског заступника детета.

Директор покреће дисциплински поступак против запосленог за кога се утврдило да је вршио дигитално насиље над дететом(децом)

Запослени се удаљава са радног места до окончања поступка.

Директор установе заједно са Тимом за заштиту прати ефекте праћења предузетих мера.

Процедура интервенција у случају да се догоди насиље над запосленим од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица

Члан 60.

Ако неко од запослених примети да се насиље дешава над запосленим у кругу вртића, дужан је да га прекине.

Ако запослени није у стању да прекине насиље, о томе обавештава директора Установе. Директор позива СУП, а по потреби и хитну помоћ.

Члан 61

Све што није регулисано у поступку процедуре овим правилником, ближе је регулисано Планом рада Тима за заштиту.

Члан 62.

Забрањено је свако насилно понашање запосленог према детету родитеља односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику, 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.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар надлежан за послеове образовања и васпитања.

Члан 63.

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

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

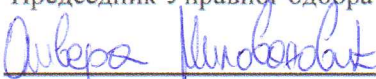
Члан 64.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о заштити и безбедности деце ПУ "Наша радост" Крупњ, дел. бр. 306/1 од 27.06.2012 године. Члан 65.

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

У Крупњу 24.12. 2021. године
Дел. бр. _____

Правилник објављен на огласној табли
дана 24.12.2012 године _____

Председник Управног одбора

Оливера Миловановић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "НАША РАДОСТ"

КРУПАЊ

Број: 703/2021.

Датум: 24.12.2021.

На основу члана 108. став 1.члана 119. Став 1.тачка 1) а у вези члана 189.став 1. Тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17 и 27/18-даље: Закон, 10/19, 27/18-др. Закон и 6/20- у дањем тексту : Закон) и члана 51. став 1.тачка 1) Статута Предшколске установе „Наша радост“ Крупњу. на седници одржаној дана 21.12.2021. године, доноси

ОДЛУКУ

1. О доношењу Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце предшколске деце установе "Наша радост"Крупња

Одлуку објавити на оласној табли Установе

Одлуку доставити
-архиви

Председник Управног одбора
Оливера Миловановић

Оливера Миловановић