

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Предшколска установа „Мајски цвет“
Број: 556
Датум: 05.04.2018. год.
Велико Градиште

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон) и члана 27. Статута Предшколске установе „Мајски цвет“ у Великом Градишту бр. 453 од 23.03.2018. године, Управни одбор Предшколске установе „Мајски цвет“ Велико Градиште (даље: орган управљања установе) на седници одржаној дана 05.04.2018. године донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „МАЈСКИ ЦВЕТ“ У ВЕЛИКОМ ГРАДИШТУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима утврђују се понашања у Предшколској установи „Мајски цвет“ Велико Градиште (у даљем тексту: Установа), уређују се односи деце, запослених и родитеља.

Члан 2.

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

Члан 3.

Запослени у Установи имају обавезу да својим радом и укупним понашањем допринесу развијању позитивне атмосфере у установи.

ПРАВА ДЕТЕТА

Члан 4.

Права детета у Установи остварују се у складу са потврђеним међународним уговором, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним Законима, а установа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито права на:

- 1) квалитетан васпитно-образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. Закона;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за васпитање и образовање;
- 6) информације родитељима о њиховим правима и обавезама;
- 7) заштиту и правично поступање установе према детету;
- 8) друга права у области васпитања и образовања, у складу са законом.

ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 5.

Васпитни кадар је носилац васпитно-образовног рада у Установи. Својим залагањем, радом и стручношћу, васпитачи, медицинске сестре и сви запослени су дужни:

- права детета из члана 4. ових Правила,

- својим понашањем у односу према деци, родитељима и другим запосленим, буду узор деци,
- чувају професионалну тајну (личну, породичну, информациону која се односи на здравље детета, а до које су дошли прикупљањем података од родитеља),
- информације о деци из групе родитељима има право дати само васпитач или стручни сарадник,
- имају конструктиван однос према имовини установе,
- да се стручно усавршавају.

ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА

Члан 6.

Васпитно-образовни рад у Установи не може бити потпуно успешан без сарадње са родитељима. Родитељи су дужни да:

- сарађују са васпитачима и медицинским сестрама на питањима васпитно-образовног рада у интересу свог детета,
- да поштују кућни ред Установе (при довођењу и одвођењу детета),
- да сарађују са васпитачима и медицинским сестрама на циљевима усвајања културно-хигијенских навика детета,
- да своје финансијске обавезе измирују редовно (до 10. у месецу за предходни месец),
- да редовно посећују родитељске састанке,
- да у случају заразне болести или инфекције не доводе дете у Установу у интересу остале деце,
- да обавесте васпитаче о болестима и алергијама којима је дете склоно,
- да свако одсуство дуже од 5 дана пријаве васпитачу, медицинској сестри или директору.

ПРАВА РОДИТЕЉА

Члан 7.

Родитељ има право на:

- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за боравак детета у установи.
- информације о правима детета и обавезама родитеља.
- учествовање у раду органа Установе (Управни одбор, Савет родитеља).
- покретање иницијативе за преиспитивање одговорности запослених у васпитно-образовном процесу уколико права из претходних чланова (тачака) нису остварена.
- да даје сугестије и примедбе у циљу унапређивања квалитета боравка детета у Установи.

ЗАШТИТА ПРАВА ДЕТЕТА И РОДИТЕЉА

Члан 8.

Родитељ може да поднесе пријаву директору Установе у случају непримереног понашања запослених према детету у року прописаном Законом о основама система образовања и васпитања.

Директор Установе је дужан да пријаву размотри и уколико постоји основ покрене дисциплински поступак.

Члан 9.

Запослени у Установи је дужан да пријави директору односно Управном одбору кршење права детета из ових Правила и Закона.

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Члан 10.

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

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

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

У Установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора за те или било које друге сврхе које нису делатност установе.

ЗАБРАНА ФИЗИЧКОГ И ВЕРБАЛНОГ НАСИЉА

Члан 11.

У Установи је забрањено физичко насиље и вређање личности детета као и одраслих особа.

ОТКЉУЧАВАЊЕ И ЗАКЉУЧАВАЊЕ ВРАТА

Члан 12.

Врата Установе откључава магационер од 6 часова.

Врата на холу спремачица закључава од 8 часова до 11:30 часова, када се откључавају због одласка деце која похађају четворочасовни ППП, и од 12 часова до 13:45 часова, када се откључавају због одласка деца на целодневном боравку.

У 16 часова улазна врата закључава спремачица.

При одласку из Установе у 20 часова, спремачице проверавају да ли су сви прозори затворени и сва улазна врата закључана. У случају сумњивих ситуација обавештавају Директора.

МЕРЕ ПОСТУПАЊА КОД ДОВОЂЕЊА И ОДВОЂЕЊА ДЕТЕТА ИЗ УСТАНОВЕ

Члан 13.

Васпитачи при иницијалним разговорима са родитељима новопримљене деце, дужни су обавестити родитеље о правилима понашања у Установи и радњама које требају обавити приликом довођења и одвођења детета из Установе.

Родитељи су обавезни да дете предају његовом васпитачу или другом запосленом који је тренутно задужен за ту васпитну групу у ситуацијама када је васпитач одсутан.

Васпитач преузима дете и предаје га искључиво пунолетној особи – родитељу или другој пунолетној особи коју је родитељ овластио у изјави. Није дозвољено дете довести до дворишта или улазних врата Установе и пустити га да само дође у Установу. У том случају васпитач обавештава стручни тим који ће позвати родитеље на разговор.

Ако дете доводи и одводи особа која није родитељ, потребна је потписана изјава родитеља којом даје све податке о особи која ће то чинити уместо њега.

Ако ће у изузетним ситуацијама спречености родитеља по дете доћи особа која није наведена у потписаној изјави, то је потребно најавити васпитачу приликом довођења детета тог јутра, или телефоном уколико је разлог за спреченост наступио касније.

Родитељи су дужни обавестити васпитаче уколико промене број телефона у што краћем року.

У случајевима када се код пријема детета уочи физичка повреда или симптоми болести, васпитач је дужан од родитеља затражити информацију о догађају, исту забележити у дневник и књигу дежурстава.

Наведене мере и њихово придржавање темељ су за одржавање уговорног односа Установе и корисника, а њихово непридржавање основа је за раскид уговора са корисником због угрожавања сигурности детета.

ПОСТУПАК И МЕТОДЕ ДЕЛОВАЊА У СЛУЧАЈЕВИМА НЕДОЛАСКА ИЛИ КАШЊЕЊА РОДИТЕЉА ПО ДЕТЕ НАКОН ЗАВРШЕТКА БОРАВКА

Члан 14.

Као прву меру, васпитач позива родитеље телефонски (на кућну адресу, радно место, мобилни телефон).

Уколико је тиме ситуација решена сви даљи кораци се не предузимају.

Уколико није могуће ступити у контакт с родитељем васпитач обавештава педагога и директора.

Крајња мера је позивање полиције (у пратњи васпитача, педагога или директора одвести дете кући или пронаћи други начин збрињавања).

Уколико се недолазак или кашњење понавља, обавестити Центар за социјални рад.

МЕРЕ ПОСТУПАЊА И СИТУАЦИЈАМА РАЗВОДА РОДИТЕЉА

Члан 15.

Разведени родитељи или родитељи у поступку развода достављају стручном сараднику (педагогу или психологу) решење о разводу брака и старатељству над дететом при упису или у тренутку покретања поступка и добијања судске одлуке.

У тим случајевима дете доводи и одводи искључиво родитељ који је добио старатељство над дететом или друга овлашћена особа од стране тог родитеља.

Родитељу и члановима породице родитеља који није добио старатељство није могуће допустити виђање детета унутар установе, примање поклона или одвођење без сагласности родитеља старатеља.

Сваки покушај који је супротан претходном ставу васпитач ће евидентирати у форми записника, а евентуални сукоб решити на начин како је описано у поступању код агресивног понашања родитеља.

О наведеним мерама мора се упознати сваки нови родитељ/старатељ при упису детата или на првом родитељском састанку.

МЕРЕ ПОСТУПАЊА ПРИЛИКОМ ПРЕВОЗА ДЕЦЕ ЗА ПОТРЕБЕ ПРОГРАМА

Члан 16.

Ако је за потребе програма (приредбе, представе, такмичења, излете и сл.) потребно превозити децу то је могуће уз писмени пристанак родитеља.

Начин превоза биће договорен на Савету родитеља или на родитељским састанцима.

Не препоручује се децу превозити сопственим аутомобилима запослених у Установи.

МЕРЕ СИГУРНОСТИ ДЕЦЕ У СОБИ ДНЕВНОГ БОРАВКА И ДРУГИМ ПРОСТОРИЈАМА У УСТАНОВИ

Члан 17.

Основна мера сигурности деце у Установи је стални надзор над кретањем деце.

Електричне утичнице морају бити прекривене, а електрични каблови ван дохвата деце.

Материјали намењени деци морају бити нетоксични и атестирани.

У просторијама у којима бораве деца морају се налазити теписи са неклизатућом подлогом.

Васпитач је дужан прегледати играчке и одстранити оштећене којима би се деца могла повредити.

Играчке и материјали морају бити доступни деци како би се избегло пењање по њих.

Полице с играчкама морају бити стабилне.

Прозорска стакла и огледала морају бити цела.

Средства за чишћење, лекови и сви опасни производи морају бити ван дохвата деце и закључани у ормарима које користи помоћно особље.

Све просторије у којима бораве или користе деца морају бити свакодневно чишћене, пране и дезинфиковане на крају радног дана.

Просторије се морају свакодневно проветравати.

Постељина за децу мора се мењати најмање једном у две недеље или по потреби.

Домар је дужан да проверава исправност санитарних чворова – проходност умиваоника и WC шољи.

Родитељи који бораве у васпитној групи морају имати чисту обућу.

Чишћење соба дневног боравка врши се искључиво након завршетка рада са децом, изузетно када је простор због сигурности деце потребно одмах очистити.

Домар проверава исправност расвете и грејања и задужен је за поправак опреме.

Према законским роковима врше се испитивања електроинсталација, машина са повећаним ризицима, громобрана, водоводне и хидрантске мреже. За те послове задужен је домар.

Правилима о заштити од пожара утврђене су ситуације у случају избијања пожара и начини поступања у тим ситуацијама.

Васпитач мора бити присутан у просторији у којој бораве деца (соба дневног боравка, хол, просторија за спавање...).

Уколико васпитач из било којег разлога напушта те просторије мора обезбедити присутност друге одрасле особе за време док је одсутан.

У периодима преклапања васпитача обавеза је једног и другог васпитача обављање васпитно – образовног рада у групи.

Није дозвољена употреба мобилних телефона у току рада са децом. Исто тако васпитач не сме напуштати собу ради обављања телефонских позива, а без обезбеђивања надзора над децом у том периоду.

Децу која су уписана у посебне или специјализоване програме, реализатор истих мора пратити до собе у којој се програм одржава.

МЕРЕ СИГУРНОСТИ У ВРЕМЕ ДНЕВНОГ ОДМОРА ДЕЦЕ У УСТАНОВИ

Члан 18.

Васпитачи имају обавезу доброг познавања потреба деце за дневним одмором.

Васпитачи су обавезни континуирано задовољавати различите потребе деце у време дневног боравка, у васпитној групи без одлагања и без обзира на узраст детета.

За свако дете спавача постељина треба бити прикладно припремљена са адекватним покривачима.

Децу је потребно хигијенски припремити за дневни одмор (у зависности од узраста) – скидање сувишне одеће, облачење пиџама и сл.

За време дневног одмора деца никад не смеју остати без надзора васпитача.

У случају да васпитач примети сумњиво понашање детета у кревету, промену у дисању, повраћање и сл. не сме занемарити те симптоме већ је потребно позвати медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту и пружити детету адекватну помоћ.

МЕРЕ СИГУРНОСТИ У ДВОРИШТУ УСТАНОВЕ

Члан 19.

Прву сигурносну проверу улаза, стања објекта и справа за игру, опасних или сумњивих предмета обавља домар и обавештава директора.

Домар одмах мора уклонити или поправити оштећену справу за игру или је заштитити од кориштења док се не оспособи, а у местима где нема домара, васпитач о томе обавештава домара и директора.

Зелене површине у дворишту Установе морају бити редовно одржаване.

Сви запослени су дужни да воде рачуна о безбедности деце у дворишту Установе.

Капије у дворишту Установе морају бити затворене док су деца у дворишту.

Васпитачи морају бити обавештени о евентуалној немогућности боравка деце у дворишту (прскање траве, веће поправке на справама, фарбање и слично).

Васпитачи морају водити рачуна о адекватној одећи и обући деце за боравак на свежем ваздуху у складу са временским приликама.

Васпитач или други запослени који уочи недостатке или опасности хитно обавештава домара и директора о томе.

МЕРЕ СИГУРНОСТИ ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА ДЕЦЕ У СПОЉНОМ ПРОСТОРУ

Члан 20.

Боравак детета на отвореном простору свакодневна је потреба детета и мора се задовољавати кад год то временске прилике дозвољавају за што су одговорни васпитачи.

Децу је потребно изводити у одећи и обући примереној временским приликама.

Боравак на игралишту

Члан 21.

Васпитачи бораве у дворишту према унапред договореном распореду.

Васпитачи су обавезни дневним планом планирати и активности за игру деце на спољњем простору.

Васпитачи морају бити присутни у близини сваке справе коју деца користе на игралишту односно у сваком тренутку видети сву децу ради спречавања гурања, падова и повреда.

Приликом боравка на спољном простору васпитачи су дужни обезбедити довољне количине воде.

У случају потребе одласка деце у тоалет, васпитач је дужан детету обезбедити пратњу одрасле особе, док други до тренутка повратка, прате сигурност остале деце на дворишту.

Увек је потребно проверити све улазе и излазе са дворишта.

Васпитач треба водити рачуна о радозналости детета и опасности у вези с тим (лизање, дирање непознатих предмета, животиња и сл.).

Васпитач мора водити рачуна о могућностима убода деце (осе, пчеле, крпељ и сл.).

У случају мање незгоде потребно је умирити дете, помоћи му, проценити треба ли се вратити у објект или остати на спољном простору.

У случају озбиљнијих повреда васпитач треба применити стечено знање те позвати другу одраслу особу за помоћ (васпитача, медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту или другу особу). О повреди је потребно саставити записник пре одласка са радног места.

Сваки васпитач са својом васпитном групом скупља играчке и опрему коју су користили на спољном простору.

Шетње

Члан 22.

Шетње са децом у ближу околину васпитач мора унапред планирати.

У васпитној групи 4-сатног програма васпитач процењује може ли реализовати шетњу сам или му је потребна помоћ стручног тима, родитеља или васпитача из друге васпитне групе са којим ће заједнички планирати и реализовати шетњу.

У целодневном програму шетње се организују у периоду када су присутна оба васпитача.

Излети

Члан 23.

Излети које реализује Установа организују се у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/2009).

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ ТОКОМ УЧЕШЋА ДЕЦЕ У ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ И СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИМ ПРОГРАМИМА ОРГАНИЗОВАНИМ ВАН УСТАНОВЕ

Члан 24.

Родитељи су дужни да дају писмену сагласност за учествовање деце у спортско-рекреативним и васпитно - образовним програмима организованим изван територије Великог Градишта.

Превоз у сврху програма/манifestације може бити групно организован аутобусом или деца долазе у пратњи родитеља сопственим превозом.

Уколико се организује групни превоз путника аутобусом, директор именује одговорног вођу пута.

Уколико је организован групни превоз деца на програме/манifestације одлазе у пратњи васпитача, стручних сарадника и/или родитеља.

Уколико деца долазе на манifestацију у пратњи родитеља сопственим превозом, по доласку на место одржавања предају се васпитачу који са њима борави током одржавања манifestације. По завршетку манifestације васпитач предаје дете родитељу.

Установа или родитељи обезбедиће храну и пиће за децу уколико се програм/манifestација одржава у удаљеном месту.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ ЗА УПОТРЕБУ СРЕДСТАВА И МАТЕРИЈАЛА ЗА РАД СА ДЕЦОМ (АКО НИСУ СПЕЦИЈАЛНА ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И АТЕСТИРАНА ОПРЕМА)

Члан 25.

Васпитач свакодневно брине о врсти и количини педагошки необликованог материјала и играчака, за сигурност деце у руковању њима, као и за функционалност и естетику.

За уношење, доступност и кориштење необликованих – потенцијално опасних материјала одговоран је васпитач.

Васпитачи су дужни једном недељно проверити све играчке у соби, необликовани материјал и намештај и уклонити она средства и материјале који могу угрозити здравље и сигурност деце.

МЕРЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ У УСТАНОВИ

Члан 26.

Болесно дете не сме боравити у Установи. Код пријема детета, васпитач може затражити консултацију са сестром на превентиви.

У Установи не сме боравити дете које има повишену температуру, пролив, повраћање, акутне заразне болести.

Препоручљиво је да у Установи не борави дете које има ваши у коси.

Уколико васпитач током дана запази наведена стања, треба о томе обавестити сестру на превентиви која доноси одлуку о обавештавању родитеља.

Након изостанка детета које похађа припремни предшколски програм из Установе због болести, при повратку у Установу након болести, васпитач обавезно мора од родитеља затражити оправдање, а родитељ је дужан васпитачу дати исто.

Лекови се не дају у Установи, осим изузетно до доласка родитеља, уколико здравствено стање детета то захтева (висока температура) – лек парацетамол даје сестра на превентиви уз претходну сагласност родитеља или старатеља, или васпитач уколико сестра на превентиви није доступна, а уз претходну консултацију с њом.

Дете које болује од неке хроничне болести, ако је у стабилној фази, може боравити у Установи, уз допуштење лекара. Ако због тога мора узимати лекове, даје их родитељ или медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту.

У Установи се лек даје изузетно уз писмено упутство надлежног лекара и писмено одобрење родитеља.

Приликом уписа детета у Установу, родитељ мора доставити потврду да се дете може уписати у предшколску установу коју издаје лекар педијатар.

Сестра на превентиви упознаје васпитаче са подацима о здрављу детета.

У Установи мора бити постављен ормарић за прву помоћ са пописом санитетског материјала. У ормарићу се обавезно налази бележница у коју се обавезно уписује шта је употребљено (за кога, због чега, ко и када је пружио помоћ).

Ормарић попуњава сестра на превентиви.

МЕРЕ СИГУРНОСТИ У ИСХРАНИ ДЕЦЕ ЗА КОЈЕ СУ ОДГОВОРНИ ВАСПИТАЧИ

Члан 27.

Није дозвољено уношење у Установу хране припремљене у породици нити хране која нема декларацију произвођача.

Васпитачи су одговорни за уношење и поделу хране која може изазвати гушење (жваке, бомбоне, грицкалице) или теже алергијске реакције.

Пре оброка васпитач је дужан да провери јесу ли сва деца опрала руке.

Васпитачи су дужни да деци обезбеде довољне количине течности током њиховог боравка у Установи.

Васпитачи су дужни да стално посматрају децу за време узимања оброка (васпитачи седе у истој просторији с децом).

МЕРЕ СИГУРНОСТИ У ИСХРАНИ ДЕЦЕ ЗА КОЈЕ ЈЕ ОДГОВОРНО ОСТАЛО ОСОБЉЕ

Члан 28.

Кухињски простор мора одговарати прописима, мора се лако чистити, проветравати, мора имати заштитну мрежу на прозорима, свакодневно се одржавати према прописима.

Пренос хране мора бити тако организован да нигде не може доћи до укрштања путева и међусобног мешања сирових, полупрерађених и готових јела – одговорност главне куварице.

Посуђе коришћено у процесу припреме хране потребно је прати одвојено од посуђа из којег су деца јела.

Редослед прања посуђа:

- остатке хране бацати у одређене посуде с поклопцем,
- предпрање посуђа текућом водом,
- прање, испирање и потапање у дезинфекционом средству врши се машинским путем,
- сушење и цеђење без брисања,
- чисто и суво посуђе спремити на суво и чисто место, заштићено од водене паре, инсеката и прашине – одговорност главне куварице.

Чишћење, прање и дезинфекција простора за припрему и послуживање хране обавља се свакодневно након што су завршени сви послови припреме, расподеле хране као и прања и поспремања посуђа. О томе је потребно водити евиденцију НАССР плана.

Након употребе раставе се сви апарати који су служили у припреми хране и уклони се заостала нечистоћа, делови апарата, радне површине и полице перу се врућом водом и детерџентом, затим се перу поплочани и емајлирани делови зидова и на крају под просторија.

Кухиња, све радне просторије за припрему хране и просторије где се хране деца морају бити заштићени од глодара, мува и других инсеката, зато треба уклонити све отпатке хране, добро одржавати заштиту и хигијену и спроводити мере НАССР стандарда.

Набавку намирница потребно је вршити код сигурног добављача који примењује НАССР стандард и има одговарајуће услове.

Складиштење и чување намирница врши се на начин да не губе прехранбене вредности, да не поприме мирис и влагу једна од друге и да не буду механички оштећене и неочишћене.

Потребно је пазити на рокове трајања и на промену органолептичких својстава (изглед, мирис, боја, укус).

Набавку хлеба, млека, меса, воћа и поврћа потребно је вршити свакодневно, а осталих намирница недељно.

Намирнице које се користе без даље прераде (пецива и хлеб) до коришћења заштитити од спољних утицаја у затвореним кутијама, а млечне и сухомеснате производе и сир у фрижидеру.

Уколико припремљену храну треба додиривати, узима се само употребом чистог прибора.

Кашике или други предмети за проверу припремљене хране не смеју се враћати у храну.

Запослени који спремају и преузимају храну морају два пута годишње извршити систематски санитарни преглед, што им се уписује у санитарну књижицу.

Евиденцију и проверу рокова санитарних књижица обавља медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту.

Запослени који рукују са храном морају пажљиво одржавати личну хигијену, а посебно чистоћу руку и ноктију - искључују се накит, дуги нокти и лак, морају имати прекривену косу.

Руке треба прати течним сапуном и брисати папирнатим убрусом након сваке употребе WC-а или након додиривања било које нечисте површине.

Запосленици у кухињи морају бити у прописаној радној одећи која мора бити чиста и уредна од материјала који се могу искуавати.

Радна обућа је обавезна, мора бити чиста и уредна и да не клиза.

Особе које рукују храном не смеју до оздрављења радити у кухињи ако су оболеле од прехладе, ангине, упале грла и душника, бронхитиса или имају гнојне промене на рукама.

У кухињу сме улазити само кухињско особље, санитарни техничар и медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту, и то само у прописаној одећи – остали комуницирају са кухињом преко пулта.

Течности и прибор за прање, чишћење и дезинфекцију с видљивом етикетом потребно је држати у посебном простору.

За мере сигурности у исхрани одговара главна куварица уз остало особље према задужењу.

Надзор над применом мера врши медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту.

СРЕДСТВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ И ДЕЗИНФЕКЦИЈУ И ЊИХОВА ПРИМЕНА

Члан 29.

Сва средства држе се под кључем у одређеном складишту, ван дохвата деце.

Помоћно особље користи средства у тачној мери како је наглашено на средству и уз упутство произвођача.

Средства користе само запослени у чији опис послова спада одржавање хигијене.

Вешерка, васпитачи и медицинске сестре васпитачи перу и дезинфикују играчке у сарадњи са санитарним техничаром и медицинском сестром за превентивну здравствену заштиту.

Сва чишћења и употреба дезинфекционих средстава врше се након завршетка рада са децом.

Сви запослени морају поступати у складу с радним упутством и описима послова.

ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ДА ДЕТЕ ПОБЕГНЕ ИЗ УСТАНОВЕ

Члан 30.

У случају бежања/нестанка детета васпитач не сме напуштати васпитну групу пре него што осигура присутност друге одрасле особе (стручног сарадника, васпитача, спремачице) која ће остати са децом.

Васпитач мора сам или уз помоћ било ког запосленог у непосредној близини обавестити директора или стручни тим о догађају.

Васпитач даје име и опис детета.

Особа која је примила обавештење контактира све васпитаче и друге запослене који се укључују у тражење детета - траже дете у својим собама, гардероби и осталим просторијама Установе.

Ако је васпитач са децом боравио у дворишту или неком другом спољашњем простору треба проверити грмље, заклоњене просторе и сл.

Уколико се дете пронађе од стране запослених Установе о догађају је потребно разговарати с родитељима.

Уколико се дете не пронађе у Установи или непосредној околини, директор организује кризни тим.

Кризни тим чини скуп особа које делују с циљем тражења, обавештавања родитеља о догађају и прикупљања података за тражење (кућна адреса, место рада родитеља, бакина адреса, места игре и сл.).

Директор или друга овлашћена особа о догађају обавештава родитеље.

Ако дете није пронађено, у договору с родитељима позива се полиција.

Комуникацију с медијима и надлежним установама обавља само и искључиво директор или особа која је за то добила сагласност директора.

По завршетку кризне ситуације спроводи се кратка кризна интервенција, тимски осврт на догађај, саставља се извештај и попуњава записник.

ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ КАДА ЈЕ ДЕТЕ ИЗВАН КОНТРОЛЕ ЕМОЦИЈА И ПОНАШАЊА, КАО И У СЛУЧАЈУ НАСИЉА МЕЂУ ДЕЦОМ У УСТАНОВИ

Члан 31.

Ако васпитач не може да смири дете у соби, треба га извести из собе уз обавезно осигурање друге особе с осталом децом.

Потребно је уклонити све предмете са којима се дете може повредити и одвести га у собу стручног тима.

У случају насиља међу децом васпитач треба одмах предузети све мере како би се зауставило и прекинуло актуелно насилно понашање, а у случају потребе затражити помоћ стручних сарадника.

По пријави насиља потребно је одмах обавити разговор с дететом које је жртва насиља (стручни сарадници Установе), обавестити родитеље (или старатеље), те пружити помоћ деци сведоцима насиља.

Потребно је што хитније разговарати с дететом које је починило насиље уз надзор стручне особе, позвати родитеље или законске заступнике детета које је починило насиље, упознати их с догађајем и посаветовати.

Васпитачи и стручни сарадници морају сачинити службену белешку о догађају.

ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ СУКОБА С РОДИТЕЉЕМ/РОДИТЕЉИМА ИЛИ МЕЂУСОБНИ СУКОБ РОДИТЕЉА

Члан 32.

Мере се примењују код сваког сукоба с родитељем.

Васпитач ће покушати да смири родитеља, али не пред децом или другим родитељима, већ ће га одвести на друго место и осигурати другу особу из Установе за помоћ код деце.

Зависно од проблема о којем је реч може се позвати и одговорна особа или се родитељ може упутити на разговор са одговорном особом задуженом за проблем (директор, стручни сарадник).

У случају физичког напада родитеља на васпитача или остале запослене потребно је позвати полицију - било ко из Установе на број 192.

Одмах по престанку случаја, пре одласка са посла, потребно је сачинити записник и навести очевице.

Тим за подршку у таквим случајевима чине: директор, стручни тим од којих барем један члан треба деловати одмах по сазнању за догађај.

Никад не коментарисати тренутну ситуацију пред децом или другим родитељима.

ПОСТУПАК КОД РОДИТЕЉА У АЛКОХОЛИСАНОМ ИЛИ НЕКОМ ДРУГОМ НЕПРИМЕРЕНОМ ПСИХОФИЗИЧКОМ СТАЊУ

Члан 33.

Уколико постоји основана сумња да је родитељ у алкохолисаном стању васпитач му не сме предати дете.

Васпитач ће позвати другог родитеља детета, а до његовог доласка васпитач је дужан остати са дететом.

Ако се не може доћи до другог родитеља, васпитач ће јавити стручном сараднику или директору који ће позвати Центар за социјални рад и Полицијску станицу Велико Градиште који ће одредити даљи поступак.

Стручни тим другог дана обавезно треба позвати оба родитеља на разговор (разговору присуствују директор и васпитач).

Пре одласка с радног места потребно је сачинити записник.

ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ НА ЗЛОСТАВЉАЊЕ ИЛИ ЗАНЕМАРИВАЊЕ ДЕТЕТА

Члан 34.

Ако васпитач уочи било какве знакове на телу детета (црвенило, модрице, посекотине, ране, угризе, огреботине...) који би могли указивати на злостављање детета, дужан је питати родитеља о

карактеру повреде (без испољавања сумње у родитеља), а разговор ће уписати у књигу одговарајуће педагошке документације.

Васпитач ће позвати стручне сараднике на увид ако примети занемаривање примарних дететових потреба: физички неуредно, прљаво, неухрањено, често болесно (и кад је дете болесно, а родитељ не долази у Установу по позиву више од једног сата без оправданог разлога), као и понашање детета које упућује на емоционално и психичко занемаривање: изражавање страха, повученост и сл.

Васпитач не спроводи истраживачко испитивање детета о врсти и садржају сумње на његово злостављање.

О сумњама на злостављање не износе се информације осталим родитељима и деци у васпитној групи.

Поступак ће пријавити стручном сараднику који ће прегледати дете и саставити записник.

Директор и чланови стручног тима у сарадњи са васпитачима који изражавају сумњу на злостављање/занемаривање детета тимски ће предузети следеће мере:

- разговараће с родитељима
- израдиће извештај
- сарађиваће са Центром за социјални рад
- сарађиваће са надлежним телима и другим одговарајућим лицима

О свим мерама обавезан је записник о поступању у складу са законом за шта је одговоран директор Установе.

Ако се ситуација понови након разговора с родитељем и стручним тимом, а родитељи не предузимају мере заштите и отклањања уочених проблема, стручна служба и директор обавестиће Центар за социјални рад.

О конкретном случају и предузетим мерама мора се саставити записник.

ПОСТУПАК И МЕРЕ У СЛУЧАЈУ СУКОБА МЕЂУ ЗАПОСЛЕНИМА

Члан 35.

Решавање конфликта вербалном или физичком агресијом међу запосленима није дозвољено и регулисано је одредбама повреде радне обавезе, Правилником о дисциплинској одговорности запослених.

Уколико је дошло до конфликта, потребно је одмах удаљити се од деце и родитеља, а ако то није могуће потребно је смањити тензије и одложити расправу.

Запослени Установе позивају директора, а ако га нема, стручне сараднике-психолога или педагога који ће индивидуално разговарати с особама укљученим у сукоб.

О догађају је потребно сачинити записник.

ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ПРОВАЛЕ ИЛИ НЕОВЛАШЋЕНОГ УЛАСКА У ПРОСТОРИЈЕ УСТАНОВЕ

Члан 36.

Особље задужено за отварање објекта, дужно је извршити проверу свих улазних врата (руком) и прозора вртића, као и осталих могућих улаза у Установи.

Уколико се уочи да је од закључавања до откључавања било неовлашћених улазака, без обзира има ли штете или не, као провала, особа која је задужена за откључавање и преглед одмах обавештава директора Установе који обавештава Полицијску станицу Велико Градиште на број телефона: 192

Без обзира на долазак полиције, директора, секретара или стручног сарадника, особа која је уочила улазак и пријавила случај, обавештава све васпитаче о догађају како би се спречио улазак деце у конкретну собу, односно сумњиви део простора Установе.

Сви запослени након обавештења прегледају просторије Установе у којима они бораве и у случају уочавања других знакова провале потребно је саставити попис несталих и оштећених ствари.

На крају поступка, особље објекта у којем је провала или недопуштени улазак уочен, потписују изјаву која садржи тачне мере и радње.

ПОСТУПАК И МЕРЕ НАДЗОРА КРЕТАЊА ОСОБА У УСТАНОВИ

Члан 37.

Сви запослени у Установи морају да обраћају пажњу на кретање особа у Установи.

Потребно је пратити неуобичајено кретање особа, питати особу ко је и шта ради у Установи.

О неуобичајеном кретању особа треба обавестити директора, секретара или стручни тим.

Потребно је обратити пажњу на затварање улаза који морају бити затворени.

Уколико било ко од запослених примети отворена врата дужан је да их затвори.

Родитељи који улазе/излазе из Установе дужни су проверити јесу ли за собом затворили врата.

ПРВА ПОМОЋ У УСТАНОВИ И НАЧИН ПОСТУПАЊА

Повреде

Члан 38.

У случају повреде детета васпитач је дужан пружити прву помоћ. Васпитач никад не сме остављати дете само без присуства одрасле особе.

Уколико је потребно дете издвојити из васпитне групе, најпре мора осигурати присуство друге одрасле особе у васпитној групи (другог васпитача, стручног сарадника, спремачице).

Васпитач мора умирити дете и применити стечено знање.

Васпитач мора о случају обавестити директора и/или позвати медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту која ће у најкраћем могућем року преузети бригу за дете.

Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту доноси одлуку о даљем поступању – изолација, хитна помоћ, обавештавање родитеља.

Уколико је дете потребно одвести лекару то заједно чине васпитач и медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту. Уколико медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту није присутна у објекту, дете ће лекару одвести стручни сарадник или директор. Ако је потребно хитно реаговати због повреде детета, васпитач ће уз претходно обавештавање медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту или директора сам одвести дете лекару, уз претходно осигуравање друге особе која ће остати са осталом децом.

Директор или чланови стручног тима о незгоди обавештавају родитеље. Уколико се ради о мањој повреди, родитеље ће обавестити васпитач.

Болести

Члан 39.

Уколико васпитач код детета примети знакове болести-повишена температура, повраћање, пролив, бол који не пролази (зуб, глава, трбух, грло и сл.), промене на кожи, о томе обавештава медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту.

Уколико медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту није присутна у Установи, васпитач на основу процене стања детета, најпре осигурава присутност друге особе у васпитној групи и након тога телефонски обавештава родитеље.

Ако је потребно васпитач је дужан да детету осигура простор у којем оно може одмарати до доласка родитеља.

По доласку у Установу, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту преузима бригу о детету до доласка родитеља.

Ситуације опасне по живот детета

Члан 40.

Уколико код детета дође до: губитка свести, фебрилних конвулзија, епилептичног напада, гушења страним телом, јачег крварења, веће телесне повреде, страног тела у уху, оку, носу, алергијске реакције – анафилактички шок, топлотног удара и сл., потребно је умирити дете и никако га не остављати самог без присуства одрасле особе.

Потребно је применити стечено знање у које смо сигурни и пружити прву помоћ детету.

Васпитач мора одмах позвати медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту.

Потребно је позвати хитну помоћ (тел. 194) што чини медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту или васпитач у случају да она није доступна.

Потребно је одмах обавестити родитеље (васпитач, стручни сарадник, директор).

Ако хитна помоћ нема расположив превоз, Установа ће уз сагласност дежурног лекара организовати превоз детета.

Пре напуштања радног места потребно је сачинити службену белешку.

О свим повредама евиденцију води медицинска сестра на превентивној здравственој заштити.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Управног одбора

Марија Живановић