

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „БАЈКА“ ИВАЊИЦА

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У
ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „БАЈКА“ ИВАЊИЦА**

Ивањица, фебруар 2026. год.

На основу члана 109 и 119 став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 - даље: Закон) и члана 32 став 1 тачка 1) Статута Предшколске установе „Бајка“ Ивањица, дел. број 900/2 од 28.10.2024. год, Управни одбор Предшколске установе „Бајка“ Ивањица је на 10. седници одржаној дана 26.02.2026. године, једногласно је донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ “БАЈКА” ИВАЊИЦА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Предшколској установи „Бајка“ Ивањица (у даљем тексту: Правила понашања) уређују се правила понашања и међусобни односи деце, родитеља односно других законских заступника деце и запослених у Предшколској установи „Бајка“ Ивањица (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 деце у Установи остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, а Установа односно сви запослени су дужни да обезбеде њихово остваривање, 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;
8. остваривање свих других права у складу са Законом.

Родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писмену пријаву директору/ки Установе у случају повреде права из става 1 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/а у Установи дужан/а је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору/ки да је учињена повреда права детета.

Директор/ка је дужан/а пријаву из става 2 и 3 овог члана, размотри и да уз консултацију са родитељем односно другим законским заступником детета, као и запосленим/ом одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 5.

Обавеза је запосленог/е да поштује радно време. У случају спречености или кашњења запослени/а је у обавези да се правовремено јави руководиоцу/иљи.

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

Уколико запослени/а осећа потребу да говори о раду других у Установи, или уопште о раду из било ког сегмента рада, потребно је да то чини аргументовано и на организованим састанцима (нпр. Управни одбор, стручно органи, синдикални састанци и др.).

Члан 11.

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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, који психички или физички негативно утичу на њега.

Члан 14.

Обавеза васпитно-образовног особља је да развијају односе међусобног поверења са породицом чија деца похађају Установу.

Члан 15.

Обавеза васпитно-образовног особља је да поштује достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Члан 16.

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

Члан 17.

Васпитач/ица, као и остали запослени у Установи не смеју користити однос са породицом за личну корист и приватне циљеве. Васпитач/ица, као и остали запослени у Установи развијају однос са породицом који штити приватност породице.

Члан 18.

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

Члан 19.

Васпитач/ица који води групу деце на једнодневни излет, зимовање или летовање, мора непрекидно бринути о деци и не сме их остављати без надзора.

Члан 20.

На излету, летовању или зимовању, васпитач/ица мора достојно презентовати Установу и укључивати се са децом у све активности које организатор предвиди.

Члан 21.

У случају болести или повреде детета на излету, зимовању или летовању, васпитач/ица се мора ангажовати да му се пружи сва медицинска помоћ и обавестити родитеља односно другог законског заступника детета о томе.

Члан 22.

Установа може да запосли педагошког асистента који пружа помоћ и додатну подршку деци, у складу са њиховим потребама и помоћ васпитачима/ицама 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 органим 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.

Индивидуални образовни план

Члан 23.

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 24.

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

Члан 25.

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, не оправда своје одбијање да учествује у изради или давању сагласности на ИОП, Установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета.

Члан 26.

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

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/ица усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА

Члан 27.

Права и дужности родитеља односно других законских заступника детета су:

- да поштују Кућни ред Установе,
- да поштују Правила понашања Установе,
- да поштују одредбе Уговора о дневном боравку детета у Установи,
- да дете предају васпитачу/ици или медицинској сестри-васпитачу/ици,
- да редовно обавештавају васпитача/ицу о здравственом стању детета, а да у Установу доводе дете кад је здраво,
- да благовремено правдају изостанке деце,
- да редовно измирују обавезе према Установи,
- да поштују личност васпитача/ице, медицинске сестре-васпитача/ице и осталих запослених,
- да прате понашање свог детета, да се редовно информише и да уколико има било каквих недоумица (изазови, проблеми, питања и др.) да се обрате васпитачу/ици васпитне групе, руководиоцу/иљи вртића и стручној служби (стручним сарадницима и сарадницима Установе). Потребно је да родитељи односно други законски заступници детета поступају у складу са датим усменим/писаним препорукама/саветима од стране стручне службе који су дате у најбољем интересу детета ради решавања одређених ситуација;
- да у сарадњи са васпитачем усклађује своје деловање и васпитавање детета;
- дете из Установе може преузети само пунолетна особа на основу овлашћења родитеља односно другог законског заступника детета;
- уколико је у току поступак развода брака, поверавање деце или регулисање виђења, родитељ односно други законски заступници детета могу остварити контакт са дететом у Установи, искључиво у складу са одлуком надлежног суда;
- да прочита информације са огласне табле/паноа за родитеље односно друге законске заступнике детета;
- да поштују промену организације рада кадрова у Установи;
- да поштују привремену промену организацију рада кадрова у Установи и привремени премештај детета у другу групу за време коришћења годишњих одмора запослених, државних празника и у случају непредвидивих околности;
- да редовно присуствују родитељским састанцима,

- да чувају имовину Установе и
- да учествују у раду органа Установе (Управни одбор, Савет родитеља).

Члан 28.

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

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 детета 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 узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

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

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

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 или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

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/ка Установе дужан/а 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.

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, РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА И ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ КОМУНИЦИРАЊА

Члан 35.

Запослени морају да буду чисти и уредни. Запослени су дужни да одржава хигијену руку и ноктију. Нокти на рукама морају бити кратки и неговани.

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

Обавезно је да запослени носе идентификациону картицу.

Кодекс облачења запослених, родитеља односно других законских заступника детета/деце

Члан 36.

Запослени, родитељи односно други законски заступници детета су дужни да се прикладно одевају и пристојно изгледају.

Пристојна и прикладна гардероба је она која не одвлачи пажњу и тиме не ремети радну атмосферу ни у једном објекту Установе.

Под неприкладним изгледом подразумева се ношење:

- мајци са бретелама;
- мајци без рукава, уколико нису прикривене кошуљом, блејзером или џемпером;
- мајца са дубоким деколтеом;
- мајце које не покривају стомак и леђа;
- шортса;
- бермуда и панталона, дужине изнад колена;
- мини сукњи;
- хеланки (уколико нису прикривене дужом туником);
- спортских папуча, јапанки;
- обуће са превисоком потпетицама;
- одеће са навијачким обележјима;
- одећа са увредљивим натписима или сликама, који промовишу националну, верску, политичку или сексуалну опредељеност и
- провидне или тесне одеће.

Уколико се на телу налази тетоважа на кожи, неопходно је да се прекрије гардеробом.

Члан 37.

Кодекс облачења запослених се односи на рад у Установи, али и током приредби, манифестација и осталих службених дешавања ван Установе.

Члан 38.

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

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

Члан 39.

Контакт са родитељима односно другим законским заступницима детета и странкама треба да буде у складу са правилима пословног комуницирања:

- запослени први поздравља странку уз пријатан израз лица и осмех;
- странка све време треба да буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту;
- интимнији начин поздрављања се не препоручује;
- родитељима односно другим законским заступницима детета и странкама запослени се искључиво обраћају са "Ви".

Члан 40.

При информисању странке задржава се пословни тон.

Незадовољном родитељу не треба упућивати речи у стилу: "Ако нисте задовољни испишите дете" и слично.

Члан 41.

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

Члан 42.

Кафу, напитке и храну треба узимати ван визуелног домаћаја странке. Странка не сме да зна да је запослени одсутан због хране, кафе, напитка и сл.

Члан 43.

На радном месту се обављају само службени разговори.

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

Телефонски разговори између запослених такође се обављају тоном пословног разговора.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Ступањем на снагу ових Правила понашања Предшколске установе „Бајка“ Ивањица престају да да важе Правила понашања у Установи за предшколско васпитање и образовање децји вртић Ивањица, дел. број 118/1 од 28.02.2013. године.

Ова Правила понашања ступају на правну снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

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

Председница Управног одбора
Горана Ацић
Горана Ацић

Правила понашања су заведена под дел. бројем 147/2 од 27.02.2026. год., објављена су на огласној табли Установе дана 27.02.2026. год., а ступила су на правну снагу дана 07.03.2026. год.