ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„ПЧЕЛИЦА“

СРЕМСКА МИТРОВИЦА

**ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Сремска Митровица,септембар 2024.

На основу члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања (”Сл.гл. РС,број 88/17, 27/18-други закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023 ), и Упутства о изради акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл.гл.РС“, број 67/22) и члана 30.срав 1.тачка 1 и члана 74. Статута Предшколске Установе ”Пчелица” Сремска Митровица бр.1-26/22 од 30.06.2022., Управни одбор Предшколске установе на седници одржаној 13.09.2024.године, доноси

**ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

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

**1**. заштита и безбедност за време одржавања васпитно-образовног рада у згради и дворишту установе, а ван објеката и дворишта за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Установа ( нпр.излети, боравак деце у природи и сличне активности );

**2.** деца имају право на заштиту и безбедност од поступака друге деце, као и запослених, родитеља, односно старатеља и трећих лица којима се та безбедност угрожава;

**3**. деца имају право на заштиту и безбедност од елементарних непогода – поплава, земљотреса и других несрећа-удеса и катастрофа или других ванредних околности и ситуација ситуације које могу да угрозе безбедност деце;

**4**. сарадња са другим институцијама ( органима, организацијама, установама и сл. ) на осигурању безбедности деце.

Заштита и безбедност деце обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама које прописује министар просвете.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Овај правилник уређује и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

**Члан 2.**

Средства за спровођење мера из члана 1. овог правилника обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе, у складу са чланом 189. став 1. тачка 8 )Закона.

**Члан 3.**

На материју коју уређује овај Правилник, сходно се примењују: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшкослком васпитању и образовању, Законо о заштити од пожара, Конвенција о правима детета, Законо о безбедности саобраћаја, Законо 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 4.**

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 5**.

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 6.**

Запослени и родитељи, односно други законски заступници, обавезни су да директору,помоћнику директора, , 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 родитељe, 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 7.**

Посебна обавеза директора је да, повремено, без претходне најаве, а најмање 1 пута 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 8.**

У циљу заштите и безбедности деце, Установа предузима следеће **превентивне 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 угрозити 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. Одговорности запослених због непридржавања прописаних мера предвиђених овим Правилником,
11. Друге мере у циљу заштите и безбедности деце утврђене законом и општим актом Установе.

**Члан 9.**

**У циљу свеопште безбедности деце , неопходно је следеће::**

1. Васпитач прима дете од стране родитеља детета или лица које родитељ овласти, и васпитач предаје дете родитељу или лицу које је овластио родитељ;

2. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су дужни да не остављају децу без надзора ,

3. Лице које отвара објекат дужно је да пре доласка деце изврши преглед свих просторија у објекту;

4. Пре изласка и у току боравка деце у дворишту, исто се мора прегледати и утврдити да ли је безбедно за боравак деце.

5. Непозната лица која улазе у објекат морају се јавити првом запосленом кога при уласку у објекат уочи, а запослени има обавезу да непозантог спроведе до лица кога тражи;

6. Забрањено је уношење оружија и других средстава којима се може угрозити безбедност деце;

7. Забрањује се запосленима конзумирање алкохола, опијата и наркотичких средстава у објектима и у функционалном делу простора у коме се обавља предшколско образовање укључујући и дворишни простор, као и за време обављања свих васпитно-образовних активности које се реализују ван Установе;

8. Да се редовно прате и спроводе мере заштите од пожара, предвиђене законом и општим актом установе ;

9. Благовремено предузимање мера за спречавање и отклањање кварова на опреми, инсталацијама у објекту и дворишту који могу угрозити физичку безбедност деце и запослених. Запослени који први уочи квар на опреми и уређајима доставља обавештење првом претпостављеном, а ако постоји опасност по живот и здравље деце и имовине, обраћа се одмах надлежним институцијама, као што су комунална служба, ватрогасна служба, Хитна помоћ и слично;

10. Осигурање деце од повреда и других несрећних случајева и незгода;

11. Постављање видео надзора на Објектима, као и осветљеност простора у и око дворишта;

12. Поштовање норматива о броју деце у васпитној и јасленој групи;

13. Опрема и дидактичка средства приликом уградње и набавке морају имати сертификат о исправности и безбедности;

14. Редовна контрола испаравности мобилијара по двориштима врши се на почетку сваке радне године, а ванредна на предлог запосленог или другог лица;

15. Редовно одржавање зеленила у дворишту (кошења траве, скидање сувих грана и сл.);

16. Запослени у Установи по завршетку радног времена су дужни да искључе електро-уређаје, уклоне запаљиве течности, и други лако запаљив материјал и сл. ;

17. Забрањено је коришћења мобилних телефона у приватне сврхе за време рада са децом, Фотографисање деце без сагласности родитеља, као и објављивање фотографија деце на друштвеним мрежама

18. Забрањено је ношење накита који може да повреди дете, и сваки облик одступања од санитарно хигијенских услова( дужина ноктију, обућа са штиколом и др.)

19. Потребно је редовно обавештевање запоселних, родитеља и деце корисника о свим активностима које се односе на заштиту и безбедност.

20. Строго је забрањен улазак превозним средствима на четири точка (аутомобила, камиона, комбиа и сл. ) у део дворишта Установе, сем за потребе Установе.

21. Није дозвољено паркирање аутомобила запослених у дворишном делу Установе.

22. У дворишту Установе забрањено је возити бицикле и мотоцикле.

23. Забрањено је увођење домаћих и дивљих животиња у Објекте и дворишта Установе, осим за потребе реализације програма ВОР

**Члан 10.**

**У циљу заштита од физичког повређивања деце и запослених потребно је да:**

1. подови не буду клизави и да има истакнута одговарајућа ознака да је „клизав под“,

2. у зимском периоду потребно је редовно чишћење снега и скидање леденица са крова испред улаза и око Објеката,

3. обезбедити заштиту на радијаторима и другим предметима са оштрим ивицама,

4. постављање ограде око дворишта.

**Члан 11.**

**Здравствена заштита и безбедност деце се остварује применом следећих мера:**

1. Редовно праћење превентивог здравственог стања деце,

2. Прибављање свих неопходних података од родитеља, а који се односе на здравствено стање детета,

3. У случају болести или повреде детета запослени је у обавези да обавести родитеља, и обезбеди адекватну медицинску помоћ,

Позивање екипе Хитне медицинске помоћи је на број 194.

Код повреда које захтевају интервенцију у здравственој установи повређеном детету, обавезно, обезбедити пратњу од стране запосленог (мед.сестра на пзз, мед.сестра-васпитач, васпитач) са или без родитеља (и без обзира на евентуална инсистирања родитеља, да пратња запосленог није потребна). Запослени остаје поред детета док се не заврши комплетна опсервација у здравственој установи.

Код тежих повреда или стања која захтевају хитну интервенцију позвати хитну помоћ и поступити по њиховом упутству (запослени је у пратњи детета). По повратку из здравствене установе написати извештај о повреди или стању и исти са копијом извештаја лекара – специјалисте проследити сараднику за унапређивање пзз и лицу задуженом за безбедност и здравље на раду. Комплетан поступак збрињавања детета евидентирати и у свесци повреда у организационој јединици. Извештај о повређивању мора бити заведен, потписан и оверен од стране васпитача који је био у групи када се повреда догодила и руководиоца организационе јединице.

Свака повреда детета током боравка у вртићу евидентира се попуњавањем формулара „евиденције повреде“. Попуњен формулар се чува а фотокопија се прослеђује васпитачу руководиоцу радне јединице и координатору Тима за заштиту.

4. Свака организациона јединица мора имати Приручну апотеку-комплети прве помоћи у вртићу- која мора да садржи:

-Стерилну газу (различитих димензија),

-Хидрофилни завој (различитих димензија),

-Ханзапласт

-Фластер

-Хидроген 3%

-Топломер.

Провера и комплетирање прве помоћи задужена лица су: лице за безбедност и здравље на раду, запослени на пословима превентивне здравствене заштите или руководиоци јаслених група у радним јединицама.

Приручна апотека мора да буде у сваком моменту комплетирана јер у току боравка детета у установи постоји могућност за настајање нежељеног повређивања деце, као што су посекотине, огреботине и раздеротине, нагњечења, уганућа, ударац у главу, страно тело у оку, страно тело у носу, страно тело у уву, страна тела у дисајном путу, крварење из носа, и др.

5. Приликом пријема намирница врши се редовна контрола њихове здравствене исправности.

6. Припрема хране врши се према важећим нормативима са састојцима који морарају имати гаранцију о исправности, са потврдом о року трајања

7. Забрањен је улаз у кухињу и у чајне кухиње свим лицима која не учествују у процесу припреме и дистрибуције хране.

8. Дистрибуцију оброка за децу врши се у адекватним посудама, наменским возилом, које задовољава све техничке и хигјенске услове

9. У установу је забрањено уношење било какве хране од стране родитеља осим фабрички запоковане и у року трајања и са прописаном декларацијом, осим у ситуацији кад је за дете дефинисан план подршке у исхрани из здравствених или верских разлога.. За уношење и конзумирање хране која није припремљена у Установи одговорни су васпитачи и медицинске сестре.

10. Редовно одржавање клима уређаја

11. Најмање два пута годишње обављање дезинсекције и дератизацију Објеката и дворишног простора, а по потреби и чешће.

12. Редовна санитарна контрола намирница и готових јела, радних површина и играчка од стране овлашћеног Завода за јавно здравље.

13. Санитарни преглед запослених на пословима васпитно образовниг рада, исхране, неге и одржавања хигијене, два пута годишње.

14. Редовно снабдевање тоалета течним сапуном, тоалет папиром и папирним убрусима од чисте целулозе.

15. Забрањено је пушење у Установи и у функционалном делу простора у коме се обавља делатност,

16. Запослени у Установи су у обавези да стално носе радну одећу и обућу која је прописана Правилником о процени ризика на радном месту.

17. Подови требају да буду од чврстог материјала, погодни за лако одржавање и не могу бити клизави.

18. У току боравка детета у предшколској установи постоји могућност за настајање нежељеног повређивања деце, као што су посекотине, огреботине и раздеротине, нагњечења, уганућа, ударац у главу, страно тело у оку, страно тело у носу, страно тело у уву, страна тела у дисајном путу, крварење из носа, и др.

19..Промена здравственог стања је природно оштећење здравља, које се развија спонтано, под утицајем како спољашњих , тако и унутрашњих чинилаца.

Таква стања су:

-Губитак свести (дете не може да се пробуди, нема комуникације),

-грчење појединих делова или целог тела уз губитак пажње или потпуни губитак свести,

-гушење храном или другим материјама,

-бурне алергијске реакције,

-пад са велике висине,

-проблеми са дисањем,

-крварење које не престаје,

-обимније повреде и фрактуре.

20. Спречавање и сузбијање заразних болести и спровођење хигјенских мера у току ширења обољевања од заразних болести спроводи се сходно Протоколу о поступању у Предшколској установи.

21. Дете које има здравствених проблема и користи терапију, може долазити у вртић само уз потврду коју издаје лекар.

22. Дете које има вашке и/или шугарац не може долазити у вртић.

23. Дете које има промене на кожи и слузокожи ока, носа и уста (коњуктивитис, афте и др ...) не може долазити у вртић.

24. Дете које има здравствене сметње, приликом организаовања спортских догађаја и одласка у посете ван територије града може узети учешће, уз посебну дозволу лекара.

25. Запослени у Установи су у обавези да стално носе радну одећу и обућу која је прописана Правилником о процени ризика на радном месту.

26. Разведени родитељи или родитељи у поступку развода достављају сараднику за социјану заштиту (социјалном раднику) решење о разводу брака и вршењу родитељског права над дететом при упису или у тренутку покретања поступка и добијања судске одлуке. У тим случајевима дете доводи и одводи искључиво родитељ који врши родитељско право над дететом или друга овлашћена особа од стране тог родитеља. Родитељу и члановима породице родитеља коме је одузето родитељско право, није могуће допустити виђање детета унутар установе, примање поклона или одвођење. Сваки покушај који је супротан претходном ставу васпитач ће евидентирати у форми записника, истог момента јавити родитељу који врши родитељско право и обавестити руководиоца радне јединице, стручног сарадника и директора. О наведеним мерама мора се упознати сваки нови родитељ/други законски заступник детета при упису детата или на првом родитељском састанку.

27. У Установи се мора обезбедити оптимална температура.

28. Замена постељине на дечјим креветићима је на 15 дана по унапред предвиђеној динамици, као и обележавање креветића где је то могуће из техничких разлога.

29. У време поподновног одмора у вртићу уколико дете спава неопходно је да буде адекватно раскомоћено за спавање.

**II. АНАЛИЗА ПОТЕНЦИЈАЛНИХ И АКТУЕЛНИХ РИЗИКА У ОРГАНИЗАЦИЈИ УСТАНОВЕ**

**Члан 12 .**

У циљу обезбеђивања заштите и безбедности деце извршена је анализа потенцијалних и актуелних ризика , и то:

1. Приступ објектима Установе

Објекти Установе, 7 наменски грађених објеката у граду (Звездица, Маслачак, Маја, Цврчак, Лептирић, Маја, Ђурђевак), сви у Сремској Митровици и два у приградским насељима у (Мачванској Митровици –објекат Лане и у Лаћарку- објекат Чуперак) су приступачни за децу и родитеље, односно друге законске заступнике,налазе се у центру стамбених насеља у непосредној близини саобраћајница које не представљају већи ризик за децу и родитеље јер су обележене потребним саобраћајним знацима, пешачким прелазом и лежећим полицајцима, ограђени су.Такође, постоје и групе припреног предшколског програма, које се налазе у селима на подручју града Сремска Митровица,при месним канцеларијама или у простору основних школа , као и групе припремног предшколског програма у основним школама у Сремској Митровици, који су приступачни и просторно безбедни за децу и родитеље, односно друге законске заступнике који доводе децу.

1. Сигурност простора

Сви наменски грађени објекти су ограђени оградом, али постоји могућност приступа трећих лица поменутом простору, јер ограде нису високе. Осветљеност објеката постоји, од спољашњег осветљења на самом објекту и од улучног осветљења. Видео надзор постоји у свим објектима.

Стање громобранских инсталација се редовно проверава на сваке две године, као и остале инсталације се одржавају у исправном стању (водоводне, канализационе, елелктричне и гасне мреже, и др.). Ризици од поплава и излива канализације до сад нису евидентирани. Потенцијална опасност могућа је за објекат Маслачак и то у случају великог водостаја реке Саве, јер се објекат налази у непосредној близини.Такође услед великих атмосферских падавина може се очекивати у појединим објектима да прокишњавају, али то се истог момета ради на санирању и не представља опасност по безбедност деце.

1. Стање објеката у унутрашњем простору

Сви објекти, осим објекта Звездица, нови дограђени део објекта Чуперак и објекта Ђурђевак и Звездица су преко 40 година старости, али уз повремену адаптацију појединих делова и доградњу створени се услови за несметано одвијање васпитно-образовног рада. Приступачност је обезбеђена објектима за све кориснике и запослене . Паркинг простор је обезбеђен у објектима: Звездица, Маслачак, Цврчак, Чуперак, Ђурђевак, Лептирић.Објекти Маја и Бубамара смештени су у стамбеним насељима , тако да постоји могућност да се родитељи паркирају. Приступ објектима и уређајима за грејање је обезбеђен. Сваке године се врши контрола исправности гасних котлова, димњака, вентилација, клима уређаја, хидраната и хидрантске мреже, противпожарних апарата, унутрашњих гасних инсталација и настоји се да се исти одржавају у исправном стању. Исправност справа у дворишту и једној фискултурној сали која се налази у објекту Маслачак се редовно контролише. Ризик не постоји када су у питању справе у дворишту објеката, јер су дворишта уређена у складу са Новим основама програма, од безбедног материјала и мобилијара..Стари дрвенгради и мобилијари су уклоњени због оштећења и безбедности деце.

Установа редовно ангажује Завод за јавно здравље који врши санитарну контролу исправности воде, хране, радних површина, дечијих играчака, дератизацију простора, дезинфекцију и дезинсекцију све у складу са законом и потребама Установе.Намештај у објектима је прилагођен деци и опрема се у складу са стандардима. И поред редовне контроле надлежне институције, постоји ризик за безбедност и здравље деце.

**4**. Специфични услови и околности које су карактеристичне за Установу

Радно време Установе је сваког радног дана у периоду од 5,30 часова до 16,30 часова прва смена, осим група припреног предшколског програма смештених у простору основних школа и месних канцеларијау којима се одвија четоворочасовни програм за децу на припремном предшшколском програму.

Број деце у групама се углавном креће у оквиру норматива, Ризик од повређивања деце док бораве у Установи постоји када је у васпитној групи одсутан један од васпитача, када су високе температуре.

Због дотрајалости машина и опреме у вешерају и кухињама и оптерећености истих потребна су знатна средства за поправке и одржавање опреме у исправном стању.

**III САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

**Члан 13.**

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

* Здравственим установама/Општа болница Сремска Митровица, Дечији диспанзер Сремска Митровица;
* Центром за социјални рад;
* Школама на територији града Сремска Митровица;
* Месним канцеларијама;
* Основним јавним тужилаштвом у Сремској Митровици;
* МУП-ом РС, Полицијска управа Сремска Митровица,
* завод за јавно здравље, медицина рада
* Министарством просвете/ Покрајинским секретаријатом за образовање
* Министарством саобраћаја и телекомуникација
* Локалном самоуправом и
* Јавним предузећима на територији града

О начину сарадње са наведеним институцијама стара се директор Установе.

***3.1.Сарадња са Здравственим установама-Општом болницом Сремска Митровица и дечијим диспанзером***

**Члан 14.**

Установа сарађује са надлежном здравственом установом ( Општа болница и Дом Здравља у Сремској Митровици.

Установа у сарадњи са Домом Здравља у Сремској Митровици се стара за остваривање здравствене заштите деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа, а нарочито са Дечијим диспанзером од збрињавања деце током повреда, до превентивних прегледа деце пред полазак у Установу, тако и током боравка у Установи. Сарадња постоји и када се примети здравствени проблем код детета, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи детету,у сарадњи са дечјим диспанзером , ради се на превентивно-здравственој заштити деце и едукацији родитеља.Сарадња постоји и са стоматолошком службом у циљу превенције болести зуба и развијању свести о потреби и значају чувању здравља уста и зуба.

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 прдстављати опасност по здравље детета и друге деце директор Установе подноси пријаву надлежним Дому здравља.

***3.2.Сарадња са Центром за социјални рад***

**Члан 15.**

Социјални радник установе, као члан Тима за заштиту деце од насиља злостављања и узнемиравања и остали стручни 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 Сремској Митровици у циљу предузимања мера ради пружања помоћи детету.

***3.3Сарадња са МУП-ом РС***

**Члан 16.**

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз обилазак Установе и околине од стране патроле припадника ПУ Сремска Митровица, ради контролисања услова за несметан рад Установе и спречавања настанка потенцијалних проблема. Свако оштећење на Објектима Установе подноси се пријава МУП-у у циљу проналажења починиоца и надокнаде штете од истог.

У време реализације активности ван објеката Установе (излети, зимовања, летовања), Установа је у обавези да благоврено пријави свако путовање деце, како би радници МПУ-а обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности деце за време трајања путовања.

Од надлежне Управе саобраћајне полиције, Установа ће захтевати појачану контролу саобраћајница у околини објеката Установе поготову на почетку радне године, а у сарадњи са истим Установа ће организовати предавање и приказивање филмова о понашању деце у саобраћају и познавању саобраћајних прописа.

Такође са службом при МУП-у Ватрогасном јединицом, организује се предавање за децу и практична симулација гашење пожара.

Директор Установе дужан је да остварује сарадњу са надлежном службом како би се спречила на време и тиме остварила безбедност остале деце у Установи.

Установа у сарадњи са надлежним органима МУП-а, континуирано пратити појаве и догађаје у циљу безбедности деце

***3.4Сарадња са Министарством просвете-Покрајинским секретаријатом за образовање иМинистарством просвете,***

**Члан 17.**

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

***3.5.Сарадња са локалном самоуправом***

**Члан 18.**

Установа сарађује са државним органима, органима Града Сремска Митровица 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 Града Сремска Митровица 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 доставља све неопходне податке органима локалне самоуправе.

Са Градском управом за образовање града Сремска Митровица 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.

**IV ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ**

1.**Заштита и безбедност у згради и дворишту Установе**

**1.1 ДЕЖУРСТВО У УСТАНОВИ**

**Члан 19.**

Установа обезбеђује контролу уласка и изласка других лица из објекатаУстанове. Васпитачи и чистачице контролишу улазак и излазак из објекта Установе и у случају неправилности без одлагања обавештавају директора.

У случају смањеног броја деце током школског распуста директор доноси одлуку који ће објекат бити дежуран уз сагласност Оснивача и одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

За време васпитно-образовног рада и других активности, главна врата се закључавају, осим у објекту Звездица и Маслачак и на звоно се откључавају. Кад су откључана, обезбеђен је надзор. .Капија која води у двориште откључана је током целог радног времена установе.

**Члан 20.**

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 и васпитача-руководиоца објекта.)

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 и васпитача-руководиоца објекта.

**Члан 21**

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

**Члан 22.**

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

**Члан 23.**

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

Родитељ, односно старатељ деце када доводи, односно одводи дете борави у холу објекта или простору испред радне собе.Забрањено је да родитељи улазе у радне собе, тоалета и друге просторије које користе деца.

**Члан 24**.

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 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 25.**

Ради постизања контроле уласка у Установу користи се видео надзор.За коришћење , преглед и контролу видео надзора овлашћен је директор установе.

**Члан 26.**

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

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

**Члан 27.**

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

**Члан 28**.

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.

**2. ЗАШТИТА ОД БОЛЕСТИ И ПОВРЕДА**

**Члан 29.**

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

**1** .се стара о уредности и чистоћи свих унутрашњих и спољашњих просторија у Установи, спроводе се све хигијенско епидемиолошке мере, у складу санитарно- хигијенским прописима и мерама, прати се реализација истих ( одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија, праћење правилног чишћења и дезинфекције простора и игровног материјала;

**2**. организује обављање прописаних санитарних прегледа запослених на 6 месеци у сарадњи са Заводом за јавно здравље Сремска Митровица;

**3**. поступа по мерама надлежних органа у складу са прописима у области здравства;

**4.** у случају промена код деце које се односе на њихово здравствено стање обавештава родитеља, предзима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са педијатрима и надлежним здравственим институцијама;

**5**. након одсуства детета због болести, тражи од родитеља да достави здравствену потврду од лекара, педијатра да је дете здраво и способно за боравак у колективу;

**6**. приликом уписа детета у Установу тражи достављање потврде о здравственом стању; **7** .код деце за здравственим проблемима: алергијама, нетолеранцијом на храну, хроничним незаразним болестима, прави план подршке за свако дете (начин примена терапије, обезбеђивање заменске намирнице у случају алергија и др.) уз претходно достављање извештаја лекара специјалисте о неопходности примене истих, са упутствима, са којим су упознати сви запослени у објекту

**8**. посебно води рачуна о хигијенској исправности намирница, начина допремања, сервирања и квалитета хране, хигијенске исправности воде за пиће, о контроли бактериолошке исправности и контроли квалитета намирница;

**9.** организује спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације свих простора кроз редовне и контолне прегледе задужене особе из Ветеринарске станице, као ванредних прегледа у случју потребе, прскање дворишта против крпеља се реалзиује једном у току године.

О здрављу и хигијени деце за време боравка у установи старају се, поред васпитача, и сарадника за превентивну здравствену заштиту,медицинске сестре на превентивно здравственој заштити и нези, нутрициониста, сарадник за безбедност и здравље на раду, као и сви остали запослени у домену свог дела посла.

**Члан 30.**

У случају повреде код детета, обавезно се обавештава родитељ / старатељ. Када је у питању повреда која изискује одлазак детета у здравствену установу, једна особа указује прву помоћ детету а друга позива хитну помоћ и обавештава родитеље/старатеље детета, директора Установе и сарадника за унапређивање превентивне здравствене заштите, попуњава сеевиденција повреде и један примерак оставља у дневнику а један се доставља координатору Тима за заштиту.

У стању виталне угрожености, једна особа указује прву помоћ детету, друга особа истовремено позива службу хитне медицинске помоћи, обавештава родитеље/старатеље, поступа се по препорукама лекара из службе хитне медицинске помоћи, до тренутка доласка медицинске екипе у Установу и стручног збрињавања детета, обавештава се директор Установе и сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите као и координатор Тима за заштиту.

Код деце са повишеним здравственим ризиком (склоност ка конвулзијама, епилепсија и друга хронична незаразна обољења) реагује се у складу са писаним упутством лекара специјалисте или педијатра, позива се хитна помоћ и обавештавају родитељи/старатељи, директор Установе и сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и координатор Тима за заштиту. О свакој промени здравственог стања или повреди родитељ мора бити обавештен у што краћем временском року.

**Члан 31.**

Обавеза родитеља је да дете чије је здравствено стање такво да може да представља опасност по другу децу и запослене, одведе на одговарајући здравствени преглед и не доводи у вртић и на друге активности које организује Установа, све док не добије одговарајућу потврду лекара да је дете здраво и да може да борави у колективу.

**Члан 32.**

У циљу заштите од болести, посебно инфективних, у Установи се спроводе додатне хигијенско епидемиолошке мере по препорукама Министарства здравља, Министарства просвете науке и технолошког развоја, Завода за јавно здравље и других надлежних институција.

У случају појаве инфективне болести директор или друго задужено лице обавештава надлежног лекара о томе.

Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите, по добијању препорука надлежних органа прави упутства за запослене и родитеље, о чему обавештава директора и прослеђује осталим запосленима.

Уколико после обављеног санитарног прегледа ,налаз запосленог није уредан, по добијању Извештаја о позитивним резултатима испитивања са мишљењем од Завода за јавно здравље, сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите позива запосленог и шаље са извештајем Завода за јавно здравље код изабраног лекара. После завршеног лечења и два уредна контролна бриса запослени се враћа на посао.

**Члан 33.**

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

**Члан 34.**

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.

**3.ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПУТУ ИЗМЕЂУ КУЋЕ И УСТАНОВЕ**

**Члан 35.**

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 старија од 16 година.**

**Члан 36**.

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

Надлежне службе за безбедност саобраћаја обезбеђују појачану контролу саобраћајница, постављени су „лежећи полицајци“ у околини установе, 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.

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

**Члан 37.**

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.

Установа тражи писмену сагласност од родитеља, односно другог законског заступника, да васпитачи и медицинске сестре- васпитачи могу изводити њихово дете у шетњу за време остваривања васпитно-образовног рада.

**Члан 38.**

Излет као облик васпитно-образовног рада, изводи се у складу са предшколским програмом и годишњим планом рада Установе.

Излет се може изводити након добијене сагласности Савета родитеља установе.

**5**. **ОСИГУРАЊЕ ДЕЦЕ**

**Члан 39.**

Установа је у обавези да на почетку сваке радне године упозна родитеље, односно друге законске заступнике, са могућношћу осигурања деце од последица несрећног случаја (незгоде) који се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање.

**Члан 40.**

Установа ће на Савету родитеља упознати родитеље, односно друге законске заступнике, са понудама о осигурању које су стигле у Установу и посредоваће између њих и осигуравајуће компаније за коју се они определе.

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

**Члан 41.**

Ради остваривања заштите од пожара, запослени су дужни да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара , других прописа који уређују ову материју, општег акта установе којим се уређује начин, поступак и мере у области противпожарне заштите, планова заштите од пожара и санационих планова, одлука надлежног органа јединице локалне самоуправе, управног одбора установе и других органа.

Ради остваривања заштите од пожара обавезно је сервисирање и контрола противпожарних апарата у установи у складу са законским роковима. Послове заштите од пожара у установи обавља сарадник за безбедност и здравље на раду.

**Члан 42.**

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 и сарадника за безбедност и здравље на раду о уоченим променама на водоводним и канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност деце и запослених у установи.

**Члан 43.**

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 и сарадника за безбедност и здравње на раду о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност деце и запослених у установи.

**Члан 44.**

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

**Члан 45.**

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

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

**7. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПОНАШАЊА КОЈА ВРЕЂАЈУ ЧАСТ, УГЛЕД И ДОСТОЈАНСТВО**

**Члан 46.**

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 деце од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације.

Установа је дужна да обезбеди услове за заштиту деце од свих облика насиља, злостављања и занемаривања

**Члан 47.**

У установи су забрањене дискриминациjа и дискриминаторско поступање, коjим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неjеднако 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 коjи се заснива на раси, боjи коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националноj припадности или етничком пореклу, jезику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалноj ориjентациjи, имовном стању, социjалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоjу и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организациjама и другим стварним, односно претпостављеним личним своjствима, као и по другим основима утврђеним законом коjим се прописуjе забрана дискриминациjе.

Не сматраjу се дискриминациjом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица коjа се налазе у неjеднаком положаjу.

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 значаjа за заштиту од дискриминациjе, прописуjе министар надлежан за послове образовања и васпитања.

**Члан 48**.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално .

**Физичко насиље** је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

**Психичко насиље** је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

**Социјално насиље и злостављање** је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Дигитално насиље** је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, MMS-om, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

**Злоупотреба детета и ученика** је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

**Сексуално насиље** је понашање којим се дете и ученик 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.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

**Занемаривање и немарно поступање** је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;

- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);

- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);

- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;

- Нестанак детета/ученика;

- Масовно тровање у простору установе;

- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

- Талачка криза;

- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

**Члан 49.**

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета , самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

**3.2. Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

**3.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (обавезно наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и по потреби други запослени). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће представнике спољање мреже заштите (представнике из социјалног и здравственог система, представника полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници, васпитачи). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Изузетно од напред наведеног, у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова, обавезни члан тима за заштиту је и представник организационе јединице Министарства унутрашњих послова, надлежног за послове обуке, а рад тима за заштиту се прилагођава специфичностима рада те школе, у складу са општим актом установе.

Када је у питању насиље које ученик изврши према запосленом, запослени према ученику у присуству ученика/деце улога тима је да изради план заштите, односно план појачаног васпитног рада за ученика.

**Задаци тима за заштиту су да:**

1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;

3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

9) води и чува документацију;

10) извештава стручна тела и орган управљања.

**Члан 50.**

**ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

**Члан 51.**

**Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

**Члан 52.**

**Заштита запослених**

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

**Члан 53.**

**Редослед поступања**

Редослед поступања у интервенцији:

**1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно**.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешина, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

**2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

**3) Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се:, васпитач, стручни сарадници, тим за заштиту, директор, родитељи или други законски заступници, ПЗЗ, школска управа.

**5) Мере и активности** предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

**План заштите од насиља за ученика** се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања или план заштите услед агресивног понашања или сукоба међу децом када је у питању дете предшколског узраста за агресивно понашање које је израженог интензитета или нижег интензитета али велике учесталости.

Активности у оквиру плана заштите треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности којима се даје подршка детету, активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са вршњачком групом; носиоце тих активности, временску динамику. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава координатор тима за заштиту заједно са васпитачем детата на групи, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У складу са функционисањем детата у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање.

План заштите од насиља садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са дететом, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана, која се реализује по динамици усклађеној са конкретном ситуацијом и потребама детета.

Установа за ситуације дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о свом деловању извештава школску управу електронским путем а попуњавањем Формулара за извештавање установе о ситуацији насиља/дискриминације/злостављања/занемаривања.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министартсво пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

**6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа** (васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе.

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

**Члан 54.**

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

1. Ако родитељ, односно други законски заступник или особа овлашћена од стране родитеља, односно другог законског затупника, 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 подтака и евиденције о деци и породици.
2. До доласка родитеља, односно другог законског заступника или друге особе овлашћене од стране родитеља, односно другог законског заступника, васпитач пружа адекватну подршку детету.
3. Уколико се ни родитељ нити било које друго лице овлашћено од стране родитеља, односно другог законског затупника, не одазове на позив васпитача васпитач о томе обавештава васпитача руководиоца радне јединице и уз сарадњу са васпитачем на групи покушава да оствари контакт са породицом детета. Уколико се нико не огласи и не дође по дете, након сат времена од престанка рада установе, васпитач обавештава о томе директора и следи инструкције, а директор ће одмах позвати Центар за социјални рад.

4. Васпитач чију васпитну групу дете похађа наредног дана прави белешку у књизи подтака и евиденције о деци и породиц, . о дневном или недељном запажању. Ако је на дан закашњења васпитач групе коју дете похађа био и дежурни онда белешку уноси истог дана у књигу података и евиденције и заказује разговор са родитељем, односно другим законским заступником за следећи дан.

5. 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 дететовим потреба и емоција.

6. 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.

7. 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.

8. 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 процене дететовог понашања у васпитној групи.

9. Педагог или психолог даје инструмент за посматрање дететовог понашања у оквиру васпитне групе. Такође један или оба стручна сарадника врше додатну процену понашања детета у васпитној групи.

10. Након обављене поцене директор заједно са педагогом и психологом обавља разговор са родитељем, односно другим законским заступником.

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

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

13. Директор вртића упућује допис Центру за социјални рад

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

**Члан 55.**

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

**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 емпатију 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.

-Члан Тима обавештава директора установе.

-Директор обавештава психолога који обавља разговор са дететом.

-Директор сазива састанак Тима за заштиту

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

- Директор установе обавештава Центар за социјални рад.

**Члан 56.**

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

1. 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 неко друго оправдање дететовог изостанка.
2. Оправдања о дететовим изостанцима из припремног предшколског програма васпитач чува у дететовој педагошкој документацији.Родитељ је дужан да најкасније у року од 8 дана оправда изостанак.
3. Ако васпитач у својој васпитно-образовној групи има дете које изостаје у континуитету три радна 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 и да упозори родитеља да је у обавези да правда изостанак , јер је ппп обавезан

4.Ако васпитач установи да дете изостаје без оправдања и нередовно похађа ППП или је прекинуло похађање ппп дужан је да обавести о томе социјалног радника а он обавештава директора.

5.Кад добије информацију од директора о дететовом изостајању из припремног предшколског програма, Тим за заштиту упућује против родитеља, односно другог законског заступника, пријаву општинској Просветној инспекцији.

**Члан 57.**

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

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.

Ако запослени није успео да прекине насиље, смирује ситуацију и о томе обавештава директора.

Директор позива СУП , а по потреби и хитну помоћ.

Директор обавештава и Тим за подршку и надлежну школску управу.

Директор истовремено сазива Тим за заштиту (процена нивоа ризика, одређивање мера и активности у даљем току ситуације).

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 58.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о заштити и безбедности деце ПУ“Пчелица“ Сремска Митровица, дел. бр.1-17/23 од 27.03.2023. године.

**Члан 59 .**

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

У Сремској Митровици\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године Председник управног одбора

Дел. бр.

Правилник објављен на огласној табли Гордана Сударевић

дана

Секретар,