

1843



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti IntézménySzabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOST“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

Дел. бр.: 2247/04

Дана: 09.09.2026.

На основу члана 119. а у вези са чланом 109. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/2017, 27/2018-други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025), члана 46. Статута Предшколске установе „Наша радост“ Суботица (дел. бр. 4277/04 од 18.12.2017.), управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Суботица је донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „НАША РАДОСТ“ СУБОТИЦА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Предшколској установи „Наша радост“ Суботица (даље: Правила) уређују се понашање и међусобни односи запослених, запослених и деце и запослених и родитеља, односно других законских заступника деце (даље: родитељ).

Члан 2.

У Предшколској установи „Наша радост“ Суботица (даље: Установа) се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља, односно других законских заступника деце.

Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Члан 3.

Сврха ових Правила је обезбеђивање несметаног рада, повећана безбедност деце, очување имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху, угледу Установе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

У случају непоштовања ових Правила примењује се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Установи, као и друга законска и подзаконска акта у зависности од прекршаја.

Члан 4.

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

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

Осмишљеност амбијента Установе подразумева:

- да је прилаз објекту уређен са истакнутим називом Установе;



- да су радни простори безбедни, осветљени, уредни (обавезан је свакодневни јутарњи преглед свих просторија у вртићу и дворишту, као и свакодневна хигијена);
- да је наглашена прва линија контакта са корисницима услуга (врата санитарних просторија за одрасле, магацинских и простора за паузе запослених као и приручних кухиња морају бити затворена);
- да је неопходна одговорност свих запослених према средствима за рад и радном простору;
- да је структурираност и естетско уређење радних простора у сагласности са одредницама програма рада са децом;
- да су формирани простори за посебне намене (просторија за дневне паузе запослених),
- да је у просторијама Установе и у дворишту забрањено пушење и др.

Члан 5.

Професионални рад са децом је процес који је утемељен на основама програма васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста и који:

- развија знања, вештине, ставове и вредности код деце уважавајући свакодневно искуство и индивидуалне разлике међу децом у погледу начина учења и брзине напредовања;
- подразумева програмирање, планирање, реализацију и евалуацију рада са децом утемељене на искуству и перманентном стручном усавршавању;
- прихвата родитеље као примарне учеснике у развоју и васпитању деце;
- отвара се према широј друштвеној заједници;
- развија тимски приступ рада са децом;
- подразумева прихватање и поделу одговорности свих учесника у односу на улоге које имају у деčјем вртићу,
- подстиче професионални и лични развој појединца и Установе.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

Лични подаци о детету, родитељу и запосленом, уписани у евиденцију, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе васпитно-образовног рада, у складу са посебним законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

Приликом статистичких анализа и научно-истраживачког рада лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЛИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности деце, запослених и родитеља, ван намене за коју су прикупљени.



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti IntézménySzabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOŠT“Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

Снимање и фотографисање деце у вртићу, као и објављивање фото и видео документације могуће је уз писмено одобрење родитеља за потребе представљања достигнућа Установе на стручним скуповима, ТВ-у, интернет страницама на којима се промовише васпитно-образовни рад из васпитно-образовног процеса и размењује искуство васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника, а у интересу детета и његове породице.

За свако објављивање фото и видео документације потребно је одобрење директора Установе.

Тестирање деце и њихових психофизичких способности није дозвољено без посебне писане сагласности родитеља.

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 7.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 8.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, родитеља или трећег лица.

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.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО

Члан 9.



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti IntézménySzabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOŠT“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

Забрањено је свако понашање запосленог према детету; детета према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; детета према другом детету, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Установе.

ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА

Члан 10.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

Учешће деце у промовисању политичких, верских и других организација и у маркетиншке сврхе није дозвољено.

ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ

Члан 11.

Поред васпитања и образовања, Установа је дужна да обезбеди деци негу, превентивно-здравствену заштиту, исхрану, дневни одмор и спавање, социјалну заштиту и корективни рад, чиме се помаже породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне и васпитне улоге.

Установа је дужна да обезбеди здраву и безбедну средину која подстиче дечји социјални, емоционални, интелектуални и физички развој.

ПРАВА ДЕЦЕ

Члан 12.

Права деце остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а Установа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан васпитно-образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- 2) уважавање личности детета;
- 3) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) обезбеђивање целовитог развоја и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- 5) обезбеђивање развијања потенцијала детета као претпоставка за даљи развој друштва и његов напредак;



6) остваривање свих права деце, права на заштиту, на правично поступање Установе према детету;

7) превентивну заштиту, негу, исхране деце и одмор у току боравка.

Родитељ може да поднесе писмену пријаву директору 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 8 (осам) дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета.

Директор је дужан да пријаву из става 2. и 3. овог члана размотри и да, уз консултацију са родитељем, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од 8 (осам) дана од дана пријема пријаве.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ УСТАНОВЕ

Члан 13.

Основна средства и ситан инвентар, средства за васпитно-образовни рад и регистратурски материјал (књиге рада, предмети у раду, скице, пројекти и др.) не смеју се износити из Установе без одобрења директора или другог овлашћеног запосленог.

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга Установе дозвољено је само ради одржавања.

Члан 14.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају да буду закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници/књиге рада и остала евиденција о деци и запосленима.

По завршетку рада ормари, плакари, столови, све просторије и зграда обавезно се закључавају.

ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У УСТАНОВИ

Члан 15.

Долазак и посета страног држављанина и другог лица могући су само на основу писменог захтева и добијеног писменог одобрења директора Установе.

Само у одређеним случајевима, могуће је поднети усмени захтев за добијање одобрења из става 1. овог члана.

Страни држављанин и друго лице не може ући у зграду Установе пре него што буде пријављен директору Установе.

Директор Установе или лице које он одреди, прати страног држављанина или друго лице у обиласку Установе, а ако он остаје дуже, одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете Установи.



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti IntézménySzabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOŠT“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

Члан 16.

Директору Установе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина и другог лица.

За време боравка у Установи страни држављанин и друго лице је дужно да се придржава закона, других прописа и одлука Установе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

Члан 17.

Ван радног времена у Установу се може улазити само уз претходну најаву директору, односно запосленом кога он овласти.

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама Установе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла по претходном налогу, односно знању и одобрењу директора Установе.

Члан 18.

Групе посете лица која нису запослена у Установи или деце која нису корисници услуга Установе дозвољене су само по одобрењу директора.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА БЕЗБЕДНОШЋУ И ЗДРАВЉЕМ НА РАДУ

Члан 19.

Запослени, у вези са безбедношћу и здрављем на раду, има права и обавезе:

- 1) да се пре почетка рада у радионици, кухињи и другим местима где може доћи до повреде упозна са мерама заштите на раду,
- 2) да буде упознат са опасностима на раду,
- 3) да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, да их одржава у исправном стању,
- 4) да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог живота и здравља и других запослених,
- 5) да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или приметио, а који би могли да угрозе безбедност деце и запослених,
- 6) да одбије извршење радних обавеза ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

РАДНА УНИФОРМА

Члан 20.

Обавезу ношења радне униформе имају следећи запослени:

- 1) запослени на припреми и сервирању хране и то: капа, бели мантил и кломпе;



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti Intézmény Szabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOŠT“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

- 2) запослени на одржавању хигијене: радна униформа и кломпе;
- 3) васпитачи, медицинске сестре - васпитачи: радна униформа - кецеља и кломпе;
- 4) радник на пословима техничког и инвестиционог одржавања: радно одело и радну обућу.

УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ

Члан 21.

Запослени се оспособљавају за руковање уређајима и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине, а ради очувања живота деце и запослених.

Члан 22.

Оспособљавање запослених спроводи Установа - лице обучено за противпожарну заштиту, уз сарадњу и стручну помоћ предузетника или правног лица које је регистровано за послове из ове области.

Члан 23.

Запослени су обавезни да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

ЗАБРАНА ПУШЕЊА, УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ОПАСНИХ ПРЕДМЕТА

Члан 24.

Пушење се забрањује у свим затвореним просторијама, као и у двориштима свих објеката Установе, осим у дворишту управне зграде.

Члан 25.

Забрањено је у свим објектима и двориштима Установе уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других предмета, пакета, торби и ранчева којима се не зна намена, садржина ни власник.

ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ДЕЦИ

Члан 26.



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti IntézménySzabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOŠT“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

1. Запослени према деци треба да се обраћају са уважавањем и поштовањем његове личности.
2. Запослени треба да стрпљиво и континуирано пружају подршку дечијем осамостаљивању у складу са вежећим основама предшколског васпитања и образовања.
3. Запослени треба са уважавањем да прихвате сва дететова осећања.
4. Запослени треба да поштују дечије потребе за одмором и боравком на отвореном простору.
5. Запослени су дужни да се понашају у складу са општом културом у свом односу према деци током различитих активности и да у обраћању деци редовно користе изразе „молим“, „хвала“, „изволи“, „извини“ и др.
6. Најстроже се забрањују сви облици насиља, злостављања и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета.
7. Уколико се на детету примете трагови физичког злостављања или примете знаци менталног или другог угрожавања детета у породици или у вртићу, поступа се по протоколу против насиља, злостављања и занемаривања.
8. Стручна лица су дужна да негују културу вртића у којој се прихватају и поштују разлике између људи (пол, раса, језик, вера, националност и друштвено порекло, и друго) и да обезбеде деци остваривање права на васпитање и образовање.
9. Запослени треба да избегавају несугласице и сукоб пред децом и да на децу делују личним примером.
10. Запослени пред децом не воде личне разговоре.
11. Запослени чувају тајност података деце и чланова њихове породице, у складу са посебним законом који регулише заштиту података о личности.

ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА РОДИТЕЉИМА ДЕЦЕ

Члан 27.

- 1) Запослени су дужни да се у контакту са родитељима корисника услуга понашају професионално, уз дистанцу и поштовање, те да се обраћају са „Ви“, „Господине“, „Госпођо“.
- 2) Запослени први поздравља и отпоздравља родитеље корисника услуга и друга лица, уз професионалан став.
- 3) Запослени су дужни да се у комуникацији понашају професионално, да не користе жаргонско изражавање, непристојне или непримерене речи, да не коментаришу дечије или родитељске несигурности, несналажљивости или неспретности, да не збијају неукусне шале и да се не упуштају у расправе пред децом.
- 4) Разговоре о детету са родитељем обавља искључиво медицинска сестра–васпитач, васпитач или стручни сарадник.
- 5) Стручни сарадник даје информације искључиво из свог домена.
- 6) У случају развода брака родитеља детета уписаног у вртић или кризних ситуација у њиховом браку, у чије је решавање укључена надлежна институција, запослени се понашају искључиво у складу са одлуком надлежне институције (суд или центар за социјални рад).



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti Intézmény Szabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOŠT“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

- 7) Уколико један родитељ самостално врши родитељско право, сва комуникација у Установи обавља се искључиво са њим, док се други родитељ упућује да се обраћа родитељу који врши родитељско право.
- 8) Уколико се на детету примете трагови физичког злостављања или знаци менталног и другог угрожавања детета у породици, поступа се у складу са Протоколом против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- 9) За изласке деце из вртића у шире градско окружење, обавезно се прибавља писмена сагласност родитеља.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Члан 28.

Запослени су дужни да се у оквиру радног односа придржавају следећих правила понашања:

1. да се одговорно односе према средствима за рад и радном простору;
2. да поштују забрану пушења у радним просторијама, просторијама вртића и у дворишту;
3. да поштују забрану коришћења алкохола и психоактивних (опојних) супстанци које умањују радну способност током радног времена;
4. да поштују структуру радног времена, долазе на време на рад, а у случају кашњења или спречености обавесте непосредно надређеног;
5. да не напуштају радно место без претходног договора са колегама и сагласности непосредног руководиоца;
6. да поштују време предвиђено за паузу;
7. да поштују распоред дежурстава који одреди директор Установе или непосредно надређени;
8. да опрему, инвентар, потрошни материјал, средства за хигијену, намирнице, канцеларијски материјал, дидактичка средства и друго користе искључиво у службене сврхе;
9. да на посао долазе чисти, уредни и прикладно одевени, без упадљивих детаља на видљивим деловима тела, у гардероби која не ремети радну атмосферу;
10. забрањено је ношење непримерене одеће (мајице са бретелама или без рукава без прекривања, дубоки деколтеи, мајице које не покривају стомак и леђа, шортсеви, бермуде и кратке панталоне, мини-сукње, хеланке без тунике, спортске папуче, јапанке, обућа са превисоким потпетицама, одећа са навијачким обележјима, увредљивим натписима или сликама, провидна или тесна одећа, исцепане фармерке и сл.);
11. да носе радну одећу и обућу уколико је то прописано за њихово радно место;
12. да поштују распоред рада запослених који се утврђује за сваку радну годину од стране руководства Установе;
13. да се информишу о својим правима и обавезама прописаним законом и подзаконским актима;
14. да познају законске и подзаконске акте;
15. да познају акте прописане од стране Установе;
16. да се континуирано стручно усавршавају;



17. да благовремено, уредно и савесно извршавају радне обавезе дефинисане уговором о раду;
18. да показују професионализам, одговорност, самокритичност и да се не мешају у туђе послове;
19. да поштују приватност сваког запосленог у Установи;
20. да буду љубазни и пријатни у комуникацији са колегама и трећим лицима;
21. свађе, вређања, игнорисање и нетрпељивост нису дозвољени;
22. да евентуалне конфликти решавају мирним путем, без употребе силе, псовки и вређања;
23. да васпитачи и медицинске сестре – васпитачи имају слободу избора садржаја и начина рада са децом и родитељима у оквиру планова Установе и програма прописаних законом;
24. да васпитачи и медицинске сестре – васпитачи добију подршку и помоћ од стручних сарадника и других запослених када је затраже;
25. да медицинске сестре – васпитачи и васпитачи међусобно сарађују и заједно планирају и реализују васпитно-образовни рад у групи;
26. да приликом изношења докумената и опреме из Установе прибаве одобрење директора;
27. да трећим лицима не дају информације о раду Установе, осим када је то неопходно и уз претходну сагласност непосредног руководиоца или директора;
28. да не располажу незаконито средствима, радним простором, опремом и имовином Установе;
29. да на радном месту обављају само службене телефонске разговоре;
30. приватни разговори морају бити кратки и ван видокруга странке;
31. употреба мобилних телефона дозвољена је само у службене сврхе;
32. да не конзумирају кафу, напитке и храну у визуелном домаћају странке;
33. да приликом информисања странке задржавају пословни тон;
34. да незадовољном родитељу не упућују речи у стилу: „Ако нисте задовољни, испишите дете...“;
35. да буду љубазни, услужни, оптимистични и уљудни;
36. да се уздрже од викања, псовки, увредљивог или агресивног понашања;
37. да први поздрављају странку уз пријатан израз лица;
38. да странка све време буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту;
39. да се придржавају свих одредби овог правилника.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА У УСТАНОВИ

Члан 29.

Родитељи су дужни да се придржавају следећих правила понашања:

- 1) сарађује са медицинским сестрама–васпитачима, васпитачима и стручним сарадницима по свим питањима која се тичу боравка детета у јаслама/вртићу;
- 2) прати понашање свог детета и редовно размењује информације са васпитачима и медицинским сестрама–васпитачима о свим значајним променама (здравствено стање детета, разлози за недолазак у вртић, развод брака родитеља, промена места становања



- и друго, при чему се води рачуна о заштити приватности породице) и догађајима у породици и вртићу, уз поштовање приватности породице;
- 3) поштује личност свог детета, друге деце, родитеља и запослених;
 - 4) најстроже се забрањују сви облици дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
 - 5) најстроже се забрањују сви облици политичког организовања и деловања родитеља у Установи;
 - 6) са уважавањем и поштовањем односи се према запосленима и њиховом раду;
 - 7) сарађује са запосленима у Установи и учествује у реализацији васпитно–образовног рада у оквиру својих могућности;
 - 8) поштује одлуке о распореду васпитно–образовног кадра;
 - 9) у договору са васпитачима и медицинским сестрама–васпитачима учествује у изради плана адаптације детета и поштује договорено;
 - 10) поступа по налозима и предлозима васпитача и медицинских сестара–васпитача;
 - 11) редовно чита информације са табли за информисање родитеља;
 - 12) преузима дете искључиво на релацији родитељ–васпитач, а посебне ситуације регулише писменом сагласношћу;
 - 13) самостално води рачуна о датим сагласностима и њиховом евентуалном опозиву;
 - 14) благовремено обавештава васпитача о могућности довођења/одвођења детета од стране других лица, уз писану сагласност;
 - 15) поштује кућни ред Установе, радно време и правила ритма дана;
 - 16) доставља тачне податке о детету и редовно обавештава васпитача о здравственом стању детета;
 - 17) дете доводи у вртић само када је здраво;
 - 18) у случају обољења или повреде током боравка, преузима дете на позив запосленог;
 - 19) благовремено пријављује изостанак и поновни долазак детета (болест, годишњи одмор и сл.), уз лекарску потврду или достављање решења о годишњем одмору на увид;
 - 20) оправдава изостанке детета;
 - 21) дете доводи без накита, драгоцености и опасних предмета;
 - 22) дете доводи чисто и уредно, обучено за безбедну игру, без модних детаља који могу да угрозе безбедност детета;
 - 23) не задржава се непотребно у објекту и дворишту;
 - 24) не уноси оружје и опасне предмете у Установу;
 - 25) не даје детету мобилни телефон, таблет и сличне уређаје током боравка у објекту;
 - 26) не улази у објекат под дејством алкохола или психоактивних супстанци;
 - 27) не уноси храну у објекат, осим у прописаним изузецима (1. за дечје рођендане када је дозвољено уношење воћа, 2. на крају радне године за прославу завршетка пројекта, када је дозвољено доношење сланиша и слаткиша у оригиналном паковању са пратећом декларацијом произвођача. Торте и сладоледи се не могу уносити ни ако имају декларацију);
 - 28) долази у вртић пристojно обучен, никако у кратком панталонама, мајицама на бретеле, прекратким сукњама и слично;
 - 29) не улази у дечије тоалете и собе без сагласности васпитача;
 - 30) не улази аутомобилом у двориште вртића;
 - 31) не иницира вербалне или физичке конфликти са запосленима, децом и родитељима;
 - 32) не решава конфликти међу децом нити учествује у непримереној комуникацији са другим родитељима;



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subotica
Naša radost Iskoláskor Előtti Intézmény Szabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOŠT“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

- 33) примедбе упућује васпитачу групе, руководиоцу вртића или стручној служби;
- 34) у случају угрожавања права детета, може поднети писмену пријаву директору у року од 15 дана;
- 35) сарађује са васпитачима по питању здравствене културе и неге детета;
- 36) благовремено информише васпитача/медицинску сестру-васпитача о промени места боравка, адресе и контаката;
- 37) редовно присуствује родитељским састанцима и другим телима у којима је члан;
- 38) редовно измирује обавезе према Установи (уколико је таква обавеза установљена);
- 39) у остваривању својих права не угрожава друге учеснике у васпитном процесу;
- 40) чува имовину Установе;
- 41) не фотографише и не снима објекат и запослене без сагласности надлежног лица;
- 42) строго је забрањено ширење дезинформација у јавности и по друштвеним мрежама;
- 43) поштује све опште и посебне акте Установе.

Члан 30.

Установа не сноси одговорност за нестанак и губитак накита, драгоцености и других скупоцених ствари и предмета корисника услуга.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

За спровођење ових правила одговоран је директор Установе.

Члан 32.

Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у Предшколској установи „Наша радост“ Суботица (дел. бр. 338/04 од 28.02.2022. године).

Ова Правила ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Установе.

Објављено на огласној табли дана 09.09.2026. године

