

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„НАДА НАУМОВИЋ“
БРОЈ: 05-1524
ДАТУМ: 25.03.2025. године
КРАГУЈЕВАЦ

На основу члана 119. став 1. тачка 1). и члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017,27/2018-др. закони, 10/2019,27/2018-др. закон,6/2020, 129/2021 и 92/2023), Упутства за израду аката којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл.Гласник РС“, бр. 67/22) члана 73. Статута ПУ “Нада Наумовић”-пречишћен текст (дел. бр. 05-3335 од 29.07.2024.год.), Управни одбор електронским изјашњавањем 25.03.2025. године доноси:

П Р А В И Л Н И К **О М Е Р А М А, Н А Ч И Н У И П О С Т У П К У З А Ш Т И Т Е И Б Е З Б Е Д Н О С Т И Д Е Ц Е П Р Е Д Ш К О Л С К Е** **У С Т А Н О В Е „НАДА НАУМОВИЋ“ КРАГУЈЕВАЦ**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности деце Предшколске установе "Нада Наумовић" Крагујевац (у даљем тексту: Установа) којим се осигуравају услови за безбедан боравак деце у Установи и свих активности које организује Установа и то: за време одржавања васпитно-образовног рада са децом у објекту Установе и дворишту Установе, за време извођења свих других активности, као и начин њиховог спровођења и одговорност запослених, родитеља односно других законских заступника за неизвршавање одредаба овог Правилника.

Установа је израдила овај Правилник у складу са Упутством за израду аката којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл.Гласник РС“, бр. 67/22 од 17.јуна 2022.године – бр.601-00-00019/2022-04 Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС), а по предходно извршеној анализи потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Установе (просторни, технички, временски и други организациони услови) .

Члан 2.

Установа спроводи мере заштите и безбедности деце у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о заштити од пожара, Конвенцијом о правима детета УН, Законом о безбедности саобраћаја, Законом о унутрашњим пословима, другим Законима, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, овим Правилником, Статутом и Годишњим планом рада Установе.

Члан 3.

Деца имају право на заштиту и безбедност у Установи и од поступака од запослених, родитеља, односно других законских заступника детета и трећих лица која угрожавају њихову безбедност.

Деца имају право на заштиту и безбедност од елементарних непогода: пожара, поплава, земљотреса, других несрећа, удеса, катастрофа или других ванредних околности и ситуација, које могу да угрозе безбедност деце у Установи.

Средства за спровођење мера из овог Правилника обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (одредба члана 189. став 1. тачка 8.).

Члан 4.

Правилником се обезбеђује деци право на заштиту и безбедност:

- У вртићу и дворишту вртића Установе;

- Ван вртића и дворишта вртића Установе, за време остваривања васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга која остварује Установа (реализација зимовања и летовања деце, излета, шетњи по граду, посете другим институцијама, организовања приредби и маскенбала, као и других забавно – спортских активности, учешћа на општинском кросу и другим сличним манифестацијама) и сличних активности које организује Установа.

Деца имају право на заштиту и безбедност од :

- Поступака других лица;
- Болести и повреда;
- Елементарних непогода - пожара, поплава, земљотреса, других несрећа, удеса, катастрофа или других ванредних околности, природних појава и других ситуација, које могу да угрозе безбедност деце.

Члан 5.

Запослени су у обавези да упознају децу и упозоре их на опасности са којима се могу суочити, као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити за време боравка у Установи, као и ван ње.

Запослени, родитељи односно други законски заступници обавезни су да директору/ки, помоћнику/ици директора/ке, секретару/ки Установе, руководиоцу/руководилци радне јединице или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози заштиту и безбедност деце.

Члан 6.

Одедбе овог Правилника су дужни да поштују, сви запослени, као и друга лица која су радно ангажована у Установи по било ком правном основу, родитељи односно други законски заступници и трећа лица која се налазе у вртићу и дворишту вртића односно Установе, или на другом месту на којем се остварује васпитно-образовни рад или друга активност у организацији Установе.

Члан 7.

Непоштовање одредаба од стране запослених, а које су прописане овим Правилником, сматра се тежом повредом радне обавезе у смислу одредбе члана 164. став 1. тачка 9). Закона о основама система образовања и васпитања, за коју се води дисциплински поступак и за коју може да се изрекне дисциплинска мера која је предвиђена у одредби члана 166. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 8.

Директор/ка установе или лица које овласти директор/ка може да повремено, без предходне најаве, проверава да ли се споводе мере за остваривање заштите и безбедности деце.

Члан 9.

Ради спровођење мера прописаних овим Правилником, Установа сарађује са државним органима, органима града Крагујевца и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођење мера утврђених овим Правилником.

Члан 10.

У циљу заштите и безбедности деце Установа предузима следеће мере:

1. свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
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 како да се сама старају о својој безбедности;
5. обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, земљотреса, катастрофа, 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, насиља, злостављања и занемаривања;
8. забрана физичког кажњавања и вређања личности деце;
9. уважавање личности деце;

10.одговорност запослених због непридржавања прописаних мера предвиђених овим Правилником;

11.друге мере у циљу заштите и безбедности деце утврђене законом и општим актом Установе.

Члан 11.

Мере заштите и безбедности деце прописане у члану 10. Правилника примењују се на све облике рада утврђене чланом 1. овог Правилника.

Члан 12.

Установа је дужна да упозна децу, њихове родитеље односно друге законске заступнике деце, као и све заинтересоване са мерама, начином и поступком заштите и безбедности деце, на одговарајући начин (усмена информација, писано обавештење истакнуто на огласне табле по организационим јединицама, на званичној интернет страници Установе), односно на други погодан начин.

Члан 13.

Дежурни васпитач/ица или медицинска сестра васпитач/ица на карају радног времена може напустити вртић, тек након одласка све деце кући.

Спремач/ице које су распоређене за рад у радној јединици, пре почетка радног времена откључавају, а по завршетку радног времена закључавају вртић.

II АНАЛИЗА ПОТЕНЦИЈАЛНИХ И АКТУЕЛНИХ РИЗИКА У ОРГАНИЗАЦИЈИ УСТАНОВЕ

Члан 14.

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

Приступ објектима Установе

У оквиру делатности Установе организовани су различити облици рада са децом: целодневни боравак и полудневни боравак у трајању од четири сата. У саставу Установе налази се 9 радних јединица, 1 централна кухиња „Бамби“ и управна зграда у којој се обављају правни и финансијски послови. Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац је 20.01.2023. године достављено Решење Градске управе за инспекцијске послове и комуналну милицију, Грађевинског инспектората број 356/23-XXIX од 13. јануара 2023. године којим је забрањено коришћење објекта у улици Карађорђева број 22. . Деца и запослени из вртића „Лептирић“ од 23.01.2023. године су исељени и размештени у друге вртиће у оквиру Установе: вртић „Лане“, вртић „Бамби“ и вртић „Црвенкапа“. У мрежи Установе налази се **31** издвојени простор при Основним школама, месним заједницама, издвојеним објектима и вртићима, у којима се обавља васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу и мешовитим групама у трајању од 4 сата дневно. Сви објекти су приступачни за децу и родитеље, односно друге законске заступнике и налазе се у непосредној близини саобраћајница које не представљају већи ризик за децу и родитеље јер су обележене потребним саобраћајним знацима, пешачким прелазом и/или лежећим полицајцима.

Сигурност простора

Сви вртићи, су ограђени металном оградом, али постоји могућност приступа трећих лица, јер ограде нису високе. Капије на дворишту вртића се закључавају, на крају радног времена. Вртићи поседују спољашње и улучно осветљења. Стање громобранских инсталација се редовно проверавају, као и остале инсталације се одржавају у исправном стању (водоводне, канализационе, електричне, гасне мреже и др.) у складу са Планом заштите од пожара ПУ "Нада Наумовић" Крагујевац.

Стање објеката у унутрашњем простору

Врши се повремена санација и адаптација појединих делова вртића како би се стварали услови за несметано одвијање васпитно-образовног рада. Приступачност је обезбеђена у свим вртићима за

све кориснике. У вртићу "Наша Радост" спроводе се активности отклањања препрека у складу са одредбама члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања. Сваке године се врши контрола исправности вентилација, клима уређаја, хидраната, хидрантске мреже, противпожарних апарата, унутрашњих гасних инсталација, електроинсталација и настоји се да се исти одржавају у исправном стању. Исправност справа у дворишту се редовно контролише. Ризик постоји када су у питању справа у дворишту вртића због оштећења која могу да настану од трећих лица за време поподневних и ноћних сати, када вртићи не раде. Поменути ризици се отклањају редовним прегледом дворишта вртића и справа која се налазе у двориштима вртића. Већина радних соба је опремљена клима уређајем.

Установа редовно ангажује Институт за јавно здравље Крагујевац који врши санитарну контролу исправности воде, хране, радних површина, дечијих играчака, дератизацију простора, дезинфекцију и дезинсекцију све у складу са Законом и потребама Установе.

Специфични услови и околности које су карактеристичне за Установу

Радно време Установе је од 5.00 до 20.00 часова, Програм предшколског васпитања и образовања остварује се у различитом трајању и то: у целодневном трајању – од 8 до 12 сати, у полудневном трајању - групе у години пред полазак у школу и мешовите групе – 4 сата дневно. Радно време вртића (целодневни боравак) је од 5.30 до 16.30 часова. Радно време у припремним предшколским групама траје 4 сата, а сатница се усклађује са радним временом школе, месне заједнице или вртића у коме се програм реализује. У току лета раде сви објекти Установе. Установа има око 1909 деце распоређених у око 104 васпитних група. Број деце у групама је у оквиру норматива.

III ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ У ВЕЗИ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ РАДА

Члан 15.

Превентивне мере заштите и безбедности деце су:

1. Васпитач/ица и медицинска сестра-васпитач/ица преузима дете од стране родитеља/другог законског заступника детета или пунолетног лица које родитељ овласти, током јутарњег пријема. Васпитач/ица и медицинска сестра-васпитач/ица издаје дете родитељу/другом законском заступнику или пунолетном лицу које је овластио родитељ/други законски заступник у периоду издавања деце;

2. Васпитачи/ице и медицинске сестре-васпитачи/ице су дужни да у оквиру свог радног времена буду све време у васпитним/јасленим групама док деца бораве у Установи. Деца морају бити под сталним надзором васпитача/ице и медицинских сестара-васпитача/ице током борака стручног/е сарадника/ице у групи, као и за време реализације активности ван Установе (зимовање, летовање, излети и све друге активности);

3. Дежурство у Установи изводе дежурни васпитачи/ице и остали запослени, које одреди руководиоца/иља Радне јединице, у складу са процесом васпитно-образовног рада. Дежурство почиње 15 минута пре почетка, а завршава се 15 минута након завршетка рада Установе. Установа сваког дана има минимум 2 дежурна запослена у свакој Радној јединици. У случају недоласка неког запосленог/е на посао, дежурно лице обавештава руководиоца/иљу Радне јединице како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Дежурно лице све промене уписује у свеску дежурства и о томе обавештава руководиоца/иљу Радне јединице, а по потреби директора/ку Установе. Руководилац/иља Радне јединице је одговоран/а за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Спремач/ице, помажу у раду дежурним лицима, проверавају разлоге доласка непознатих лица у Установу и прати њихово кретање у згради Установе. Непозната лица која улазе у објект морају се евидентирати у свеску дежурства.

Спремач/ице се старају да за време трајања васпитно-образовног рада врата на свим дечијим вртићима Установе буду закључана или под сталним надзором и да дозволе улазак лицима чији је долазак у Установу најављен, а осталима тек по одобрењу директора.

4. Спремач/ица која отвара објекат дужна је да пре доласка деце изврши преглед свих просторија у објекту вртића и преглед дворишта вртића;

5. Пре изласка и у току боравка деце у дворишту, исто се мора прегледати и утврдити да ли је безбедно за боравак деце. Запослени који је вршио преглед дужно је да о извршеном прегледу то упише у Евиденцију о извршеном прегледу објекта и дворишта (образац 1);

6. По пријему деце у вртић, улазна врата вртића се морају закључати, док се споредни тј. технички улази не закључавају и исти се користе искључиво за техничко особље, осталим запосленима, деци и родитељима односно другим законским заступницима је забрањено коришћење истих;

7. Забрањено је уношење оружја и других средстава којима се може угрозити безбедност деце;

8. Забрањено је запосленима конзумирање алкохола, опијата и наркотичких средстава у Установи и у функционалном делу простора у коме се обавља васпитно – образовни рад, укључујући и дворишни простор, као и за време обављања свих васпитно-образовних активности које се реализују ван Установе;

9. Обавезују се лица задужена за спровођење противпожарне заштите у Установи, да редовно прате и спроводе мере заштите од пожара, предвиђене законом и општим актом установе

10. У случају пожара, поплаве, земљотреса, удара грома и других елементарних непогода, које угрожавају безбедност деце, примењују се мере и упутства предвиђена законом, правилником и др. општим актима Установе;

11. Запослени су дужни да благовремено предузимају мере за спречавање и отклањање кварова на опреми, инсталацијама у вртићима и двориштима који могу угрозити физичку безбедност деце и запослених. Запослени који први уочи квар на опреми и уређајима доставља обавештење руководиоцу/иљи односно његовом заменику/ици, а ако постоји опасност по живот и здравље деце и имовине, обраћа се одмах надлежним институцијама, као што су: полиција **(192)**, комунална служба, ватрогасна служба **(193)**, Хитна помоћ **(194)** и слично;

12. Осигурање деце од повреда и других несрећних случајева и незгода (24 часа су деца осигурана). 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) које се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање.

13. Одржавање постојећих и постављање нових видео надзора у вртићима;

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

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

16. Пре почетка радне године проверавају стање справа у сали и у дворишту. У случају постојања недостатка које нису у могућности да се отклоне, запослени је у обавези да одмах обавести директора/ку и лице за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара, а које ће обележити справу да је неисправна и забранити да се користи све док се не поправи и буде безбедна за употребу;

17. У свим вртићима води се писана евиденција у којој се евидентирају посете родитеља односно других законских заступника, запослених, надлежних органа и других лица.

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

19. Правилно коришћење и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији предшколског образовања, као и алата, хемикалија, и других средстава, као и редовна провера исправности, употреба прописане заштитне опреме, посебно редовно сервисирање котларница, лифта, апарата за гашење пожара и друге електро опреме;

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

20. Посебна заштита деце приликом остваривања васпитно-образовног рада ван Установе - нпр. зимовање, излет, посете библиотеци, пијаци, другој установи и сл. је у складу са Годишњим планом рада Установе и Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа.

21. Забрањен је приступ лицима која нису запослена у Установи за време васпитно-образовне активности која се релизује у вртићу или у дворишту Установе, осим уколико није раније договорена посета. Уколико се треће/непознато лице појави у радној соби, сали, дворишту где бораве искључиво деца из Установе, васпитач/ица је дужан/а да га упозори да напусти простор Установе, у противном ће позвати руководиоца/иљу радне јединице, директора/ку и патролу МУП - ПУ Крагујевац (192);

22. Забрањено је да запослени носи накит којим може повредити дете, као и да има дуге нокте;

23. Забрањено је коришћење мобилних телефона за време рада са децом, осим у сврхе реализације васпитно образовног рада;

24. Забрањено је да деца без надзора васпитача/ице одлазе у друге просторије Установе;

25. Потребно је редовно обавештавање запослених, родитеља односно других законских заступника деце корисника о свим активностима које се односе на заштиту и безбедност;

26. Забрањен је улазак у дворишта вртића превозним средствима као што су: аутомобили, камиони, комби, бицикл, мотоцикл, квад, електрични тротинет и сличних возила која могу угрозити безбедност деце, осим службених возила Установе;

27. Забрањено је паркирање аутомобила запослених у дворишном делу Установе;

28. Забрањено је уношење домаћих и дивљих животиња у вртиће и дворишта Установе.

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

- подови не буду клизави и да има истакнута одговарајућа ознака да је „клизав под“;
- у зимском периоду потребно је редовно чишћење снега и скидање леденица са крова испред улаза вртића и око вртића;

- обезбедити заштиту на радијаторима и другим предметима са оштрим ивицама;

- постављање гелендера са једне стране за 10 степеника, а за више од 10 степеника са обе стране;

- редовно одржавање ограде око дворишта вртића у исправном стању;

- редовно одржавање ограде око шахти и око прозора вртића;

- електричне утикаче и прекидаче осигурати уз примену сигурносних елемената;

Здравствена заштита и безбедност деце се остварује применом следећих мера:

Ради остваривања заштите и безбедности деце од болести и повреда, Установа спроводи програм превентивно - здравствене заштите:

1) праћење и остваривање хигијенских услова - одржавање чистоће просторија и дворишта Установе и спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације;

2) праћење и обављање прописаних лекарских прегледа запослених и деце;

3) поступа по мерама надлежних органа донетих по прописима у области здравства;

4) обезбеђује коришћење намештаја и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима и способностима деце ,према својим могућностима,;

5) примењује стандарде и нормативе који се односе на простор, број деце у васпитним групама и друге услове за обављање делатности), према својим могућностима;

6) обезбеђује надзор васпитача/ице за време извођења активности ван Установе које представљају потенцијалну опасност за наступање повреде детета;

7) предузима мере у случају промена здравственог стања код детета и о томе обавештава родитеља односно другог законског заступника;

8) Поступак запослених код промене општег стања детета од 6 месеци до поласка у основну школу

1. Медицинска сестра –васпитач/ица или васпитач/ица одмах обавештава сарадника/ицу - медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту и негу;

2. Сарадник/ица - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу, процењује тежину повреде и промену здравственог стања детета, пружа адекватну медицинску помоћ и предузима следеће мере:

2.1. у случају промене у општем стању детета:

- преузима дете од васпитача/ице, издваја од остале деце и прати опште стање детета;

- спроводи процес здравствене неге у складу са здравственим стањем детета (мерење телесне температуре, надокнада течности, чишћење носних шупљина од секрета, умивање);
- обавештава родитеље односно друге законске заступнике деце о новонасталој ситуацији, ради преузимања детета;
- по потреби, упућује се родитељ односно други законски заступник детета да са дететом иде у надлежну здравствену установу са уредно попуњеном пропратницом која садржи све предузете мере;
- код деце са повишеним здравственим ризиком (склоност ка развоју фебрилних конвулзија и друга хронична незаразна обољења) реагује у складу са писаним упутством педијатра, обавештава родитеље односно друге законске заступнике детета и по потреби службу хитне медицинске помоћи;
- уколико упутства ординирајућег педијатра нису достављена (у случају прве епизоде обољења која се манифестује током боравка детета у предшколској установи), позива службу хитне медицинске помоћи, прати упутства лекара и обавештава родитеље, односно старатеље детета.

2.2. у стању виталне угрожености детета:

- указује прву помоћ детету, док друго лице позива службу хитне медицинске помоћи и родитеља, односно другог законског заступника детета;
- поступа по препорукама лекара из службе хитне медицинске помоћи, до тренутка доласка медицинске екипе у предшколску установу и стручног збрињавања детета;
- обавештава надлежне у предшколској установи.

2.3. у случају физичког повређивања (пада, посекотине, убода, греботине, контузионе повреде, сумње на прелом или угануће и др.):

- указује прву помоћ и санира повређено место;
- по потреби обавештава службу хитне медицинске помоћи и врши надзор над дететом до њеног доласка;
- медицинска сестра или друго лице обавештава родитеља, односно старатеља детета о насталој повреди;
- обавештава надлежне у предшколској установи.

О свакој промени здравственог стања детета или повреди која изискује одлазак детета у здравствену установу, медицинска сестра на превентиви обавештава надлежне у Установи.

У ситуацијама када служба хитне медицинске помоћи преузме дете, у пратњи детета иде родитељ односно други законски заступник детета, васпитач/ица, или сарадник/ица – медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу, или друга особа из Установе коју дете познаје. Запослени из Установе који је у пратњи детета или родитељ односно други законски заступник детета са попуњеном интерним упутом- пропратницом дете прослеђују у здравствену установу.

Сарадник/ица – медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу евидентира у медицинску документацију све предузете мере, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.

3. Руководилац/иља најкасније у року од 24 часа од наступања промене стања детета из претходне тачке попуњава пријаву о промени општег стања детета на обрасцу број 3 и доставља помоћнику/ици директора/ке или директору/ки Установе.

У стању виталне угрожености детета и у случају физичког повређивања детета руководицац/иља узима појединачне изјаве запослених који су учествовали у поступку збрињавања детета .

Руководилац/иља наведене изјаве доставља помоћнику/ици директора/ке или директору/ки Установе у року од 24 часа од наступања повреде.

9) Поступак у случају спречавања и сузбијања заразних болести

1. Сарадник/ица за унапређивање превентивно-здравствене заштите сарађује са Институтом за јавно здравље ради спровођења епидемиолошких мера у Установи.

2. У случају сумње на појаву заразне болести или добијање информације од епидемиолога Института за јавно здравље, родитеља односно другог законског заступника детета да постоји сумња или потврда заразне болести Сарадник/ица за унапређивање превентивно-здравствене заштите обавештава Сарадника/ицу – медицинску сестру за превентивно здравствену заштиту и

негу ради спровођења потребних противепидемијских мера у објекту у складу са Законом, подзаконским актима и препорукама.

10) Поступак у складу са писаним препорукама педијатра

Установа је у обавези да поступа у складу са писаним препорукама педијатра о пружању здравствене подршке у вртићу (нпр. узимање одређене терапије у вртићу, мерење инсулуна, спровођење режима исхране, коришћење одређених медицинских помагала итд.)

На основе достављене писане препоруке педијатра, Сарадник/ица – медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу поступа у складу са препорукама педијатра и уредно води евиденцију и обавештава васпитача, а по потреби сервиру, сарадника за исхрану – нутриционисту и друге запослене.

11) Установа је дужна да обезбеди средства за указивање прве помоћи у случају повреде деце и запослених у Установи.

Комплекти за пружање прве помоћи треба да се налазе у свакој Радној јединици у просторији Сарадника/ице - медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу (у даљем тексту: изолација) која је у обавези да проверава и допуњује садржину комплекта за пружање прве помоћи. У простору изолације је на видном месту истакнут број прве помоћи (194) као и упутство о пружању прве помоћи.

Забрањено је стављање предмета који се не сматрају санитетским материјалом у ормариће у којима се налази санитетски материјал. Ормарић за прву помоћ мора бити закључан.

12) Приликом пријема намирница врши се редовна контрола њихове здравствене исправности;

13) Складиштење прехранбених артикала вршити у складу са важећим прописима;

14) Припрема хране врши се према важећим нормативима и уз непосредан надзор стручног радника Установе;

15) Забрањен је улаз у кухињу и у чајне кухиње свим лицима која не учествују у процесу припреме и дистрибуције хране;

16) Дистрибуција оброка за децу врши се у адекватним посудама, наменским возилом, које задовољава све техничке и хигјенске услове;

17) У Установи је забрањено уношење хране, колача и торти, бомбона и слично;

18) Редовно одржавање клима уређаја, прање филтера, и једном годишње севисирање истих;

19) Обављање дезинсекције и дератизације у вртићима и дворишном простору, по потреби;

20) Санитарна контрола намирница и готових јела, радних површина и играчка врши Институт за јавно здравље Крагујевац (као релевантна установа);

21) Санитарни преглед запослених на пословима исхране, неге и одржавања хигијене обавља се два пута годишње;

22) Редовно снабдевање тоалета течним сапуном, тоалет папиром и папирним убрусима од чисте целулозе;

23) Забрањено је пушење у Установи (контролу врше овлашћена запослена лица у Установи);

24) Дете које има здравствених проблема и користи терапију, не може долазити у вртић. Уколико је детету потребно давати терапију у току боравка у вртићу, родитељ односно други законски заступник је дужан да донесе у вртић потврду од лекара о врсти подршке која је потребна за време боравка детета у вртићу.

25) Дете које има вашке не може долазити у вртић.

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

27) Дете које има здравствене сметње, приликом организовања посебних и специјализованих програма, може узети учешће, уз посебну дозволу лекара.

28) Запослени у Установи су дужни да носе радну одећу и обућу која је прописана Актом о процени ризика.

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

30) Подови требају да буду од чврстог материјала, погодни за лако одржавање и не смеју бити клизави.

Члан 16.

Радним јединицама руководе руководиоци/иље васпитних и јаслених група, који кординирају између запослених и одговарају за стварање безбедних услова за боравак деце у Установи. Руководиоци/иље радних јединица, као и остали запослени из Установе су дужни да предузму све потребне мере на спречавању настајања ситуација које могу да угрозе безбедност деце.

Члан 17.

Ради остваривања заштите од пожара, задужено је лице са положеним стручним испитом из области заштите од пожара и остали запослени су у обавези да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара и других прописа који уређују ову материју, плановима заштите од пожара, одлукама надлежног органа јединице локалне самоуправе, управног одбора и других органа и општег акта установе којим се уређују начин, поступак и мере у области противпожарне заштите.

Члан 18.

Ради остваривања заштите и безбедности деце од поплаве и изливања фекалија, запослени у Установи су у обавези да уколико уоче промене у погледу исправности водоводних и канализационих инсталација, да одмах/без одлагања о томе обавесте руководиоца/иљу радне јединице, руководиоца/иља радне јединице одмах обавештава помоћника/ицу директора/ке или директорку Установе, који у сарадњи са надлежним институцијама предузимају даље мере у отклањању уочених промена на водоводним и канализационим инсталацијама, да се не би угрозила безбедност и здравље деце и запослених.

Члан 19.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, мајстор/ица одржавања – електричар/ка проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност деце и запослених у Установи. Сви запослени су у обавези да одмах без одлагања обавесте руководиоца/иљу радне јединице, руководиоца/иља радне јединице одмах обавештава помоћника/ицу директора/ке или директора/ку Установе, који у сарадњи са надлежним институцијама предузимају даље мере у отклањању уочених промена електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност деце и здравље деце и запослених.

Члан 20.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, Установа редовно проверава исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји. Сви запослени су обавезни да без одлагања обавесте, директора/ку, помоћника/ицу директора/ке или руководиоца/иљу радне јединице о уоченим променама на громобранским инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање.

IV МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 21.

У циљу остваривања овог вида заштите и безбедности деце у Установи се поступа у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце ПУ“Нада Наумовић“, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Статутом Установе и Годишњим планом рада ПУ Нада Наумовић“.

Члан 22.

Годишњим планом рада ПУ Нада Наумовић“ јасно су дефинисане активности, превентивне и интервентне мере програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и програма заштите од дискриминације. Такође јасно су планиране активности у случајевима кризних догађаја у Установи.

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;
- 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.

Члан 23.

Сви запослени у Установи дужни су да директору/ки пријаве насиље од стране запослених у установи према детету.

Члан 24.

Ради спровођења поступка заштите деце у Установи постоји законски Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту). Тим за заштиту образује директор Установе.

Члан 25.

ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА КОД ДОВОЂЕЊА И ОДВОЂЕЊА ДЕТЕТА У ВРТИЋ / ИЗ ВРТИЋА/ШКОЛЕ У ЦЕЛОДНЕВНОМ И ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ

1. Дете у вртић доводи и одводи родитељ односно други законски заступник детета (у даљем тексту: Родитељ) или од родитеља писаним путем овлашћена особа. Родитељ потписује Овлашћење за довођење и преузимање малолетног детета из ПУ „Нада Наумовић“ (даље: Овлашћење). Овлашћење је саставни део овог Правилника /образац 2/.
2. О свакој промени података у Овлашћењу (нпр. пресељење, промена броја телефона и сл.) родитељ је дужан благовремено обавестити васпитача/ицу или медицинску сестру-васпитача/ицу, као и о промени особе које ће доводити и одводити дете. Потребно је испунити и потписати ново Овлашћење са датумом промене.
3. Уколико ће у ванредним ситуацијама доћи особа која није наведена у Овлашћењу, родитељ то потврђује васпитачу/ици или или медицинској сестри-васпитачу/ицу лично или телефоном.
4. Особа која доводи дете у вртић обавезна је предати дете васпитачу/ци или медицинској сестри-васпитачу/ици.
5. Родитељ је дужан да поштује радно време вртића. Радно време вртића истакнуто је на улазним вратима вртића/школе.
6. Уколико по дете није дошао родитељ или особа наведена у Овлашћењу до краја радног времена вртића, васпитач/ица или медицинска сестра васпитач/ица контактира родитеља путем телефона како би утврдио разлоге и време када ће родитељ доћи и остаје са дететом док наведена особа не дође по њега.
7. Уколико се то понови, васпитачице или медицинска сестра васпитач/ица обавештава чланове стручног тима, а по потреби и помоћника/ицу директора/ке за педагошки рад који позивају родитеље на разговор.
8. У случају да до краја радног времена вртића по дете не дођу родитељи као нити једна особа из Овлашћења, васпитач/ица или медицинска сестра васпитач/ица није ступио/ила у контакт са њима, васпитач обавештава путем телефона руководиоца/руководиљу радне јединице, помоћника/ицу директора/ке за педагошки рад, директора/ку и сарадника/ицу на унапређењу

социјалне заштите који обавештава центар за социјални рад и у договору са њима предузима друге кораке.

Члан 26.

ПРОЦЕДУРА КОЈОМ СЕ УРЕЂУЈЕ УНОШЕЊЕ НАМИРНИЦА У УСТАНОВУ

1. У Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац строго је забрањено уношење свих врста намирница и то: све врсте торти како припремљене у домаћој радиности тако индустријски произведених торти и колача, намирнице припремљене у домаћој радиности - колачи, слаткиши и сланиши, као и други производи;

2. Намирнице које се донирају Установи, а намењене су деци која похађају Предшколску установу „Нада Наумовић“ Крагујевац, потребно је да поседују Сертификат о здравственој исправности издат од стране надлежног органа;

3. Наведене процедуре важе и приликом боравка деце на излетима, зимовањима, летовањима и сличним манифестацијама. Циљ доношења Процедуре је искључиво за добробит деце Установе, заштита здравља и безбедност деце, у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл. Гласник РС“, бр. 39 од 25. маја 2018)

Члан 27.

ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ КАДА НЕ ПОХАЂА РЕДОВНО ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

1. Ако дете које похађа припремни предшколски програм изостане због болести, или због других оправданих разлога, родитељ односно други законски заступник је дужан да васпитачу најкасније у року од осам дана оправда изостанак детета.

3. Ако васпитач установи да је дете изостало без оправдања, обавезан је да обавести родитеља односно другог законског заступника детета о законској обавези родитеља или другог законског заступника да његово дете похађа припремни предшколски програм.

4. Ако дете и без обзира на усмено обавештавање родитеља или другог законског заступника од стране васпитача и даље не похађа припремни предшколски програм васпитач је у обавези да сачини службену белешку и о новонасталој ситуацији упозна руководиоца вртића;

5. Руководилац вртића обавештава стручног сарадника и заједно са васпитачем групе обављају разговор са родитељем, старатељем или другим законским заступником и сачињавају службену белешку о току обављеног разговора;

7. Ако дете и даље не похађа припремно предшколски програм руководиоца вртића обавештава секретара Установе;

8. Секретар Установе обавештава родитеља или другог законског заступника и надлежну градску управу најкасније 15 дана од дана престанка редовног похађања припремног предшколског програма.

9. Надлежни орган јединице локалне самоуправе подноси захтев за покретање прекршајног поступка против родитеља односно другог законског заступника детета, чије дете не похађа припремни предшколски програм најкасније у року од 15 дана од дана када је обавештен.

V ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ВАН УСТАНОВЕ

Члан 28.

Летовања, зимовања и излети, као облици васпитно-образовног рада, изводе се у складу са Годишњим планом рада установе и програмом за организовање наведених активности, а сходно Правилнику о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.Гласник РС“, број 80/21).

Приликом избора понуђача за извођење зимовања и излета, Установа посвећује посебну пажњу његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности деце за време активности која се организује. Уговор који се закључује за извођење зимовања и излета мора да садржи посебне ставке које се односе на предузимање мера заштите и безбедности деце. Оспособљеност изабраног понуђача за остваривање заштите и безбедности деце односи се нарочито на: 1). поседовање одговарајуће лиценце за рад, 2). кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања деце, 3) кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности деце у објекту у којем су смештена (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена медицинска помоћ, на одређени број воспитних група и одређени број мед.сестара - сарадника за превентивну здравствену заштиту и негу, 4). квалитет исхране деце. Смештај деце на зимовању и излету и другим облицима рада и услуга може се реализовати само у објектима који испуњавају услове за извођење ових облика васпитно –образовног рада.

Одласци у позоришта, посете музејима, изложбама и слично оставују се на два начина (у току и ван радног времена):

1. Ван радног времена (не у касним ноћним или раним јутарњим сатиам)- Родитељи односно други законски заступници доводе дете/децу у договорено време на договорено место, дете предају васпитачу/ици и након реализоване активности васпитач/ица предаје дете родитељу односно другом законском заступнику детета
2. У току радног времена – Васпитач/ица (два и више васпитача/ице), медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, група деце и неколико родитеља (у зависности од броја деце) посећују одређену институцију. Том приликом деца носе заштитне прслуке и након завршене активности сви заједно се враћају у своју радну јединицу.

VI САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 29.

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

1. Министарством просвете РС;
2. Министарством за саобраћај РС;
3. Министарством унутрашњих послова РС – Полицијском управом у Крагујевцу;
4. Школском управом у Крагујевцу;
5. Градском управом;
5. Центром за социјални рад у Крагујевцу;
6. Здравственим установама и другим органима.

1. Сарадња са Министарством просвете РС

Члан 30.

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

злостављања и занемаривања. Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду Установе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи.

2. Сарадња са Министарством за саобраћај РС

Члан 31.

Уз помоћ надлежних служби Министарства за саобраћај, 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 објекта Установе. Од надлежних органа Управе саобраћајне полиције Установа ће тражити да се обезбеди појачана контрола саобраћајница у околини Установе.

3. Сарадња са Министарством унутрашњих послова (МУП) Полицијска управа Крагујевац

Члан 32.

У сарадњи са МУП - ПУ Крагујевац врши се свакодневни обилазак вртића и околине, ради контролисања услова за несметан рад Установе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

Члан 33.

У време реализације активности ван објекта Установе (екскурзије, излети, приредбе и сл.) Установа је у обавези да благовремено пријави свако путовање деце, како би радници МУП - ПУ Крагујевац обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности деце за време трајања путовања.

Такође са службом МУП-а Крагујевац и Ватрогасном јединицом, организују се предавања за децу и практична симулација гашења пожара.

4. Сарадња са градском управом града Крагујевца

Члан 34.

Са надлежном Градском управом остварује се континуирана сарадња, која се остварује и са надлежном комуналном и санитарном службом а састоји се у: уклањању паса луталица, одржавању објекта и дворишта вртића у оквиру Установе, редовном одношењу смећа, а све у циљу обезбеђења прописаних хигијенских услова ради заштите здравствене безбедности деце.

5. Сарадња са Центром за социјални рад Крагујевац

Члан 35.

Стручни/е сарадници/е и сарадници/е Установе у сарадњи са васпитачем/ицом, односно медицинском сестром, остварује увид у породичне прилике кад уоче промене у понашању детета и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици и обраћа се Центру за социјални рад у Крагујевцу у циљу предузимања мера ради пружања помоћи детету.

6. Сарадња са здравственим установама

Члан 36.

Установа је у обавези да сарађује са надлежном здравственом установом и да јој се обрати када примети здравствене проблеме детета у циљу предузимања мера ради пружања помоћи детету.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 37.

У Буџету града Крагујевца обезбеђују се средства за заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама за заштиту и безбедност деце, сходно одредби члана 189 став 1. тачка 8., у вези одредбе члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

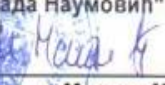
Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце Предшколске установе „Нада Наумовић“ Крагујевац дел.бр. 2682 од 05.04.2018. године.

Члан 39.

Саставни део овог Правилника су: Образац 1. и Образац 2.

Члан 40.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Председница Управног одбора
ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац

Марина Матић



Правилник објављен: 25.03.2025. године

Правилник ступа на снагу: 02.04.2025. године

Образац 1

ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗВРШЕНОМ ПРЕГЛЕДУ ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА РЈ _____

[illegible]

Образац 2

ОВЛАШЋЕЊЕ

за довођење и преузимање детета из Предшколске установе „Нада Наумовић“

РЈ _____

Ја, доле потписани-а _____, као законски заступник детета _____, ОВЛАШЋУЈЕМ следећа лица за довођење и преузимање детета из Предшколске установе " Нада Наумовић " .

1. _____

(Име и презиме)

ЈМБГ _____

Тел. _____

Адреса : _____

Сродство _____

2 . _____

(Име и презиме)

ЈМБГ _____

Тел. _____

Адреса : _____

Сродство _____

3. _____

(Име и презиме)

ЈМБГ _____

Тел. _____

Адреса : _____

Сродство _____

Истовремено под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да су наведена овлашћена лица старија од осамнаест (18) година.

Овлашћење дао-ла:

(име и презиме)

(датум)

Образац 3

ПРИЈАВА ПОВРЕДЕ ДЕТЕТА У РАДНОЈ ЈЕДИНИЦИ/ВРТИЋУ
РЈ _____

Ред. број	ПОДАЦИ	ПРИЈАВУ ПОПУЊАВА ВАСПИТАЧ/ИЦА ИЛИ МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ/ИЦА
1.	Презиме и име родитеља односно другог законског заступника детета	
2.	Презиме и име детета, датум рођења	
3.	Датум и време повреде	
4.	Васпитна група у коју је уписано дете	
5.	Спољни узрок повреде	
6.	Кратак опис повреде (како је дошло до повреде)	
7.	Повређени део тела	
8.	Начин поступања у вртићу након повреде	
9.	Родитељи обавештени у _____ часова. Преузели дете у _____ часова.	

Датум подношења пријаве

Име и презиме, потпис васпитача/ице или медицинске сестре васпитача/ице

Име и презиме, потпис руководиоца/иље
