

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

**У ДОМУ УЧЕНИКА „КАРОЛИНА САТМАРИ“ – „SZATHMÁRY
KAROLINA KOLLÉGIUM” У ЗРЕЊАНИНУ**

Зрењанин, 28. септембар 2022. године

На основу члана 35. став 3. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број, 18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. закон и 10/19), Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020), Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ бр. 65/2018), Управни одбор Дом ученика „КАРОЛИНА САТМАРИ“ – „Szathmáry Karolina Kollégium” у Зрењанину“, на седници одржаној дана 28.09.2022. године донео је:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ДОМУ УЧЕНИКА „КАРОЛИНА САТМАРИ“ - „SZATHMÁRY KAROLINA KOLLÉGIUM” У ЗРЕЊАНИНУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила понашања у установи (у даљем тексту: Правила) и међусобни односи ученица, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Дом ученика „КАРОЛИНА САТМАРИ“ – „Szathmáry Karolina Kollégium” у Зрењанину“ (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених.

Члан 3.

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

Права, обавезе и одговорности свих у Установи у превенцији дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 4.

Ради превенције дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања Установа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике ученика са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом и другим подзаконским, и општим актима.

Са правима, обавезама и одговорностима из претходног става овог члана ученике упознаје васпитач, а родитеље, односно друге законске заступнике ученика координатор васпитне службе.

Са правима, обавезама и одговорностима из става 1. овог члана запослене упознаје директор Установе.

Васпитачима се на мејл адресу достављају: Закони из области образовања и васпитања, подзаконски акти и други прописи неопходни за реализацију образовно-васпитног рада у Установи. Васпитачи су дужни да потврде пријем мејла.

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

У Установи васпитачи, 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 друго, подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања.

Васпитач је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у њихову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на њихову част и углед.

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

Ученици, ради превенције дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања, обавезне су да: уважавају и поштују личност других – ученица, запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика:

- да сарађује са Установом;
- да учествује у превентивним мерама и активностима;
- да уважава и поштује личност свог детета, других ученица, запослених и других родитеља, односно других законских заступника ученика.

Родитељ, односно други законски заступник ученика не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања.

Забрана дискриминације

Члан 5.

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.

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

Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 6.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника ученика или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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 ученика.

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

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

Под **физичким насиљем**, сматра се:

- физичко кажњавање ученица или од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Установи,
- свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, или запосленог,
- насилно понашање запосленог према ученицима,
- ученика према другом ученику, или запосленом.

Под **психичким насиљем**, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под **социјалним насиљем**, сматра се искључивање ученице из групе вршњака и различитих облика активности Установе.

Под **сексуалним насиљем и злостављањем**, сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорасла или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под **дигиталним насиљем и злостављањем**, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника ученика или трећег лица у Установи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 7.

Забрањено је свако понашање, којим се вређа углед, част или достојанство:

- запосленог према ученику;
- ученика према запосленом;
- родитеља, односно другог законског заступника ученика или трећег лица према запосленом;
- запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику ученика;
- ученика према другом ученику.

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.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Члан 8.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење просторија установе у такве сврхе.

II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 9.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Установе и развијају позитивне атмосфере у Установи.

У свом раду запослени треба да са осталим запосленима, ученицима, и другим лицима успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисања или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Запослени треба личним примером да допринесе стварању радне атмосфере у којој нема злостављања на раду, као ни понашања које би могло да допринесе злостављању на раду, односно да послове обавља у атмосфери поштовања, сарадње, безбедности и једнакости.

Члан 10.

Запослени су дужни да поступају и у складу са Законом о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/2010) и у складу са Правилником о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 62/2010).

Дужности свих запослених у Установи

Члан 11.

Дужности запослених су:

1. да редовно и на време долазе на посао, у складу са распоредом радног времена запослених;
2. да не напуштају радно место пре истека радног времена;
3. да савесно и благовремено обављају послове на које су распоређени;
4. да спроводе мере безбедности ученика и запослених;
5. да благовремено обавештавају директора Установе о спречености за рад;
6. да не врше радње којима се крше права осталих запослених, ученика и/или других лица;
7. да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
8. да пријављују директору Установе кршење права ученика;
9. да долазе на посао прикладно одевени и својим изгледом васпитно делују на ученике (не долазе у шорцу, прекраткој сукњи, атлет или топ мајици, мајици на бретеле, мајици са дубоким деколтеом);
10. да не долазе у напитом или припитом стању, да не употребљавају алкохол или друга опојна средства која смањују радну способност;
11. да не подстрекавају, не омогућавају и не дају ученицима лекове, алкохолна пића или психоактивне сустанце;
12. да не пуше у Установи, односно да поштују забрану пушења у складу са Законом;
13. да не уносе у Установу или двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученица, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
14. да чувају имовину Установе, односно да не оштећују имовину Установе, ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица;
15. да користе средства Установе и потрошни материјал само у службене сврхе;
16. да улажу личне и стручне способности при раду и да рационално користе средства за рад;
17. да се придржавају заштитних мера при раду, односно мера за безбедан и здрав рад и мера противпожарне заштите;
18. да извршавају одлуке надлежних органа Установи (директора, Управног одбора и др.), као и налоге надлежних институција;
19. да не испољавају страначку припадност, припадност верама и сектама, као и сваки облик национализма;
20. да не врше радње које представљају дискриминацију, насиље и злостављање, повреду угледа, части, достојанства у складу са Законом;
21. да поступају у складу са прописима и општим актима Установе, односно да не чине теже повреде обавезе и повреде забране прописане законом и лакше повреде обавезе прописане општим актом Установе.

Остале дужности васпитача

Члан 12.

Остале дужности васпитача су:

1. да долазе у Установу најкасније пре почетка рада;
2. да у случају неодложне потребе за изостајањем са посла васпитач на време обавести директора или координатора васпитне службе ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање о изостајању с посла представља повреду радне обавезе;

3. да се стара да се ученици придржавају дневног реда који је објављен на огласној табли;
4. васпитач који је организовао активности дужан је да брине о боравку ученица од почетка ових активности до њиховог завршетка;
5. да се стара да за време часа учења и на заједничким програмима ученици не користе мобилни телефон, нити друга средства којима се може ометати час учења, и пажњу;
6. након завршетка последњег часа учења васпитач последњи излази из учионице;
7. да не дозволе ученицима да напусте зграду Установе након 20:00 часова без сагласности родитеља, односно другог законског заступника ученика којег ће контактирати телефоном;
8. да у случају здравствених проблема ученика, о томе без одлагања обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика, а у хитним случајевима затражи и медицинску помоћ;
9. да савесно, уредно, благовремено и у складу са важећим прописима води педагошку евиденцију;
10. да даје на увид педагошку документацију директору, координатору васпитне службе, лицу које врши надзор над радом Установе, родитељу, односно другом законском заступнику ученика;

Члан 13.

Васпитач не сме да врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно јавној исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података.

Забрањено је коришћење белџила у евиденцијама које води Установа.

Свака исправка у евиденцији врши се тако што се погрешно уписани податак прецрта косом линијом (тако да претходно написано остане читљиво) и потпише од стране лица које врши исправку.

Васпитач не сме да оштећује, скрива или износи евиденције, или јавне исправе.

Дужности дежурних васпитача

Члан 14.

Директор Установе на почетку школске године доноси распоред дежурства васпитача, у складу са структуром и распоредом обавеза васпитача.

Распоред дежурства садржи: име и презиме дежурних васпитача, време, место и начин вршења дежурства.

Члан 15.

Дежурни васпитач је дужан да са пуном одговорношћу обавља послове дежурства у складу са распоредом дежурства из предходног члана ових Правила.

Члан 16.

Дежурни васпитач дужан је:

1. да се брине о почетку и несметаном извођењу часа учења;
2. да се брине о понашању ученика у току дежурства;
3. да отклони сваку насталу свађу, препирку или тучу међу ученицима;
4. да у случају недоласка васпитача на посао обавести директора и координатора васпитне службе;
5. дежурни наставник који дежура до завршетка смене, дужан је да након завршетка смене уредно попуни књигу дежурства у складу са упутством у књизи дежурства;

6. дежурни наставник не сме да напусти место дежурства, а да му директор или координатор васпитне службе није обезбедио замену.

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 17.

У остваривању својих права ученица не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученици имају обавезу да:

1. редовно похађају час учења, заједнички програме и извршава своје обавезе;
2. поштује правила понашања у Установи, одлуке директора и органа Установе;
3. поштује дневни ред који је објављен на огласној табли;
4. не ометају извођење часа учења и не напуштају час учења без претходног одобрења васпитача;
5. поштује личност других ученика, васпитача и осталих запослених у Установи;
6. чувају имовину Установе и чистоћу и естетски изглед просторија у Установи;
7. старају се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 18.

Поред обавеза прописаних Законом, **ученици су дужни да поштују и следећа правила Установе:**

1. да се придржава кућног реда Установе,
2. да не касне на часи на заједничким програмима;
3. да не напуштају зграду Установе после 20:00 часова без дозволе дежурног васпитача или координатора васпитне службе;
4. да обезбеде ред у учионицама за време трајања часа учења;
5. воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини;
6. да благовремено правдају изостанке;
7. да се пристојно одевају;
8. да не једу, не пију и не жваћу жваку за време часа учења;
9. да за сваки час доносе прибор (неопходан за час учења);
10. да не уништавају, скривају, износе или врше преправку или дописују податке у евиденцији које води Установа;
11. да родитељу, односно другом законском заступнику дају на увид сву документацију коју добију од васпитача;
12. да поштују прописе о забрани дискриминације, насиља и злостављања, а нарочито да се не туку и да не учествују у тучи, да не вређају друге ученице, васпитаче и остале запослене, да не изражавају националну, расну и верску нетрпељивост;
13. забрањено је уништавање имовине Установе, ученика или запосленог (шарање по клупама, столицама и осталом намештају, по зидовима и столарији, и другим предметима не оштећују имовину Установе);
14. забрањена је крађа имовине Установе, ученика или запослених у Установи;
15. забрањено је да користе алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивну супстанцу;
16. забрањено је да дају другој ученици алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивну супстанцу;
17. забрањено је уношење у Установу, оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;

18. забрањено је понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, васпитача и запослених у Установи, у свим активностима које се остварују ван Установе, а које Установа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
19. забрањено је да користе мобилни телефон, електронски уређај и друга средства у сврхе којима се угрожавају права других лица, или у сврху преваре.

Односи међу ученицима

Члан 19.

Односи међу ученицима заснивају се на принципима искреног другарства, пријатељства, међусобног уважавања и поштовања и културног опхођења.

Међусобне размирице ученици решавају уз посредовање дежурног васпитача.

Ако је ученик дошао до сазнања да јој је учињена неправда, заштиту свог права затражиће од дежурног васпитача.

Најстрожије је забрањено физичко обрачунавање и самоволно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у објекту и простору Установе, а исти ће се сматрати повредом обавезе ученица.

Обавештавање ученика

Члан 20.

Ученице се обавештавају путем огласне табле и сајта Установе.

Васпитач упознаје ученице са правима, обавезама и одговорностима на часу учења.

IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА

Члан 21.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Установе.

Члан 22.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

1. за упис детета у Установу;
2. за редовно похађање обавезних програма;
3. да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Установу;
4. да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
5. да на позив Установе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
6. да поштује кућни ред Установе.

Родитељ односно други законски заступник ученика дужан је да надокнади материјалну штету коју ученица нанесе Установи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Установа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Члан 23.

Поред обавеза прописаних законом, родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је:

1. да се редовно информише о учењу, понашању и успеху свог детета, да редовно сарађује са васпитачима, у складу са потребама, поштујући радно време васпитача.
2. да се одазове на позив васпитача, координатора васпитне службе и директора Установе, а у случају спречености достави писмено образложење о разлозима неодржавања;
3. да води рачуна да његово дете долази у Установу на време и прикладно одевено;
4. да поштује дежурство васпитача и да преко њих позове своје дете када је изводи из Установе;
5. да се не задржава по собама, ходницима и другим просторијама Установе, осим по позиву;
6. да се с поштовањем обраћа свим запосленима у Установи, ученицама и њиховим родитељима;
7. да примедбе на рад васпитача и Установе износи аргументовано и уљудно;
8. да учествује у решавању заједничких проблема поштујући редослед обраћања: васпитач – координатор васпитне службе – директор Установе;
9. да пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада кроз савете, предлоге и примере добре праксе;
10. да доприноси остваривању планираних задатака Установе и побољшању услова живота и рада у Установи својим личним ангажовањем и материјалном помоћи по могућству;
11. да прихвати сугестије о премештању детета у другу Установу, уколико се процени да је то у интересу детета;
12. да редовно измирује новчана дуговања према Установи;
13. да прати и сарађује са Установом у случају предузимања појачаног васпитног рада према његовом детету;
14. да због непримереног и агресивног понашања на захтев дежурног васпитача, координатора васпитне службе или директора Установе изађе из зграде Установе;
15. да уредно и благовремено доставља васпитачу потпуне и тачне контакт информације.

Члан 24.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у зграду Установе обратe портиру.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Установе, нити ометати рад, већ се упућују од стране портира на тражено место.

Лице које није запослено у Установи може бити упућено код директора, односно другог запосленог, само уколико има заказано или уколико се тражени запослени сагласи са пријемом тог лица.

Члан 25.

Остала лица обавезна су да се према ученицама, запосленима и другим лицима која се затекну у згради Установе или дворишту понашају пристојно.

У МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА COVID-19/ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ

Члан 26.

Мере за спречавање ширења COVID-19/ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ односе се на сва радна места и све локације у Установи, а обавезу примењивања истих имају сва запослена и радно ангажована лица.

Мере и активности Установе

Члан 27.

Ради спречавања ширења COVID-19/ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ и смањења ризика уноса вируса, у Установи се спроводе следеће мере:

1. безконтактно мерење температуре запослених, радно ангажованих лица, ученица, родитеља/других законских заступника ученика и свих других лица која улазе у просторије Установе. Мерење температуре безконтактним топломером врши портир. Под повишеном температуром сматрају се све вредности преко 37°C, укључујући и 37°C. У случају утврђивања повишене телесне температуре код неког лица, том лицу се не дозвољава улазак у Установу;
2. обавезна дезинфекција руку и обуће пре уласка у просторије Установе;
3. све време боравка у Установи носити заштитну маску тако да покрива нос и уста;
4. редовно информисање запослених, радно ангажованих лица и ученица у вези са начином ширења вируса и инфекција, превентивним мерама, важности одржавања личне и хигијене радног простора, као и исправним начином поступања у случају сумње на зараженост вирусом или инфекцијом;
5. редовно информисање запослених, радно ангажованих лица и ученика о општим хигијенским мерама, а нарочито о важности честог прања руку, топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди, и избегавања додиривања уста, носа и очију, осим марамицом, променама у организацији рада и одговорном понашању на радном месту;
6. једнократно коришћење папирних марамица у случају кијања, кашљања и потребе уклањања секрета из усне дупље или дисајних органа, уз правилно одлагање искоришћених марамица у канте за смеће које имају поклопце;
7. учесталија дезинфекција руку адекватним средствима као и свих радних површина, опреме за рад, квака и брава на вратима и прозорима, рукохвата на степеништима, прекидача, клупа, прибора и то искључиво средствима на бази 70% алкохола; после 3 до 4 извршених дезинфекција руку, обавезно прати руке водом и сапуном;
8. организовање рада тако да се радни задаци изводе смањивањем рада у групи и непосредних контаката запослених који рад обављају у истом простору;
9. обезбеђивање међусобне дистанце од најмање 1,5 метра и 4 метра квадратна површине слободног простора по једном запосленом;
10. боравак у учионици за учење треба да буде обезбеђено 4 метра квадратна по детету и по једно дете у свакој клупи;
11. потпуно обустављање свих активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање);
12. обезбеђивање запосленима одговарајуће заштитне опреме, заштитних маски;
13. забране гомилања отпада, посебно хране;

14. избегавање дуготрајног боравка у затвореним, непроветреним просторијама, где има пуно људи;
15. приликом сусрета избегавати међусобно поздрављање у виду руковања, грљења или љубљења;
16. ограничити групне састанке (до двадесет лица) уз поштовање физичке дистанце;
17. за састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од најмање 1,5 метра;
18. ограничити време трајања састанака на 30 минута;
19. пре почетка и након састанка потребно је обезбедити да се проветри и дезинфикује просторија (радне површине, кваке, коришћена опрема итд.);
20. дати предност комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива;
21. забрана неоправданог кретања лица кроз Установу, ако нису радно ангажовани или немају разлоге пословне природе да се ту налазе;
22. упућивање запослених који осећају симптоме неких респираторних обољења (или их имају лица из њиховог блиског окружења) да не долазе на посао; подсећање таквих запослених на исправно поступање у вези провере свог здравственог стања.

Мере и активности запослених у Установи

Члан 28.

Запослени у Установи су дужни да спроводе све мере безбедности и здравља на раду што подразумева да:

1. пре уласка у просторије Установе обаве безконтактно мерење температуре;
2. по налогу директора у току рада обаве безконтактно мерење температуре;
3. пре уласка у Установу, изврше обавезну дезинфекцију руку и обуће;
4. пре почетка рада прегледају своје радно место укључујући и дезинфиковање радних столова, телефона, тастатуре и „миша”, хефталице, бушилице, хемијске оловке и сл.
5. наменски користе прописану заштитну опрему, заштитне маске и да са њима пажљиво рукују, да не би угрозили своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;
6. додатно брину о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке сапуном и водом најмање 20 секунди;
7. држе минимално растојање од 1,5 метра у односу на друга лица;
8. у току рада избегавају ношење накита, сатова и наруквица јер то повећава ризик од преноса инфекција и отежава правилно прање руку, као и да везују косу;
9. обавезно обавесте директора Установе уколико посумњају на симптоме COVID-19/ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ код себе, код других запослених или чланова своје породице;
10. пре напуштања радног места, да радно место исто, што пре свега подразумева средства за рад, оставе у стању које не угрожава друге запослене.

Правила понашања ученица

Члан 29.

Ученици у Установи имају следеће обавезе:

- ученици који имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције **не треба да долазе у Установу**;
- пре уласка у просторије Установе **обаве безkontakтно мерење температуре, дезинфикују руке** на улазу и прелазе преко постављене дезобаријере за обућу;
- када ученици улазе у Установу и за време боравка у Установи треба да носе маску, правилно (тако да маска прекрива уста и нос),
- приликом изласка из Установе обаве безkontakтно мерење температуре.

• Ношење маске:

1. маску треба да носе при уласку у Установу па све до доласка до своје собе;
2. маску обавезно користи на ходницима и свим заједничким просторијама;
3. искоришћене и поцепане маске искључиво бацити у корпу за отпатке.

• Редовно прање руку:

1. Обавезно након уласка у Установу, пре јела, после јела, после одласка у тоалет, након обављања респираторне хигијене (истресање носа, кашљања у марамицу итд.), након изласка из Установе и увек када постоји потреба.

• Физичка дистанца

1. потребно је одржавати физичку дистанцу са другим особама у Установи од најмање 1,5 метра;
2. за време боравка у заједничким просторијама, ученици треба да воде рачуна о физичкој дистанци, водећи рачуна да не стварају гужву;
3. при свакој **сумњи на постојање неког здравственог проблема**, ученици треба да се обрати васпитачу, координатору васпитне службе или било ком запосленом у Установи.

Правила понашања родитеља/других законских заступника ученика

Члан 30.

Родитељи/други законски заступници ученика имају следеће обавезе:

1. Родитељи треба да провере телесну температуру својој деци пред полазак у Установу. Ученици не треба да долазе у Установу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције;
2. кад год је то могуће родитељи **не треба** да улазе у Установу. Пожељно је да се комуникације са запосленима у Установи обављају дигиталним путем (телефоном, имејлом);
3. када постоји потреба да родитељ уђе у објект Установе, онда је у обавези да правилно носи маску (тако да маска прекрива уста и нос), **дезинфикује руке** на улазу препаратом на бази 70 одсто алкохола, и пређе преко постављене дезобаријере за обућу;
4. у случају када је у објекту Установе родитељ, уз минимално задржавање размењује информације са запосленима у школи;
5. при свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученика, родитељ ће бити одмах обавештен, а до доласка родитеља о ученику ће се бринути дежурни васпитач у Установи у просторији одређеној за изолацију.

Обавеза и правилно ношење заштитне опреме

Члан 31.

Заштитне маске дужни су да носе сви који остварују блиски контакт са другим лицима.

Члан 32.

Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако се правилно користе, на следећи начин:

1. једна маска се може користити само док се не овлажи;
2. маска се носи тако да прекрива уста и нос;
3. маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем;
4. заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата јер тако и сама постаје извор инфекције.

Поступање у случају појаве вируса

Члан 33.

У случају сумње на појаву вируса, поступа се по следећој процедури:

- **Уколико се симптоми респираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19 појаве ван Установе:**
 1. јавити се у COVID 19 амбуланту надлежног дома здравља;
 2. не долазити у Установу и истовремено обавестити координатора васпитне службе која ће обавестити директора;
 3. даље пратити препоруке лекара.
- **Уколико се симптоми респираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19 појаве у Установи:**

ЗАПОСЛЕНИ:

1. запослени пријављује постојање симптома директору;
2. у комуникацији са потенцијално зараженим лицем потребно је бити уљудан, како би се омогућила даља коректна комуникација са њим, спречила паника и обезбедило његово даље поступање које неће угрозити лица у близини;
3. запослени обавезно одлази код лекара у амбуланту надлежног Дома здравља на преглед и о исходу обавештава директора. У случају постојања инфекције COVID 19 директор обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље;
4. појачано се прати здравствено стање запослених и других лица са којима је био у контакту;
5. запослени који су били у контакту са зараженим се стављају у изолацију;
6. дефинише се минимално потребан број запослених за рад;
7. директор сачињава писмена упутства и инструкције за све запослене о начину примене противепидемиолошких мера;
8. директор организије дезинфекцију радних и помоћних просторија у којима је боравио и имао приступ заражени запослени;
9. запослени обавезно пријављује контакт са оболелим ван радног окружења;
10. по опоравку запослени се вараћа на посао.

УЧЕНИЦИ:

1. при свакој сумњи на постојање респираторне инфекције, ученика сместити у празну просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт;
2. о ученику у соби за изолацију, до доласка родитеља/другог законског заступника ученика, брине једна особа (дежурни васпитач или координатор васпитне службе) користећи маску и рукавице;
3. просторију након одласка ученице очистити и дезинфиковати.

Контрола спровођења мера

Члан 34.

Свакодневну контролу спровођења мера од стране запослених и радно ангажованих лица обављају директор и координатор васпитне службе.

Време примене мера

Члан 35.

Наведене мере за спречавање ширења COVID-19 примењиваће се све док траје епидемија изазвана вирусом SARS-COV-2, односно до званичне одлуке надлежних државних органа.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Правила понашања у Дом ученика „КАРОЛИНА САТМАРИ“–„Szathmáry Karolina Kollégium” у Зрењанину, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Управног одбора


Ангела Халас

Правилник је објављен на огласној табли Установе дана 29.09.2022 године.