На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020) и члана 48. став 1. тачка 1) Статута Предшколске установе „Пава Сударски'' “ (дел. број 71/18), Управни одбор Предшколске установе ''Пава Сударски'' Нови Бечеј, је на својој првој седници одржаној дана 28.01.2021. године донео

**ПРАВИЛНИК**

о начину и правилима онлајн комуникације у Предшколској установи „Пава Сударски''

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и правила онлајн комуникације у Предшколској установи „Пава Сударски “ (у даљем тексту: предшколска установа) која се одвија између запослених и између корисника услуга (даље: законски заступник детета) и запослених.

Под онлајн комуникацијом сматра се комуникација преко вајбера и вајбер група, месинџера и група преко месинџера, имејла, смс порука, зум апликација и сл.

Онлајн комуникација између запослених у предшколској установи

Члан 2.

Запослени у предшколској установи су обавезни да користе средства онлајн комуникације у свом раду ради интеракције са осталим запосленима као и ради стручног усавршавања.

Члан 3.

Онлјан групе се формирају за сваки актив и тим у предшколској установи, педагошки колегијум, на нивоу организационе јединице, за руководиоце органиозационих јединица, за радне групе и у друге сврхе и потребе по процени директора, стручних сарадника, секретара, васпитача, медицинских сестара- васпитача и медицинске сестре на превентивној здравственој заштити и нези.

Онлајн групе су обавезни да формирају координатори актива и тимова односно руководиоци одређених група.

Запослени су обавезни да буду чланови онлајн групе за које им је издато Решење директора (чланство у активу, тиму, руководилац радне организације и сл.).

Директор може да учлани запослене у одређене групе ако сматра да је то потребно ради лакше и брже комуникације.

Члан 4.

Комуникација у онлајн групама је професионална, разговара се искључиво о темама који су повезане са природом/сврхом групе.

Сваки запослени је у обавези да редовно прати поруке у онлајн групи и да се благовремено обавештава, и реагује на постављене садржаје.

Препоручљиво је да се у комуникацији користе мала слова и да текст буде граматички правописано исправан.

Члан 5.

Комуникација у онлајн групама врши се радним данима од 7.00 до 19.00 часова.

Изузетно група за руководиоце радних јединица, као и група на нивоу објеката комуницира суботом и недељом, за дане државних и верских празника, ако је то крајње неопходно ради решавања проблема у вези несметаног функционисања предшколске установе (изненадно одсуство запосленог, неовлашћен улазак у објекат предшколске установе и сл.)

Онлајн комуникација између законског заступника детета и васпитача

Члан 6.

Васпитач је обавезан да у договору са законским заступницима деце у својој васпитној групи одреди који вид онлајн комуникације ће користити током радне године. Један вид онлајн комуникације мора да се успостави: вајбер група, група преко месинџера или сл.

У случају да одређени законски заступници детета одбијају да буду чланови онлајн групе, или немају техничких средстава за такав вид онлајн комуникације (путем интернета), васпитач је у обавези да успостави други начин комуникације са тим законским заступником детета (смс порука или телефонски).

Члан 7.

У онлајн групама васпитачи постављају следеће садржаје:

- обавештења са којима је неопходно да се законски заступници упознају,

- одређене активности које је потребно да законски заступници деце изврше код куће са децом,

- слике о активностима у групи (водећи рачуна о деци чији су се законски заступници изјаснили да не желе да се њихово дете слика),

- и остале садржаје са којим је потребно да се упозна цела група.

Родитељ комуницира путем онлајн групе постављањем следећих садржаја:

- обавештења који се тичу свих или већине у групи, где може да спада и болест детета (ако је такве природе да се преноси међу децом, ако је неко нешто изгубио или понео нешто што није његово, и осталим питањима који се тичу групе као целине).

Васпитач мора да обавести законске заступнике деце о сврси онлајн групе и да их упозна о којим темама се разговара унутар онлајн групе. Теме онлајн групе одређује се на нивоу сваке васпитне групе и може да садржи и друге теме поред набројаних у ставу 1. и 2. овог члана.

Законски заступник детета обавезан је да се упозна са садржајем који васпитач постави у онлајн групу и ако је потребно да реагује на одређени садржај по упутству васпитача.

Ако законски заступник детета има потребу да пита или да извести васпитача о некој индивидуалној теми у вези детета или породице треба да се обрати лично телефонски или поруком васпитачу (у складу са постојећим договором у васпитној групи).

У онлајн групе које се формирају на нивоу васпитне групе ради обавештавања у време када се у вртићу реализује и непосредан васпитно-образовни рад законски заступници детета не постављају слике и снимке о радовима деце код куће, већ се иста користи искључиво ради обавештавања.

Члан 8.

Уколико законски заступник детета вређа друге законске заступнике деце из групе или васпитача, вређа углед и достојанство предшколске установе, поставља коментаре са претњама или погрдним садржајем, исти ће бити документован од стране васпитача и уклоњен из тока комуникације.

Садржај који није уско везан за рад и функционисање васпитне групе ће такође бити уклоњен из тока комуникације.

Члан 9.

Комуникација у онлајн групама на нивоу васпитне групе одвија се искључиво радним данима у периоду који се одреди на нивоу васпитне групе заједнички од стране законских заступника деце и васпитача, а који не може да буде краћи од 8 сати унутар периода од 7.00 до 19.00 часова.

Комуникација изван временског оквира наведеног у ставу 1. члана 9., суботом, недељом или у дане државних и верских празника предтавља изузетак само у хитним случајевима и васпитач нема обавезу да одговора на исте.

Члан 10.

За законске заступнике деце који су се изјаснили за облик васпитно-образовног рада путем онлајн комуникације, васпитач креира посебну онлајн групу независно од групе која је већ креирана на нивоу васпитне групе ради информисања и комуникације, која се наводи у члану 6. овог Правилника.

У групи за онлајн васпитно-образовни рад васпитач поставља васпитно-образовни садржај који се предлаже да законски заступник детета одради/изврши са дететом. Резултат рада (слика или снимак) поставља се у онлајн групу наведеног у ставу 1. овог члана или на посебну онлајн платформу по упутству васпитача.

Препоручује се да се о резултату васпитно-образовног рада од куће постави једна слика, односно снимак од највише 10 секунди.

У случају затварања предшколске установе или појединих њених група, сва деца из васпитне групе се учлањују у онлајн васпитно-образовну групу наведену у ставу 1. овог члана.

Правила наведена у ставу 4. и 5. члана 7., у члану 8. и члану 9. примењују се и на васпитно-образовну групу која се формира у складу са ставом 1. члана 10. овог Правилника.

Члан 11.

Целокупна онлајн комуникација међу законским заступницима и васпитачима одвија се у складу са Законом о заштити података о личности.

У случају настанка ситуације наведене у ставу 1. члана 8. овог Правилника директор предшколске установе, оцењујући сваки поједини случај, предузима радње ради пријављивања инцидента надлежном органу.

Члан 12.

Правилник о начину онлајн комуникације у Предшколској установи „Пава Сударски'' ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предшколске установе.

Председник Управног одбора:

М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Иван Влашкалин