

REPUBLIKA HRVATSKA / REPUBBLICA DI CROAZIA  
ISTARSKA ŽUPANIJA – REGIONE ISTRIANA  
DJEČJI VRTIĆ SUNCOKRET – SCUOLA DELL'INFANZIA GIRASOLE  
NOVIGRAD – CITTANOVA  
Emonijska 6 – Via Emonia 6  
tel.: 052/726-864  
e-mail: [girasole.suncokret@gmail.com](mailto:girasole.suncokret@gmail.com)  
[web: http://girasole.hr/](http://girasole.hr/)

**SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM**  
**DJEČJEG VRTIĆA SUNCOKRET – SCUOLA DELL'INFANZIA GIRASOLE**  
(sastavni dio Plana i programa rada za p.g. 2026./2027.)

ravnateljica

Arianna Doz, mag.psych.



The stamp is an oval seal with the text "Dječji vrtić Suncokret - Scuola dell'infanzia Girasole" around the perimeter and "Novigrad-Cittanova" in the center.

KLASA/ CLASSE:601-04/26-03/01  
URBROJ/N.PROT.: 2105-3-16-26-1

**NOVIGRAD-CITTANOVA**

**28. rujna 2026.**

## SADRŽAJ

### UVOD

1. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM PROVOĐENJA PROGRAMA
  - 1.1. MJERE SIGURNOSTI KOD KORIŠTENJA OSOBNIH PODATAKA
  - 1.2. MJERE SIGURNOSTI KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA
  - 1.3. POSTUPANJE U SLUČAJU KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA
  - 1.4. MJERE SIGURNOSTI DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA
  - 1.5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ŠETNJI, POSJETA I MANIFESTACIJA
  - 1.6. MJERE SIGURNOSTI ZA SUDJELOVANJE DJECE NA IZLETIMA
  - 1.7. MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM BORAVKA DJECE NA PLAŽI I KORIŠTENJA BAZENA
  - 1.8. MJERE NADZORA KRETANJA ODRASLIH OSOBA U PROSTORIMA VRTIĆA
  - 1.9. POSTUPANJA U SLUČAJU PROVALE
2. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA I DOBROBITI
  - 2.1. MJERE SIGURNOSTI ZA DIJETE SA ZDRAVSTVENIM I/ILI RAZVOJNIM TEŠKOĆAMA
  - 2.2. POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI ILI POVREDA
  - 2.3. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI
  - 2.4. MJERE SIGURNOSTI KOD ODRŽAVANJA ČISTOĆE U VANJSKIM I UNUTRAŠNJIM PROSTORIMA VRTIĆA
3. MJERE POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA
  - 3.1. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA
  - 3.2. POSTUPANJA U SLUČAJU KAD JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA, NASILJA MEĐU DJECOM I NASILJA ODRASLE OSOBE PREMA DJETETU
  - 3.3. POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE DJETETA ILI NASILJE U OBITELJI
  - 3.4. POSTUPANJA U SLUČAJU DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJETETA KADA RODITELJI NE ŽIVE U OBITELJSKOJ ZAJEDNICI, POSTUPANJA U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI I POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE RODITELJ LIŠEN RODITELJSKE SKRBI
  - 3.5. POSTUPANJA KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU
  - 3.6. POSTUPANJA KOD SUKOBA IZMEĐU ZAPOSLENIKA I DRUGIH ODRASLIH OSOBA

### KUĆNI RED

### VAŽNI BROJEVI TELEFONA

## UVOD

Sigurnosno-zaštitne mjere i preventivni program, kao i protokoli postupanja u rizičnim situacijama (dalje u tekstu: Program i protokoli) temelje se na zakonskim i podzakonskim aktima, naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (KLASA: 601-02/07-03/00139, URBROJ: 533-10-07-0001) i nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj.

Ovaj je Program otvoren za daljnju razradu, provjeru i mijenjanje temeljem istraživanja, refleksija te učenjem iz primjera dobre prakse.

Izrazi koji se koriste u Programu i protokolu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Od trenutka upisa djeteta u Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole (dalje u tekstu: Vrtić), pa tijekom cjelokupnog boravka djeteta u ustanovi, svi radnici vrtića dijele odgovornost za djetetovu sigurnost. Namjera ovog Programa i protokola je pojasniti uloge svih radnika vrtića u osiguravanju sigurnog i zaštićenog okruženja za rast i razvoj djece.

Sigurnost i zaštita djece kao profesionalna obaveza radnika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti koje su usklađene sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom, kao i sa zahtjevima koji su sadržani u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada planirat će se, ostvarivati i vrednovati u skladu s Konvencijom o pravima djeteta.

### **Nositelji programa:**

- ravnateljica
- pedagoginja
- psihologinja
- zdravstvena voditeljica
- odgojiteljice
- ostali radnici vrtića.

### **Cilj i zadaće**

Cilj: Zaštita sigurnosti i zdravlja djece

Cilj Programa i protokola će se ostvarivati kroz više razina:

Zadaće koje su usmjerene na nositelje programa:

- timskom suradnjom odgojitelja i stručnog tima utvrđivat će se rizici i procjenjivati postojeća razina sigurnosti djece u vrtiću;

- u okviru stručnog usavršavanja odgojitelja vodit će se računa o uključivanju tema koje setiču ciljeva Programa i protokola;

Zadaje nositelja programa realizirat će se kroz:

- međusobno povezivanje i usklađivanje nositelja Programa
- izradu Plana i protokola postupanja
- osiguravanje stalne dostupnosti izrađenih Planova i protokola i praćenje njihove primjene
- suradnju s vanjskim institucijama i stručnjacima
- valorizaciju Programa na kraju pedagoške godine kroz Godišnje izvješće ustanove

Zadaje usmjerene na djecu:

- odgoj za zdrave stilove života uz poticanje razvoja pozitivne slike o sebi, osnaživanje djece za sigurno, samozaštitno i odgovorno ponašanje te za svjesno i informirano izbjegavanje rizika
- poštovanje individualnih razlika i afirmacija potencijala svakog pojedinog djeteta, uz modeliranje i pružanje podrške oblikovanju osobnosti usmjerene na prepoznavanje i poštivanje humanih vrijednosti, ljudskih prava i suprotstavljanje nasilju

Zadaje usmjerene na roditelje:

- informiranje roditelja o sigurnosno-zaštitnim programima u dječjem vrtiću uz utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika;
- pružanje podrške i jačanje roditeljskih odgojnih kompetencija za poticanje cjelovitog dječjeg razvoja i odrastanje u sigurnom okruženju (uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces, edukativni rad s roditeljima - tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)

## **1. MJERE SIGURNOSTI TOKOM PROVOĐENJA PROGRAMA**

### **PROTOKOL 1.1.**

#### **MJERE SIGURNOSTI KOD KORIŠTENJA OSOBNIH PODATAKA**

- Općom uredbom o zaštiti podataka (EU 2016/679) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine 42/18) osigurana je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava, kao i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka.
- Roditelj dobiva obrazac Privole o korištenju osobnih podataka djeteta uoči djetetovog prvog dolaska u vrtić te je navedeni obrazac dužan ispunjen dostaviti u Vrtić prije početka djetetovog pohađanja ustanove
- Privola je važeća za vrijeme djetetovog pohađanja Vrtića; navedeni podaci se u svakom trenutku mogu brisati, a Privole odjaviti uz pisani zahtjev Roditelja
- Ukoliko se dijete iz Vrtića uključuju u druge aktivnosti pored onih koje se provode u sklopu redovitog programa, a dječji bi podaci mogli biti javno korišteni od strane trećih osoba, roditelj/skrbnik će biti pravovremeno obaviješteni te će se tražiti njihova suglasnost.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento generale sulla protezione dei dati, si presenta la seguente  
*Sukladno uvjetima propisanim čl. 7 Opće uredbe o zaštiti podataka, dostavlja se*

**CONSENSO DEI GENITORI PER L'ELABORAZIONE DEI DATI PERSONALI  
PRIVOLA RODITELJA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA**

- Nome e cognome del bambino / Ime i prezime djeteta
- Data di nascita del bambino / Datum rođenja djeteta
- CIP del bambino / OIB djeteta
- Nome e cognome della madre / Ime i prezime majke
- Nome e cognome del padre / Ime i prezime oca

**DATI PERSONALI DEI BAMBINI E GENITORI / OSOBNI PODACI DJECE I RODITELJA:**

Io, genitore, sono a conoscenza che la Scuola dell'infanzia Girasole ha il diritto di elaborare, per le proprie necessità, i miei dati personali e quelli del bambino del quale sono il rappresentante legale: / Ja, roditelj, upoznat/a sam da Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole, za vlastite potrebe, može obraditi moje osobne podatke i osobne podatke djeteta kojemu sam zakonski zastupnik/ca:

- nome e cognome / ime i prezime
  - data e luogo di nascita / datum i mjesto rođenja,
  - codice identificativo personale / OIB
  - indirizzo di abitazione e residenza / adresa stanovanja i prijavljeno prebivalište/boravište,
  - contatti telefonici ed e-mail / kontakti telefona/e-maila
  - dati riguardanti la professione e il datore di lavoro dei genitori / podaci o zanimanju i poslodavcu roditelja
  - dati riguardanti il conto corrente dei genitori / podaci i tekućem računu roditelja
  - dati riguardanti lo sviluppo e la salute del bambino / podaci o razvojnem i zdravstvenom statusu djeteta
  - dati presenti nei certificati presentati e nelle decisioni delle autorità competenti in merito a determinati diritti o obblighi/podaci u dostavljenim potvrdama i rješenjima nadležnih tijela u svezi s određenim pravima ili obavezama
- ☐ Si / Da

Io, genitore, sono a conoscenza che la Scuola dell'infanzia Girasole ha il diritto di inoltrare i miei dati e quelli del bambino del quale sono il rappresentante legale a: / Ja, roditelj, upoznat/a sam da Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole gorenavedene osobne podatke može proslijediti:

- i dipendenti della scuola dell'infanzia, per i bisogni dell'istituzione / djelatnicima vrtića, u svrhu potrebe vrtića
  - le autorità educative competenti per i registri dei bambini/ nadležnim tijelima za odgoj i obrazovanje (MZOM, AZOO, Ured IŽ...), a u svrhu evidencije djece
  - il centro di assistenza sociale competente, in caso di necessità di protezione sociale del bambino / nadležnom Zavodu za socijalni rad, u slučaju potrebe za socijalnom zaštitom djeteta,
  - l'autorità sanitaria pubblica competente, in caso di necessità di proteggere la vita e la salute del bambino / nadležnom tijelu javnog zdravstva, u slučaju potrebe zaštite života i zdravlja djeteta,
  - l'organizzatore di gite, al fine di implementarle / organizatoru izleta, u cilju njegove provedbe
  - l'organizzatore di programmi (sportivo-sanitario, culturale...), per realizzarli
  - / organizatoru programa (sportsko-zdravstvenih, kulturnih...), u cilju njegove realizacije
  - le case assicuratrici, a fini assicurativi / osiguravajućoj kući, za potrebe osiguranja
- ☐ Si / Da

La scuola dell'infanzia di impegna ad informare i genitori riguardo ad ogni attività svolta in collaborazione con terzi. / Vrtić se obvezuje obavijestiti roditelje o svakoj aktivnosti koja se provodi u suradnji s trećim stranama.

Io, genitore, acconsento che la Scuola dell'infanzia Girasole (segnare con la X per il consenso), segni col nome e l'iniziale del cognome al fine di riconoscimento degli oggetti personali / Ja, roditelj, suglasan/sna sam da Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole u svrhu prepoznavaanja vlasništva, imenom i početnim slovom prezimena djeteta označava (označiti sa X odabrano),

- ☐ i lavori dei bambini / dječje radove

- l'armadietto del bambino ed i suoi scompartimenti / garderobne ormare djeteta i pretince djeteta
- gli effetti personali del bambino / dječje osobne stvari

FOTO, AUDIO E VIDEO, LAVORI DEI BAMBINI: / FOTOGRAFIJE, AUDIO I VIDEO SNIMKE, DJEČJI RADOVI:

La scuola dell'infanzia s'impegna a non utilizzare fotografie e registrazioni di bambini per scopi diversi da quelli prescritti dal presente consenso, a non distribuirli o comunque a renderli disponibili se non nei modi prescritti dal paragrafo precedente. / Vrtić se obvezuje da fotografije i snimke djece neće koristiti u drugu svrhu izuzev propisane ovom suglasnošću, da iste neće distribuirati ili na drugi način činiti dostupnima izuzev na način propisan prethodnim pasusom.

Per ogni presentazione del lavoro della scuola dell'infanzia nei media, la scuola dell'infanzia si impegna a informare i genitori. / Za svako prezentiranje rada vrtića u medijima vrtić se obvezuje obavijestiti roditelje.

La scuola dell'infanzia chiederà il consenso dei genitori per le foto fatte da parte di fotografi professionisti. / Za svako snimanje profesionalnog fotografa vrtić će tražiti posebnu suglasnost roditelja.

Io, il genitore, sono a conoscenza che i dipendenti pedagogici della Scuola dell'infanzia Girasole posso usare i lavori dei bambini, e che possono fotografare e registrare il bambino ed i suoi lavori con le attrezzature della scuola dell'infanzia o i loro dispositivi, durante le attività nella scuola dell'infanzia e in tutte le attività esterne durante il lavoro educativo-istruttivo, e che tale materiale sarà usato internamente allo scopo di: / Ja, roditelj, upoznat/a sam da pedagoški djelatnici Dječjeg vrtića Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole mogu koristiti dječje radove te da mogu fotografirati i snimiti dijete i njegove radove vrtićkom opremom i svojim uređajima u vrtiću i u svim aktivnostima izvan vrtića tijekom odgojno-obrazovnog rada, te da će se materijali koristiti interno u svrhu

- archiviazione (annuario, relazione annuale...) / arhiviranja (ljetopis, godišnje izvješće...)
- attività con i bambini / rada s djecom
- Si / Da

Io, il genitore, acconsento che il materiale sopraelencato sia usato allo scopo di (segnare con X quelli scelti): / Ja, roditelj, suglasan/sna sam da gorenavedeni materijal bude korišten u svrhu (označiti sa X odabrano):

- informare i genitori tramite l'applicazione Viber, esclusivamente all'interno di un gruppo di contatti appositamente formato, all'interno del quale si trovano e hanno accesso solo i genitori dei bambini della sezione educativa e gli educatori assegnati a detta sezione / informiranja roditelja putem Viber aplikacije, isključivo unutar posebno formirane grupe kontakata, unutar koje se nalaze te pravo pristupa imaju isključivo roditelji djece unutar odgojno-obrazovne skupine te odgajateljice dodijeljene navedenoj skupini.
- presentazione del lavoro ai genitori (centro dei genitori, incontri con i genitori ...) / prezentiranja rada roditeljima (centar za roditelje, roditeljski sastanci...)
- sviluppo professionale del personale pedagogico (formazione professionale di educatori e collaboratori professionali, documentazione del tirocinante ...) / profesionalnog unaprjeđivanja pedagoških djelatnika (stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika, dokumentacija pripravnika...)

Io, il genitore, acconsento che il materiale sopraelencato sia usato per le presentazioni pubbliche allo scopo di (segnare con X quelli scelti): / Ja, roditelj, suglasan/sna sam da gore navedeni materijal bude korišten za javno objavljivanje vrtićkih aktivnosti u svrhu (označiti sa X odabrano):

- partecipare a mostre dei lavori di bambini / sudjelovanja na izložbama dječjih radova
- promuovere il lavoro della scuola dell'infanzia con informazioni che servono esclusivamente nel processo educativo (libri, bollettini, monografie, saggia, riunioni del personale pedagogico, seminari, articoli professionali ...) / promicanja rada vrtića informacijama koje služe isključivo u obrazovnom procesu (knjige, udžbenici, bilteni, monografie, zbornici, sastanci pedagoških djelatnika, seminari, stručni radovi...)
- promuovere la scuola dell'infanzia in tutti i tipi di media (padlet della Scuola dell'infanzia, siti web della scuola dell'infanzia e della città, giornali e altra stampa, programmi radiofonici e televisivi, programmi di agenzie di stampa, pubblicazioni elettroniche...) / promocije vrtića u svim vrstama medija (padlet vrtića, web stranice vrtića i Grada, novine i drugi tisak, radijski i televizijski program, program novinskih agencija, elektroničke publikacije...)

Io, genitore, acconsento che la Scuola dell'infanzia Girasole per il materiale usato nelle presentazioni pubbliche, raccolga, elabori e pubblichi i seguenti dati (segnare con X quelli scelti): / Ja, roditelj, suglasan/sna sam da Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole za javno objavljivanje vrtićkih aktivnosti, prikupi, obradi i objavi sljedeće podatke djeteta (označiti sa X odabrano):

- ☐ nome e iniziale del cognome / ime i početno slovo prezimena djeteta anni del bambino / dob djeteta u godinama
- ☐ i lavori del bambino / djetetove radove
- ☐ le foto dei lavori del bambino / slike djetetovih radova
- ☐ le foto delle attività del bambino / slike aktivnosti djeteta
- ☐ le registrazioni audio del bambino / audio snimke aktivnosti djeteta le registrazioni video del bambino / video snimke aktivnosti djeteta

Io, genitore, acconsento che durante le cerimonie della scuola dell'infanzia, i genitori dei bambini possano registrare le attività. / Ja, roditelj, dajem svoju suglasnost da na svečanosti vrtića, roditelji djece smiju snimati aktivnosti tijekom svečanosti.

- ☐ Si / Da

Io, genitore, mi impegno a non divulgare le registrazioni e le fotografie scattate nella scuola dell'infanzia, dove si trovano i figli di altre persone, che saranno utilizzate solo per la documentazione domestica e non saranno utilizzate per altri scopi, in particolare non le distribuirò o altrimenti le renderò disponibili a terzi non autorizzati, senza il consenso dei genitori di detti bambini. / Ja, roditelj, se obavezujem da ću snimke i fotografije snimljene u vrtiću, na kojima se nalaze tuđa djeca, koristiti samo za potrebe kućne dokumentacije te ih u druge svrhe neću koristiti, naročito ih neću distribuirati

- ☐ Si / Da

Io, il genitore, confermo di essere a conoscenza che la videosorveglianza è stata installata nelle strutture della scuola dell'infanzia per monitorare l'ingresso / uscita e l'area del giardino, e in base alla Legge sulla sicurezza sul lavoro, per aumentare la sicurezza delle persone e la protezione della proprietà dell'asilo. / Ja, roditelj, potvrđujem da sam upoznat/a da je u objektima vrtića instaliran videonadzor radi nadziranja ulaza/izlaza te prostora dvorišta vrtića, a temeljem Zakona o zaštiti na radu, s ciljem povećanja sigurnosti osoba i zaštite vrtićke imovine.

- ☐ Si / Da

Io, genitore, confermo di essere a conoscenza del mio diritto di accesso alle informazioni relative al processo di raccolta e trattamento dei dati personali di cui sopra, alla possibilità di richiedere la rettifica di dati personali inesatti, alla possibilità di integrare i dati personali incompleti, al diritto alla portabilità dei dati e al diritto alla cancellazione e di revocare il consenso, la cui revoca non pregiudica la legalità delle fotografie e delle immagini di minori raccolte nel periodo fino al giorno della revoca del consenso. / Ja, roditelj, potvrđujem da sam upoznat/a sa svojim pravom na pristup informacijama vezanim uz postupak prikupljanja i obrade gorenavedenih osobnih podataka, mogućnošću traženja ispravka netočnih osobnih podataka, mogućnošću dopune nepotpunih osobnih podataka, pravom na prenosivost podataka kao i pravom na brisanje te pravom na povlačenje privole/suglasnosti, a koje neće utjecati na zakonitost prikupljenih fotografija i snimaka djece, u razdoblju do dana povlačenja suglasnosti.

- ☐ Si / Da

Con la compilazione del presente Consenso, il genitore accetta quanto sopra per tutta la durata della partenza del bambino presso la Scuola dell'infanzia Girasole. / Ispunjavanjem ove Suglasnosti, roditelj prihvaća gorenavedeno za cijelo vrijeme djetetovog pohađanja Dječjeg vrtića Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole.

- ☐ Si / Da

Firma di entrambi i genitori / Potpis oba roditelja:

Novigrad - Cittanova, \_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO PER L'ELABORAZIONE DEI DATI PERSONALI  
 PER LA COMPILAZIONE DELL'ELENCO DEI BAMBINI  
 IZJAVA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA  
 ZA ISPUNJAVANJE IMENIKA DJECE**

Io, genitore, con la mia firma dichiaro di aver letto e compreso il Consenso e di acconsentire volontariamente ed esplicitamente alla raccolta e all'ulteriore elaborazione dei dati personali forniti alla Scuola dell'infanzia Girasole, per la compilazione dell'Elenco dei bambini.

Sono a conoscenza del fatto che tale consenso può essere revocato, mandando una richiesta scritta alla Scuola dell'infanzia Girasole.

Svojim potpisom potvrđujete da sam Privolu pročitao/la i razumio/la te izjavljujem da dobrovoljno i izričito dajem suglasnost za prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka ustupljenih Dječjem vrtiću Suncokret-Scuola dell'infanzia Girasole za ispunjavanje Imenika djece.

Upoznati smo činjenicom da danu suglasnost možemo povlačiti, pismenim zahtjevom Dječjem vrtiću Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole.

**DATI RIGUARDANTI IL BAMBINO / PODACI O DJETETU**

|                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nome e cognome<br>Ime i prezime                                                   |  |
| Data di nascita<br>Datum rođenja                                                  |  |
| Luogo di nascita (città – nazione)<br>Mjesto rođenja (grad – država)              |  |
| Residenza (via, luogo, città/comune)<br>Prebivalište (ulica, mjesto, grad/općina) |  |

**DATI RIGUARDANTI I GENITORI / PODACI O RODITELJIMA**

|                                                 | MADRE / MAJKA | PADRE / OTAC |
|-------------------------------------------------|---------------|--------------|
| Nome e cognome<br>Ime i prezime                 |               |              |
| Occupazione<br>Zanimanje                        |               |              |
| Posto di lavoro<br>Radno mjesto                 |               |              |
| Indirizzo di residenza<br>Adresa prebivalište   |               |              |
| N° telefono/cellulare<br>Broj telefona/mobitela |               |              |

**ASSICURAZIONE SANITARIA DEL BAMBINO / ZDRAVSTVENO OSIGURANJE DJETETA**

|                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|
| Numero assicurativo<br>Broj osigurane osobe                        |  |
| Nome e cognome del medico<br>Ime i prezime doktora                 |  |
| N° telefono/cellulare del medico<br>Broj telefona/mobitela doktora |  |

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Firma della madre / Potpis majke: \_\_\_\_\_

Firma del padre / Potpis oca: \_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento generale sulla protezione dei dati, si presenta la seguente  
*Sukladno uvjetima propisanim čl. 7 Opće uredbe o zaštiti podataka, dostavlja se*

**IL CONSENSO PER L'UTILIZZO DI DATI PERSONALI IN SITUAZIONI STRAORDINARIE  
PRIVOLA ZA KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA**

Con la mia firma acconsento che mio/a figlio/a sia fotografato/e/o filmato/a e che le dichiarazioni, foto, filmati, lavori vengano resi pubblici:

*Svojim potpisom pristajem da moje dijete bude fotografirano i/ili snimljeno da navedene izjave, slike, snimke, radovi budu objavljeni:*

- allo scopo (progetto, ricerca, manifestazione...) / *s ciljem (projekt, istraživanje, manifestacija...)*

\_\_\_\_\_

- da parte (organizzatore, relatore) / *od strane (organizator, voditelj)*

\_\_\_\_\_

- data e luogo della registrazione / *vrijeme i mjesto snimanja*

\_\_\_\_\_

- data e luogo della presentazione / *vrijeme i mjesto prezentacije*

\_\_\_\_\_

Firma di entrambi i genitori / Potpis oba roditelja:

Novigrad - Cittanova, \_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**CONSENSO PER L'UTILIZZO DI DATI PERSONALI PER:  
 PRIVOLA ZA KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA ZA:**

| Sezione – <i>Skupina</i> : |                                                        |                                                           |                                               |                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
|                            | NOME E COGNOME BAMBINO<br><i>IME I PREZIME DJETETA</i> | NOME E COGNOME GENITORI<br><i>IME I PREZIME RODITELJA</i> | FIRMA DEI GENITORI<br><i>POTPIS RODITELJA</i> | DATA<br><i>DATUM</i> |
| 1.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 2.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 3.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 4.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 5.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 6.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 7.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 8.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 9.                         |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 10.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 11.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 12.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 13.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 14.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 15.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 16.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 17.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 18.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 19.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 20.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 21.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 22.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |
| 23.                        |                                                        |                                                           |                                               |                      |

## **PROTOKOL 1.2.**

### **MJERE SIGURNOSTI KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA**

- Roditelji su obavezni dovoditi dijete u Vrtić i odvoditi ga iz Vrtića.
- Oba roditelja imaju jednako pravo dovoditi i odvoditi dijete iz vrtića, osim ako sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije, a tada svaki takav dokument mora biti dostavljen Vrtiću.
- Ukoliko to nisu u mogućnosti sami obaviti, dužni su pismeno imenovati punoljetne osobe koje će to učiniti umjesto njih (najviše 4 osobe).
  - Roditelju se obrazac Izjave o pratnji djeteta predaje prije početka djetetovog pohađanja Vrtića te je navedenu ispunjenu Izjavu dužan dostaviti u Vrtić prije prvog dolaska djeteta u skupinu
  - Izjava je važeća za vrijeme djetetovog pohađanja Vrtića, a za svaku je promjenu roditelj dužan pravodobno ispuniti novu Izjavu ažuriranim podacima.
- Ukoliko dijete u Vrtić dovodi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, roditelji su dužni o tome prethodno obavijestiti odgojitelje.
- Ukoliko po dijete dolazi osoba koja nije navedena u pisanoj suglasnosti roditelja:
  - roditelji imaju obavezu prethodno telefonski obavijestiti odgojitelje, dostaviti podatke i presliku osobne iskaznice te osobe,
  - odgojitelj će po dolasku te osobe zatražiti uvid u njezine osobne podatke (osobnu iskaznicu) i potpis kojim osoba potvrđuje preuzimanje djeteta.
- Osoba koja dovodi i odvodi dijete ima obvezu javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska i odlaska iz vrtića (dijete se ne smije ostavljati da samostalno dolazi u vrtić ili odlazi iz vrtića).
  - U slučaju da je uočeno kako dijete dolazi ili odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe odgojitelj će napisati službenu bilješku, a ravnatelj će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor.
- Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete.
- Od trenutka predaje djeteta osobi koja je došla po dijete, ta osoba preuzima punu odgovornost za dijete.
- Roditelj se obvezuje da će dovoditi dijete u vrtić i odvoditi dijete iz vrtića u vremenu koje je predviđeno Kućnim redom ustanove.
- Ukoliko dijete tijekom boravka u vrtiću prelazi iz redovitog u kraći program, po njega mora doći voditelj/ica kraćeg programa (dijete ne smije dolaziti i odlaziti samostalno).
- Svakom odgojitelju i stručnom suradniku bit će dostupna lista s imenima i telefonskim brojevima svih roditelja i drugih osoba koje smiju doći po dijete.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 60 del Regolamento sull'iscrizioni e sui criteri per l'iscrizione dei bambini al Dječji vrtić Suncokret - Scuola dell'infanzia Girasole, si presenta la seguente

*Sukladno članku 60. Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole, dostavlja se*

**DICHIARAZIONE DEI GENITORI PER L'ACCOMPAGNAMENTO DEI BAMBINI**  
**IZJAVA RODITELJA O PRATNJI DJETETA**

I genitori sono tenuti ad accompagnare il bambino all'arrivo e al rientro dalla Scuola dell'Infanzia e, qualora gli sia impossibile farlo personalmente, devono nominare per iscritto degli adulti che lo faranno per loro.

Questa dichiarazione ha lo scopo di fornire sicurezza ai bambini nel momento dell'arrivo e del ritiro dalla Scuola dell'infanzia.

*Roditelji su obavezni dovesti dijete u Vrtić i odvesti iz Vrtića, a u nemogućnosti da to sami obave, pismeno imenovati punoljetne osobe koje će to učiniti umjesto njih.*

*Ova izjava omogućava sigurnost djece pri dolasku i odlasku iz Vrtića.*

Noi, \_\_\_\_\_  
Mi, \_\_\_\_\_ (nome e cognome della madre) – (ime i prezime majke) (nome e cognome del padre) – (ime i prezime oca)

Dichiariamo che nostro/a figlio/a \_\_\_\_\_  
*Izjavljujemo da naše dijete* \_\_\_\_\_ (nome e cognome) – (ime i prezime)

oltre a noi genitori, può essere portato alla scuola dell'infanzia e ritirato da parte delle seguenti persone responsabili:

*osim nas roditelja, može biti dovedeno i odvedeno iz vrtića od strane slijedećih odgovornih osoba:*

|    |                                         |  |
|----|-----------------------------------------|--|
| 1. | Nome e cognome / Ime i prezime          |  |
|    | N. carte d'identità / Br. osobne iskaz. |  |
|    | Cellulare / Mobilitel                   |  |
|    | Firma / Potpis                          |  |
| 2. | Nome e cognome / Ime i prezime          |  |
|    | N. carte d'identità / Br. osobne iskaz. |  |
|    | Cellulare / Mobilitel                   |  |
|    | Firma / Potpis                          |  |
| 3. | Nome e cognome / Ime i prezime          |  |
|    | N. carte d'identità / Br. osobne iskaz. |  |
|    | Cellulare / Mobilitel                   |  |
|    | Firma / Potpis                          |  |
| 4. | Nome e cognome / Ime i prezime          |  |
|    | N. carte d'identità / Br. osobne iskaz. |  |
|    | Cellulare / Mobilitel                   |  |
|    | Firma / Potpis                          |  |

Per le persone elencate è necessario allegare la fotocopia della carta d'identità.

Con la loro firma, le persone consentono l'elaborazione dei dati personali da parte della Scuola dell'infanzia per la sicurezza dei bambini, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati.

*Za navedene osobe potrebno je priložiti presliku osobne iskaznice.*

*Osobe, svojim potpisom pristaju na obradu osobnih podataka od strane Vrtića za sigurnost djece sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka.*

Al Genitore viene consegnato il modulo di Dichiarazione di accompagnamento del bambino prima che il bambino inizi a frequentare la scuola dell'infanzia e il Genitore è tenuto a presentare la Dichiarazione alla Scuola dell'infanzia prima che il bambino inizi l'inserimento in sezione.

*Roditelju se obrazac Izjave o pratnji djeteta predaje prije djetetovog početka pohađanja vrtića, a Roditelj je dužan prije polaska djeteta u vrtić, predati Izjavu u Vrtić.*

Questa dichiarazione è valida per la durata dell'iscrizione del bambino alla Scuola dell'infanzia e per ogni modifica i genitori sono tenuti a compilarne un'altra con i dati aggiornati.

*Izjava je važeća za vrijeme dok dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu Izjavu sa ažuriranim podacima.*

Ad ogni educatrice e collaboratore professionista sarà a disposizione l'elenco con i nominativi ed i numeri di telefono di tutti i genitori e delle altre persone che potranno venire a prendere il bambino.

*Svakom odgojitelju i stručnom suradniku bit će dostupna lista sa imenima i telefonskim brojevima svih roditelja i drugih osoba koje mogu doći po dijete*

La persona che accompagna il bambino all'arrivo e al rientro, deve avvisare l'educatrice ogni volta al momento dell'arrivo o del ritiro del bambino dalla Scuola dell'infanzia (il bambino non deve essere lasciato andare e venire da solo lungo il giardino della Scuola dell'infanzia). Nel caso in cui il bambino entri o esca dalla Scuola dell'infanzia non essendo accompagnato da un adulto, l'educatore scriverà una nota ufficiale e il direttore chiamerà i genitori per un colloquio il prima possibile.

*Osoba koja dovodi i odvodi dijete dužna je javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića (dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište vrtića). U slučaju da dijete dolazi ili odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe odgojitelj će napisati službenu bilješku, a ravnatelj će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor.*

Il genitore si impegna a portare il bambino alla scuola dell'infanzia e a ritirarlo attenendosi agli orari stabiliti nel regolamento interno della scuola dell'infanzia.

*Roditelj obvezuje se da će dovesti dijete u vrtić i odvoditi dijete iz vrtića u vremenu utvrđenom kućnim redom vrtića.*

Dal momento della consegna del bambino all'educatore, l'educatore si assume la piena responsabilità del bambino.

*Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete.*

Dal momento della consegna del bambino alla persona venuta a prenderlo, questa si assume la piena responsabilità del bambino.

*Od trenutka predaje djeteta osobi koja je došla po njega, ona preuzima punu odgovornost za dijete.*

Firma di entrambi i genitori / potpis oba roditelja:

---

---

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SULL'ACCOMPAGNAMENTO DEL BAMBINO DA PARTE DI  
UNA PERSONA PER LA QUALE NON ESISTE IL CONSENSO FIRMATO DA  
PARTE DEI GENITORI**

**IZJAVA O PRATNJI DJETETA OD STRANE OSOBE  
ZA KOJU NE POSTOJI POTPISANA SUGLASNOST RODITELJA**

Io, \_\_\_\_\_  
Ja, \_\_\_\_\_ (nome e cognome / ime i prezime)

dichiaro di essere stato contattato da parte di \_\_\_\_\_  
izjavljujem da sam kontakiran od strane \_\_\_\_\_ (nome e cognome / ime i prezime)

Genitore del bambino \_\_\_\_\_  
Roditelj djeteta \_\_\_\_\_ (nome e cognome del bambino / ime i prezime djeteta)

Per portarlo / ritirarlo (d)alla Scuola dell'infanzia.

Za dovesti / odvesti dijete u/iz Vrtića.

Firma / Potpis

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

Con la loro firma, le persone acconsentono l'elaborazione dei dati personali da parte della Scuola dell'infanzia per la sicurezza dei bambini, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati  
*Osobe svojim potpisom daju pristanak da Vrtić obrađuje osobne podatke u svrhu sigurnosti djece, sukladno s Općom uredbom o zaštiti podataka*

### **PROTOKOL 1.3.**

#### **POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE U VRTIĆ DO KRAJA TRAJANJA PROGRAMA**

- Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje o kašnjenju najkasnije 10 minuta prije kraja trajanja programa u koji je dijete upisano.
- Ukoliko roditelj ne preuzme dijete do kraja programa u koji je dijete upisano, i ne obavjesti odgojitelje o kasnjenju, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
- Ukoliko se ni nakon 30 minuta ne uspostavi kontakt s roditeljima ili drugim osobama ovlaštenima za preuzimanje djeteta, odgojitelj obavještava ravnatelja, koji u slučaju potrebe poziva policiju.
- Odgojitelj je obavezanostati s djetetom u prostoru vrtića sve do dolaska roditelja po dijete.
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u Izvješću o kašnjenju roditelja kod dolaska po dijete.
- Ukoliko roditelji kasne po dijete više od pet puta, ravnatelj i/ili član stručnog tima će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.
- Ukoliko roditelji višekratno kasne doći po dijete, potrebno je konzultirati *Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta*. Utvrdi li se da postoji opravdana sumnja na zanemarivanje djeteta, obavezno je postupiti u skladu s Protokolom.

- Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**RAPPORTO**  
**SUL RITARDO DEI GENITORI NEL VENIRE A PRENDERE IL BAMBINO**  
**IZVJEŠĆE**  
**O KAŠNJENJU RODITELJA PO DIJETE**

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Nome e cognome del bambino<br>Ime i prezime djeteta: |  |
| Sezione / Skupina:                                   |  |

|                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Data del ritardo:<br>Datum kašnjenja:                                                                                      |  |
| Avviso ai genitori: orario, numero telefono<br>Obavještanja roditelja: vrijeme, broj telefona                              |  |
| Orario avviso dirigente<br>Vrijeme obavještanja ravnatelja:                                                                |  |
| Avviso polizia:<br>Orario, persona, numero telefono<br>Obavještanje Policije:<br>vrijeme, kontakt policajac, broj telefona |  |
| Descrizione della situazione:<br>Opis situacije:                                                                           |  |

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Verbale relato da / Zapisnik sastavio/la: \_\_\_\_\_

-----  
Ispunjava roditelj:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Vrijeme dolaska po dijete: |  |
| Razlog kašnjenja:          |  |

Potpis roditelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL 1.4.**

### **MJERE SIGURNOSTI DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA**

- Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad njihovim kretanjem.
- Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
  - Ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju, dužan je odgovorno procijeniti važnost i trajanje izbjivanja te, ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe tijekom svoje odsutnosti.
- U razdobljima preklapanja smjena odgojitelja, obveza je obaju odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
- Odgojitelji tijekom rada s djecom ne smiju obavljati aktivnosti koje nisu povezane s neposrednim radom s djecom.
- Djecu upisanu u kraće programe voditelj programa dužan je pratiti do prostorije u kojoj se održava program te voditi evidenciju o nazočnosti preuzete djece.
- Odgojitelji nastoje kod djece razvijati oblike samozaštitnog ponašanja u korištenju prostora i u međusobnoj interakciji.

### **Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca**

- Prostorije trebaju biti pregledne i sigurne.
- Svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja.
- Električne utičnice, vodovi i različite električne naprave moraju biti zaštićene od dohvata djece.
- Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela i neoštećena.
- Sredstva za čišćenje i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
- Lijekovi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi osoblje vrtića.
- Odvodi u sanitarnim čvorovima moraju biti prohodni.
- Namještaj treba biti primjeren: stabilan i siguran.
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i, po mogućnosti, atestirani.
  - Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.

- Odgojitelj je dužan svakodnevno paziti na vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, na sigurnost djece pri rukovanju tim materijalima te na njihovu funkcionalnost i estetski dojam. Prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka, odgojitelj procjenjuje njihovu sigurnost (preporučuje se savjetovanje sa zdravstvenom voditeljicom).
- Ukoliko dijete od kućedonese igračke ili predmete koji mogu biti opasni za to dijete i/ili za drugu djecu, odgojitelj ih je dužan spremati van dohvata djece;
  - odgojitelj ili zdravstvena voditeljica moraju upozoriti roditelje da te predmete dijete više ne donosi u vrtić.
- 
- Svako uočeno oštećenje ili nepravilnost u prostorukoje su potencijalno ugrožavajuće za sigurnost djeteta, radnik je dužan upisati u Knjigu prijava kvarova.
  - Domar je zadužen za popravak opreme i provjeravanje ispravnosti instalacija.

#### **Opće smjernice za sigurnost na vanjskom prostoru u kojem borave djeca:**

- Boravak na svježem zraku svakodnevna je potreba djece, a u vrtiću je to odgovornost odgojitelja.
  - Odgojitelji su obavezni svakodnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.
- Dvorište vrtića mora biti ograđeno i jasno označeno kao dječje igralište.
- Obaveze domara:
  - Provjerava vrtićke ulaze, cjelovitost objekta, stanje igrala i prisutnost različitih predmeta unutar vrtićkog perimetra.
  - Vodi listu nadzora te obavještava ravnatelja o eventualnim nedostacima i oštećenjima.
  - Odmah uklanja sve uočene nedostatke, popravlja oštećena igrala ili ih štiti od korištenja dok ne budu sigurna za upotrebu.
  - Redovito kosi travu, podrezuje grmlje, uklanja suhe grane ili srušena stabla, koristeći pritom zaštitnu opremu i priručni alat.
- Obaveze spremačica:
  - Svakodnevno provjeravaju čistoću vanjskog prostora.
  - Svakodnevno pomete terase i trijemove te uklanja grubo smeće.

- Evidencija i prijava nepravilnosti
  - Radnik koji uoči oštećenje, opasnost ili nepravilnost mora to odmah zabilježiti u Knjigu prijava kvarova i oštećenja te obavijestiti domara, ravnatelja ili zdravstvenu voditeljicu.
  - Nadzor nad izvršenjem popravaka ili uklanjanjem opasnosti obavljaju ravnateljica i zdravstvena voditeljica.
  
- Obaveze odgojitelja prije izlaska na dvorište
  - Zabilježiti svu prisutnu djecu u evidencijsku listu prisutnosti.
  - Uputiti djecu na upotrebu sanitarnog čvora.
  - Provjeriti je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
  - Zajedno s djecom dogovoriti pravila i granice korištenja igrališta.
  
- Obaveze odgojitelja na dvorištu
  - Provjeriti sve ulaze i izlaze u dvorištu.
  - Djeci nuditi kvalitetne sadržaje i aktivnosti koje ih motiviraju na igru i istraživanje na vanjskom prostoru, pritom osiguravajući sigurnost i zaštitu od potencijalnih opasnosti (sitni predmeti, ubodi insekata, diranje kukaca i životinja, upotreba igrala).
  - Biti u neposrednoj blizini svake sprave/igrala koje djeca koriste te imati svu djecu u vidokrugu, kako bi se spriječilo guranje, padovi i ozljede; potrebno je izbjegavati grupiranje odgojitelja na dvorištu.
  - Tijekom samoorganizirane dječje igre biti prisutni, dostupni djeci, pratiti i dokumentirati dječju aktivnost i igru.
  - U slučaju da je potrebno neko dijete otpratiti u vrtić, odgojitelji koji ostaju na dvorištu dužni su osigurati sigurnost ostale djece (suradnja između skupina).
  - Odgovorni su za spremanje svih sredstava korištenih na vanjskom prostoru. Svakodnevno su dužni pokupiti sav materijal sa dvorišta izvan terasa te ukloniti s terasa sve predmete namijenjene isključivo unutarnjoj upotrebi.

## **PROTOKOL 1.5.**

### **MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ŠETNJE, POSJETA ILI MANIFESTACIJE**

- Posjete odgojitelj mora unaprijed planirati, a njihovo održavanje odobrava ravnateljica.
- O planiranim posjetima roditelji moraju biti pravodobno obaviješteni.
  - Ukoliko roditelji ne žele da njihovo dijete sudjeluje u posjetu ili manifestaciji, dužni su o tome pismeno obavijestiti ravnateljicu.
  - Vrtić je obavezan za tu djecu organizirati boravak kroz redoviti rad u dežurnim skupinama (u radne dane ustanove).
- Ako djeca dolaze na mjesto održavanja manifestacije u pratnji roditelja i vlastitim prijevozom, roditelji po dolasku predaju dijete odgojitelju koji je zadužen za skupinu tijekom manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju.
- Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja vrtića (šetnje, posjeti, manifestacije), odgojitelj mora procijeniti potrebu za prisustvom drugog odgojitelja, dodatnog pedagoškog radnika vrtića ili medicinske sestre.
- Kada skupina izlazi izvan perimetra vrtića, potrebno je o tome obavijestiti drugu odgojiteljicu ili drugog pedagoškog radnika vrtića.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**PROGRAMMA DELLA VISITA / MANIFESTAZIONE**  
**PROGRAM POSJETA/MANIFESTACIJE**

|                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| SEZIONE / <i>SKUPINA</i>                                                  |  |
| EDUCATRICI<br>ACCOMPAGNATRICI<br>/ <i>ODGOJITELJI U</i><br><i>PRATNJI</i> |  |
| LUOGO / <i>MJESTO</i>                                                     |  |
| DATA / <i>DATUM</i>                                                       |  |
| FINE/ <i>CILJ</i>                                                         |  |

**PROGRAMMA DELLA VISITA/MANIFESTAZIONE**  
**PROGRAM POSJETA/MANIFESTACIJE:**

| ORA<br><i>VRJEME</i> | ATTIVITA'<br><i>AKTIVNOST</i> |
|----------------------|-------------------------------|
|                      |                               |
|                      |                               |
|                      |                               |
|                      |                               |
|                      |                               |
|                      |                               |

Nota: possibile consumo di cibo non assicurato dalla Scuola dell'infanzia ma offerto da terzi, supervisionato delle educatrici/responsabile sanitaria.

Napomena: moguća konzumacija hrane koju ne osigurava dječji vrtić, već je pružaju treće osobe, uz nadzor odgojiteljica i zdravstvene voditeljice.

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Le educatrici / odgojiteljice:

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DEI GENITORI**  
**CONSENSO DI PARTECIPAZIONE A VISITE / MANIFESTAZIONI**

**IZJAVA RODITELJA**  
**O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA POSJETE / MANIFESTACIJE**

Io, \_\_\_\_\_  
Ja, \_\_\_\_\_ (nome e cognome del genitore / ime i prezime roditelja)

Gentore del bambino \_\_\_\_\_  
Roditelj djeteta \_\_\_\_\_ (nome e cognome del bambino / ime i prezime djeteta)

acconsento che mio figlio partecipi alla visita / manifestazione:  
pristajem da moje dijete sudjeluje u posjetu / manifestaciji:

\_\_\_\_\_

Il giorno / dana: \_\_\_\_\_

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

Firma / Potpis:

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**CONSENSO A VISITE PREVENTIVE DA PARTE DI PROFESSIONISTI  
 PRIVOLA ZA PREVENTIVNE PREGLEDE OD STRANE STRUČNJAKA**

| Sezione – <i>Skupina:</i> |                                                            |                                                               |                                               |                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
|                           | NOME E COGNOME DEL BAMBINO<br><i>IME I PREZIME DJETETA</i> | NOME E COGNOME DEI GENITORI<br><i>IME I PREZIME RODITELJA</i> | FIRMA DEI GENITORI<br><i>POTPIS RODITELJA</i> | DATA<br><i>DATUM</i> |
| 1.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 2.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 3.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 4.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 5.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 6.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 7.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 8.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 9.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 10.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 11.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 12.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 13.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 14.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 15.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 16.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 17.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 18.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 19.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 20.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 21.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 22.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 23.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 24.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |

## PROTOKOL 1.6.

### MJERE SIGURNOSTI ZA SUDJELOVANJE DJECE NA IZLETIMA

- Izleti se mogu organizirati u poludnevnom ili cjelodnevnom trajanju, u mjestu sjedišta vrtića ili izvan njega.
- Odgojitelji su dužni dostaviti ravnateljici **Program izleta** najkasnije 5 dana prije početka njegove provedbe, a Program mora odobriti ravnateljica prije provođenja izleta.
- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak djece na izlet u organizaciji vrtića.
  - Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost ne mogu sudjelovati na izletu.
  - Ako se izlet provodi tijekom radnog dijela tjedna, vrtić je obavezan organizirati boravak te djece u ustanovi kroz redoviti rad u dežurnim skupinama.
- Prijevoz u svrhu izleta može biti organiziran grupno ili tako da djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
  - Ako se organizira grupni prijevoz djece bez pratnje roditelja, roditelji su dužni dati pisanu suglasnost da djeca smiju koristiti navedena prijevozna sredstva.
- Ovisno o prethodnom dogovoru, vrtić tijekom izleta osigurava djeci hranu i dovoljne količine tekućine. Ako nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu odgovorni su roditelji.
- Za poludnevni izlet, povratak u vrtić ili na mjesto polaska mora biti najkasnije do 13:00 sati.
  - Djeca prije polaska doručkuju u vrtiću; tijekom izleta im je osigurano voće i dovoljna količina tekućine, a po povratku ih očekuje ručak.
- Za cjelodnevni izlet, povratak u vrtić ili na mjesto polaska mora biti najkasnije do 16:30 sati.
  - Tijekom izleta djeci su osigurani lunch paketi (četiri obroka) i dovoljna količina tekućine.
- U pratnji desetero djece na izlet odlazi jedan odgojitelj.
  - Uz njega je prisutan i drugi pedagoški radnik vrtića (po mogućnosti zdravstvena voditeljica).
- Prije odlaska na izlet odgojitelj roditeljima dostavlja spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja sve potrebne informacije o djeci.
- Prije svakog putovanja ravnatelj imenuje odgovornog **vođu puta**.
- Vođa puta dužan je prije odlaska evidentirati djecu i ostale sudionike u **listu putnika**.

- Sve odgovorne osobe moraju prije puta dobiti upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djece.
- Tijekom puta mora biti osigurana kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
- Roditeljima je tijekom cijelog trajanja izleta dostupan broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

### PROGRAMMA DELLA GITA – PROGRAM IZLETA

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| SEZIONE / <i>SKUPINA</i>        |  |
| EDUCATRICI / <i>ODGOJITELJE</i> |  |
| LUOGO / <i>MJESTO</i>           |  |
| DATA / <i>DATUM</i>             |  |
| FINE/ <i>CILJ</i>               |  |

### PROGRAMMA DI VIAGGIO / PROGRAM IZLETA:

| ORA<br><i>VRIJEME</i> | ATTIVITA'<br><i>AKTIVNOST</i> |
|-----------------------|-------------------------------|
|                       |                               |
|                       |                               |
|                       |                               |
|                       |                               |
|                       |                               |
|                       |                               |
|                       |                               |
|                       |                               |

TRASPORTO / *PRIJEVOZNIK*: \_\_\_\_\_

### PASTI / OBROCI

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Nota: possibile consumo di cibo non assicurato dalla Scuola dell'infanzia ma offerto da terzi, supervisionato dalle educatrici/responsabile sanitaria.

Napomena: moguća konzumacija hrane koju ne osigurava dječji vrtić, već je pružaju treće osobe, uz nadzor odgojiteljica i zdravstvene voditeljice.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**CONSENSO GITA - PRIVOLA IZLET**

| Sezione – <i>Skupina:</i> |                                                            |                                                               |                                               |                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
|                           | NOME E COGNOME DEL BAMBINO<br><i>IME I PREZIME DJETETA</i> | NOME E COGNOME DEI GENITORI<br><i>IME I PREZIME RODITELJA</i> | FIRMA DEI GENITORI<br><i>POTPIS RODITELJA</i> | DATA<br><i>DATUM</i> |
| 1.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 2.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 3.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 4.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 5.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 6.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 7.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 8.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 9.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 10.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 11.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 12.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 13.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 14.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 15.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 16.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 17.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 18.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 19.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 20.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 21.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 22.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 23.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 24.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |

## **PROTOKOL 1.7.**

### **MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM BORAVKA DJECE NA PLAŽI ILI KORIŠTENJA BAZENA**

- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost ukoliko se slažu da njihovo dijete tijekom boravka u vrtiću s odgojiteljima odlazi na plažu ili koristi bazen.
- Djeca skupine odlaze na plažu/koriste bazen u prisutnosti oba odgojitelja ili u prisutnosti jednog odgojitelja i jednog pedagoškog radnika vrtića (po mogućnosti medicinske sestre).
- Prije kupanja potrebno je djecu zaštititi sredstvom sa zaštitnim faktorom te provjeriti imaju li sva djeca pokrivalo za glavu.
- Kod ulaska djece u vodu obavezna je prisutnost odgojitelja u vodi, pri čemu odgojitelj ulazi prvi.
- Dok su djeca u vodi, odgojitelj cijelo vrijeme boravi s njima (ili u moru, ili pored bazena). Ako skupine ulaze odvojeno u vodu, jedan odgojitelj mora biti u vodi, dok drugi boravi vani, u neposrednoj blizini druge djece. Važno je da se odgojitelji ne grupiraju na plaži.
- Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (epilepsija, astma i sl.) smiju ići na more ili u bazen samo uz prethodno pisano odobrenje nadležnog liječnika.
- Odgojitelj je tijekom boravka na plaži dužan osigurati djeci dovoljnu količinu tekućine.
- Odgojitelji trebaju obratiti pažnju na moguće ubode insekata ili morskih ježeva, a o svakom ubodu odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.
- U ljetnim mjesecima boravak na plaži smije trajati najdulje do 10:30 sati.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**CONSENSO MARE/PISCINA - PRIVOLA MORE/BAZEN**

| Sezione – <i>Skupina</i> : |                                                            |                                                               |                                               |                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
|                            | NOME E COGNOME DEL BAMBINO<br><i>IME I PREZIME DJETETA</i> | NOME E COGNOME DEI GENITORI<br><i>IME I PREZIME RODITELJA</i> | FIRMA DEI GENITORI<br><i>POTPIS RODITELJA</i> | DATA<br><i>DATUM</i> |
| 1.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 2.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 3.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 4.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 5.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 6.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 7.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 8.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 9.                         |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 10.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 11.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 12.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 13.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 14.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 15.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 16.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 17.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 18.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 19.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 20.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 21.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 22.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 23.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 24.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |

## **PROTOKOL 1.8.**

### **MJERE NADZORA KRETANJA ODRASLIH OSOBA U PROSTORIMA VRTIĆA**

- Tijekom radnog dijela tjedna svi ulazi u objekt vrtića zaključavaju se između 8:30 i 12:00 sati, između 13:00 i 15:00 sati te nakon 16:30 sati, vrši se kontrola ulazaka u vrtić.
- Nijedna neovlaštena osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje zaposlenika vrtića.
  - Prije uključivanja osoba koje nisu zaposlene u vrtiću u aktivnosti ustanove, djelatnici moraju ravnateljici predati *Zahtjev za sudjelovanje nezaposlenih*, koji ona mora odobriti.
- Roditelji su dužni dati pisanu Suglasnost o sudjelovanju djeteta u aktivnostima prevencije ako žele da njihovo dijete bude podvrgnuto preventivnom specijalističkom pregledu (logopeda, stomatologa, ortopeda ili drugog stručnjaka) kojeg organizira vrtić.
  - Ako roditelji ne žele da njihovo dijete sudjeluje u aktivnosti, dužni su dostaviti nalaz drugog stručnjaka o obavljenom pregledu.
- Od neovlaštene osobe koja se zatekne u prostoru vrtića treba zatražiti ime i prezime, namjeru i razlog dolaska te o tome odmah obavijestiti ravnateljicu.
- Svi radnici vrtića dužni su pratiti kretanje osoba unutar i oko vrtića, osobito ako te osobe nisu korisnici vrtićkih usluga.
- Ako je kretanje nepoznate osobe sumnjivo, osobu treba otpratiti do izlaza vrtića.
- Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se poziva policija.
- Ako se neovlaštena osoba dvaput zatekne u prostorijama vrtića bez opravdanog ili sumnjivog razloga, bit će prijavljena policiji.
- Po utvrđenom događaju ispunjava se Izvješće o slučaju neovlaštenog ulaska u vrtić.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole

Novigrad – Cittanova

KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_

URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

## RICHIESTA

**ZAHTJEV**

|                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Richiedente /<br>Osoba koja predaje zahtjev                                                                                 |  |
| Nome e cognome della persona /<br>Ime i prezime osobe                                                                       |  |
| Data e periodo dello svolgimento dell'attività/<br>Datum i vrijeme trajanja aktivnosti                                      |  |
| Luogo dell'attività /<br>Mjesto odvijanja aktivnosti                                                                        |  |
| Motivo della partecipazione della persona all'attività /<br>Razlog uključenja nezaposlene osobe u aktivnosti dječjeg vrtića |  |

Novigrad-Cittanova,

firma del richiedente / potpis predatelja zahtjeva:

Arianna Doz

Approvato dalla direttrice /  
 Odobreno od ravnateljice:

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**PROGRAMMA DI PARTECIPAZIONE DI TERZI ALLE ATTIVITÀ IN ISTITUZIONE**  
**PROGRAM O SUDJELOVANJU NEZAPOSLENIH U AKTIVNOSTIMA DJEČJEG VRTIĆA**

|                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| SEZIONE / <i>SKUPINA</i>                                                             |  |
| EDUCATRICI e<br>ALTRI DIPENDENTI/<br><i>ODGOJITELJI I</i><br><i>DRUGI DJELATNICI</i> |  |
| LUOGO / <i>MJESTO</i>                                                                |  |
| DATA / <i>DATUM</i>                                                                  |  |
| FINE/ <i>CILJ</i>                                                                    |  |

**PROGRAMMA DELLA VISITA/MANIFESTAZIONE**  
**PROGRAM POSJETA/MANIFESTACIJE:**

| ORA<br><i>VRIJEME</i> | ATTIVITÀ<br><i>AKTIVNOST</i> |
|-----------------------|------------------------------|
|                       |                              |
|                       |                              |
|                       |                              |
|                       |                              |
|                       |                              |
|                       |                              |

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

I dipendenti / Radnici:

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**CONSENSO A VISITE PREVENTIVE/VALUTAZIONI DA PARTE DI PROFESSIONISTI  
 PRIVOLA ZA PREVENTIVNE PREGLEDE/EVALUACIJE OD STRANE STRUČNJAKA**

| Sezione – <i>Skupina:</i> |                                                            |                                                               |                                               |                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
|                           | NOME E COGNOME DEL BAMBINO<br><i>IME I PREZIME DJETETA</i> | NOME E COGNOME DEI GENITORI<br><i>IME I PREZIME RODITELJA</i> | FIRMA DEI GENITORI<br><i>POTPIS RODITELJA</i> | DATA<br><i>DATUM</i> |
| 1.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 2.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 3.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 4.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 5.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 6.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 7.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 8.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 9.                        |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 10.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 11.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 12.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 13.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 14.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 15.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 16.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 17.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 18.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 19.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 20.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 21.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 22.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 23.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |
| 24.                       |                                                            |                                                               |                                               |                      |

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**RELAZIONE DELLA PRESENZA DI PERSONA NON AUTORIZZATA IN ISTITUZIONE  
 IZVJEŠĆE O PRISUTNOSTI NEOVLAŠTENE OSOBE U VRTIĆU**

|                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Dipendente / Radnik                                                     |  |
| Nome e cognome della persona /<br>Ime i prezime neovlaštene osobe       |  |
| Data e periodo della presenza /<br>Datum i vrijeme zatečenosti u vrtiću |  |
| Luogo di presenza /<br>Mjesto zatečenosti                               |  |
| Intenzioni e motivo della presenza /<br>Namjera i razlog dolaska        |  |
| Misure adottate / Poduzete mjere:                                       |  |
|                                                                         |  |

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

Firma del dipendente / Potpis radnika:

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

MUP Umag

**Predmet: Prijava o prisutnosti neovlaštene osobe u prostorijama dječjeg vrtića**

Temeljem Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole, prijavljujemo kako je u Vrtiću prisutna neovlaštena osoba:

ime i prezime \_\_\_\_\_

dana \_\_\_\_\_ u sati \_\_\_\_\_,

razlog prisustva \_\_\_\_\_

te Vas molimo, ukoliko to smatrate potrebnim, poduzimanje mjera i postupaka za zaštitu djece- polaznika naše ustanove, a u skladu s Vašom nadležnošću.

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

Ravnateljica:  
Arianna Doz

## **PROTOKOL 1.9.**

### **POSTUPANJA U SLUČAJU PROVALE**

- Ovlaštene osobe redovito, na kraju radnog vremena, provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz ili provala u vrijeme kada u vrtiću nema nikoga.
  - Ako se uoči bilo kakav neovlašten ulazak ili provala u vrtić, bez obzira je li nastala šteta ili ne, radnik koji je uočio stanje obavještava ravnateljicu, koja potom kontaktira policiju.
- Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
  - Radnik evidentira nastalu štetu i sastavlja popis otuđene imovine, koji dostavlja ravnateljici.
  - Popis se odnosi na inventar sobe dnevnog boravka, namještaj, didaktičke materijale te svu ostalu imovinu odgojno-obrazovne skupine ili vrtića.
  - Ako je šteta nastala na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada, bilje i raslinje u dvorištu, igrala u dvorištu ustanove i slično), zapisnik o oštećenju sastavlja domar.
- Nakon obavljenog policijskog očevida, pomoćno osoblje pregledava prostorije kako bi uočilo sve predmete koji mogu biti potencijalno opasni po djecu (npr. staklo ili drugi opasni materijali).
  - Nakon dovršenog pospremanja provaljenog prostora, zdravstvena voditeljica ili ravnateljica pregledava prostor i, ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava ulazak djece u sobu.
- Za daljnji kontakt s policijskom postajom, dobivanje **Zapisnika o očevidu** te podnošenje eventualne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužena je ravnateljica.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**RELAZIONE IN CASO DI IRRUZIONE IN ISTITUZIONE  
 IZVJEŠĆE O SLUČAJU PROVALE U PROSTORIJE VRTIĆA**

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Data e orario dell'irruzione<br>Datum i vrijeme provale        |  |
| Area<br>Prostorija                                             |  |
| Orario avviso dirigente<br>Vrijeme obavješćavanja ravnatelja   |  |
| Orario avviso polizia<br>Vrijeme obavješćavanje Policije       |  |
| Descrizione delle misure messe in atto<br>Opis poduzetih mjera |  |
| Elenco dei danni<br>Evidencija štete                           |  |

Verbalista / Zapisnik sastavio/la

\_\_\_\_\_

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

## **2. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA I DOBROBITI**

### **PROTOKOL 2.1.**

#### **MJERE SIGURNOSTI ZA DIJETE SA ZDRAVSTVENIM I/ILI RAZVOJNIM TEŠKOĆAMA**

- Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj je obavezan dostaviti Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu.
  - Potvrda mora sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima te sve ostale informacije koje mogu imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću.
- U dječji vrtić mogu biti upisana i djeca sa zdravstvenim i/ili razvojnim teškoćama, na preporuku liječnika i stručnjaka, uz uvjet da roditelji dostave svu potrebnu specijalističku dokumentaciju te je pravovremeno ažuriraju.
- Članovi povjerenstva za upis
  - provode ulazni razgovor s roditeljima prije uključivanja djeteta u skupinu.
  - Dužni su upoznati odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju i razvojnom statusu djeteta, uputiti ih na situacije na koje treba obratiti pažnju te tijekom godine pratiti stanje djeteta i razmjenjivati informacije.
  - Prema potrebi organiziraju edukacije i nabavu stručne literature.

#### **Dijete sa zdravstvenim teškoćama**

- Kod upisa djeteta sa zdravstvenim teškoćama:
  - zdravstvena voditeljica u suradnji s roditeljima i liječnikom planira aktivnosti koje su prilagođene fizičko-zdravstvenom stanju djeteta;
- lista djece sa zdravstvenim teškoćama bit će orisutna u svim sobama dnevnog boravka
- Ukoliko dijete treba primati lijekove:
  - lijekove daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstvena voditeljica, a u tom slučaju uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetovog liječnika koje moraju sadržavati sve važne podatke- dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

- iznimno, lijek može dati zdravstvena voditeljica, ali samo uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetova liječnika koje moraju sadržavati sve važne podatke: dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje te postupke u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja
- Kod posebnog režima prehrane djeteta:
  - zdravstvena voditeljica prilagođava jelovnik potrebama djeteta;
  - kuharica priprema obrok prema uputama zdravstvene voditeljice;
  - kuharica i pomoćna kuharica serviraju obrok u posebno označenim posudama koje servirka dostavlja odgojiteljicama djeteta;
  - odgojiteljica prati dijete tokom objedovanja.

### **Dijete s razvojnim teškoćama**

- U slučaju upisa djeteta s razvojnim teškoćama u vrtić, s početkom njegovog pohađanja ustanove pokrenut će se opservacijski postupak.

### **Ukoliko se kod djeteta naknadno pojave zdravstvene ili razvojne teškoće:**

- davatelj usluga može pokrenut će opservacijski postupak;
  - u sklopu opservacijskog postupka stručni suradnici vrtića imaju pravo dijete uputiti na vanjsku obradu;
- Roditelj/skrbnik dužan je pribaviti specijalističko mišljenje i nalaz te ih dostaviti Vrtiću.
  - Ukoliko roditelj/skrbnik ne pribavi tražena mišljenja i nalaze i/ili Vrtiću ne dostavi potrebnu dokumentaciju u dogovorenom roku, ustanova je zakonski obvezna obavijestiti Zavod za socijalni rad o kršenju djetetovih prava i zanemarivanju djetetovih potreba.
- U okviru teme inkluzije djeteta sa zdravstvenim i/ili razvojnim teškoćama, opservacijski tim, ukoliko to procijeni potrebnim, može donijeti odluku o promjeni duljine trajanja boravka djeteta u skupini.

## **HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

- Pedagoška opservacija provodi se kada se prilikom upisa ili tijekom pohađanja dječjeg vrtića pojavi sumnja ili bude opažena određena razvojna teškoća djeteta.
- Opservacijski tim izrađuje Plan opservacije, koji sadržava:
  - razlog pokretanja opservacije,
  - trajanje praćenja djeteta (najdulje 3 mjeseca),
  - osobe koje će opažati dijete (odgojitelji djeteta, stručni tim i/ili zdravstveni voditelj),
  - područja opažanja kod djeteta (opće psihofizičko stanje, pojedina razvojna područja),
  - vrijeme opažanja (tijekom boravka djeteta u Vrtiću),
  - način vođenja bilješki (protokoli, individualni dosje i dr.).
- Opservacijski tim obavještava roditelje o planiranoj opservaciji donošenjem Odluke o pokretanju pedagoške opservacije, a roditelji daju pisanu Izjavu o upoznatosti.
- Po potrebi, tijekom opservacije, opservacijski tim može uputiti dijete na vanjsku obradu putem Uputnog lista.
- Roditelj je obvezan pribaviti specijalističko mišljenje i nalaz te dostaviti dokumentaciju Vrtiću. Ukoliko roditelj to ne učini u dogovorenom roku, Vrtić je zakonski dužan obavijestiti Zavod za socijalni rad o kršenju prava djeteta i zanemarivanju njegovih potreba.
- U svezi integracije/inkluzije djeteta s razvojnim teškoćama, pri završetku opservacije tim daje prijedlog eventualnih promjena u vezi s:
  - duljinom programa koji će dijete pohađati,
  - odgojno-obrazovnom skupinom u kojoj će boraviti,
  - potrebom za pomagačem u odgojno-obrazovnom radu,
  - prostornim uvjetima potrebnima za dijete.
- Pri završetku opservacije tim sastavlja pisano Izvješće koje sadržava:

- popis sudionika opservacije (ime, prezime, zvanje),
  - razdoblje trajanja opservacije (od–do),
  - sažetak opservacije (što i kako je praćeno te opaženo),
  - prijedloge i preporuke.
- Pisano izvješće potpisuju članovi opservacijskog tima i ravnatelj.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Sukladno Pravilniku o upisu djece u Dječji vrtić Suncokret-Scuola dell'infanzia Girasole, Sigurnosno-zaštitnom programu Dječjeg vrtića te Ugovoru između davatelja i korisnika usluga, opservacijski tim donosi

## **O D L U K U**

### **O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

ODGOJNA SKUPINA:

IME I PREZIME DJETETA:

DATUM ROĐENJA:

RODITELJI/SKRBNICI/UDOMITELJI (nositelj roditeljske odgovornosti):

ADRESA I KONTAKT:

OPSERVACIJSKI TIM

ZDRAVSTVENA VODITELJICA:

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

ODGOJITELJICE:

OSTALI STRUČNJACI (ukoliko su uključeni):

RAZLOG POKRETANJA OPSERVACIJE (povezan s područjem izražene razvojne osobitosti – percepcija, mišljenje, govor, pažnja, koncentracija, pamćenje, motorika, emocije, ponašanje, specifične zdravstvene ili fiziološke potrebe i sl.)

OSOBNJA ANAMNEZA DJETETA (utvrđivanje općeg zdravstvenog statusa djeteta i njegovih specifičnih potreba temeljem prikupljenih saznanja i/ili dostupne medicinske dokumentacije liječnika odgovarajuće specijalnosti):

PLAN OPSERVACIJE (izrađuju ga članovi opservacijskog tima, a po potrebi i liječnik odgovarajuće specijalnosti ili drugi stručnjaci; obuhvaća praćenje uspješnosti djeteta u svladavanju programskih sadržaja, izbor specifičnih metoda i oblika rada s djetetom, praćenje psihičkih, fizičkih, emocionalnih, zdravstvenih i socijalnih osobina djeteta te suradnju s Roditeljem, koji se upoznaje s Planom opservacije te se isti prilaže ovoj Odluci kao njezin sastavni dio)

#### VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE:

Opservacija se provodi radnim danom u trajanju od \_\_\_\_ sata dnevno, u terminu od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ sati, počevši od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ (dan, mjesec i godina).

Ukoliko postoji potreba, opservacija se može produljiti odlukom opservacijskog tima.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon završene opservacije određuje opservacijski tim, uvažavajući psihofizički status i potrebe djeteta.

NAČIN PRUŽANJA USLUGA (utvrđivanje vrste i načina pružanja usluga koje dijete koristi tijekom opservacije – nazočnost nositelja roditeljske odgovornosti ili drugih ovlaštenih osoba, konzumacija ili nekonzumacija vrtićkih obroka u okviru programa, kao i navođenje svih specifičnosti vezanih uz pružanje usluga predškolskog odgoja i obrazovanja):

#### IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE

Po završetku opservacije opservacijski tim donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji koje sadržava odluku o daljnjem postupanju. Sadržajem izvješća upoznaje se Roditelj, koji potvrđuje primitak izvješća svojim potpisom.

Opservacijski tim:

Zdravstvena voditeljica: \_\_\_\_\_

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_

Odgojiteljice: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

## PLAN OPSERVACIJE

Opservacijski tim:

Zdravstvena voditeljica: \_\_\_\_\_

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_

Odgojiteljice: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DEI GENITORI - OSSERVAZIONE PEDAGOGICA**  
**IZJAVA RODITELJA - PEDAGOŠKA OPSERVACIJA**

Noi genitori

Mi roditelji, \_\_\_\_\_ e/i \_\_\_\_\_  
nome e cognome della madre / ime i prezime majke      nome e cognome del padre / ime i prezime oca

del bambino/djeteta \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
nome e cognome del bambino / ime i prezime djeteta,      data di nascita / datum rođenja

dichiariamo di essere a conoscenza della Delibera per avviare l'osservazione pedagogica e del piano d'osservazione.

potvrđujemo da smo upoznati sa Odlukom o pokretanju pedagoške opservacije i Planomopservacije.

firma di entrambi i genitori / Potpis oba roditelja:

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

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

## IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE

Opservacijski tim:

Zdravstvena voditeljica: \_\_\_\_\_

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_

Odgojiteljice: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **PROTOKOL 2.2.**

### **POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI ILI POVREDA**

- Objekti Vrtića moraju biti opremljeni ormarićima za pružanje prve pomoći, koje zdravstvena voditeljica redovito nadopunjuje potrebnim sanitetskim materijalom.
- Lijekovi se u Vrtiću u pravilu ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a primjena lijeka je hitno potrebna (npr. kod izrazito povišene tjelesne temperature), lijek može dati zdravstvena voditeljica, uz prethodno dopuštenje roditelja i u dogovoru s nadležnim liječnikom.

### **U slučaju pojave bolesti**

- Bolesno dijete ne smije boraviti u Vrtiću. Vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca. Kada je dijete bolesno, ostaje kod kuće pod skrbi roditelja sve dok potpuno ne ozdravi.
- Bolesno dijete predstavlja izvor zaraze i povećava rizik obolijevanja ostale djece u skupini. Također zahtijeva posebnu pažnju i njegu koja mu u Vrtiću ne može biti adekvatno pružena.
- Najčešća bolesna stanja kod kojih dijete ne smije boraviti u Vrtiću su:
  - povišena tjelesna temperatura (37,2 °C i više), mjerena dvaput uzastopno u razmaku do 30 minuta, kontaktnim toplomjerom (aksilarno),
  - gusti iscjedak iz nosa (žuti ili zeleni),
  - kašalj i otežano disanje,
  - proljev i/ili povraćanje (dvaput uzastopno),
  - bolovi u trbuhu,
  - osip po tijelu,
  - ušljivost (uši i/ili gnjide),
  - dječje gliste,
  - konjunktivitis (upala očiju, crvenilo),
  - imobilizacija,
  - pogoršanje postojećeg zdravstvenog stanja.
- Ako se prilikom dolaska djeteta u Vrtić uoče simptomi bolesti, odgojitelj je dužan upitati roditelja je li dijete bolesno.
  - Ako roditelj potvrdi da je dijete bolesno, dijete **ne može ostati u Vrtiću**.

- Ako roditelj tvrdi da dijete nije bolesno, odgojitelj o uočenim simptomima odmah obavještava zdravstvenu voditeljicu i/ili ravnatelja te nastavlja pratiti zdravstveno stanje djeteta
  - Ukoliko zdravstvena voditeljica potvrdi moguće postojanje bolesti, odgojiteljica ili zdravstvena voditeljica odmah pozivaju roditelje kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
- Postupak u slučaju kada dijete pokazuje znakove bolesti tijekom boravka u Vrtiću**
- Odgojiteljica odmah obavještava zdravstvenu voditeljicu.
  - Ako zdravstvena voditeljica procijeni da postoji mogućnost bolesti, odgojiteljica ili medicinska sestra obavještavaju roditelje, koji su dužni u najkraćem roku doći po dijete.
  - Do dolaska roditelja dijete treba zbrinuti; prema dogovoru s roditeljem može mu se dati sredstvo za snižavanje tjelesne temperature te, po potrebi, primijeniti druge mjere za ublažavanje tegoba.
  - Ako zdravstvena voditeljica smatra da je dijete bolesno, roditelji su obvezni javiti se nadležnom liječniku.
  - Ako nadležni liječnik potvrdi bolest, roditelji su dužni pravodobno obavijestiti odgojiteljicu ili zdravstvenu voditeljicu.
- U slučaju zarazne bolesti zdravstvena voditeljica:**
- ako postoji sumnja na zaraznu bolest, osigurava izolaciju djeteta, pri čemu dijete nikada ne smije ostati samo,
  - zajedno s odgojiteljicom prati zdravstveno stanje ostale djece,
  - nadzire provođenje dezinfekcije i drugih protuepidemijskih mjera (ovisno o vrsti bolesti),
  - po potrebi kontaktira nadležnog liječnika i obavještava dežurnog epidemiologa,
  - po potrebi, u dogovoru s ravnateljicom, sastavlja protokole protuepidemijskih mjera i nadzire njihovu primjenu,
  - obavještava roditelje djece o pojavi zarazne bolesti, bez navođenja identiteta djeteta koje je potencijalni izvor zaraze.

- **Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u vrtić,**
  - prije uključivanja djeteta u kolektiv, roditelj je dužan dostaviti liječničku ispričnicu koja dopusta boravak djeteta u kolektiv
  - Roditelji mogu poslati fotografiju ili skeniranu verziju liječničke potvrde prije uključivanja djeteta u kolektiv:
    - na broj mobitela odgojiteljice skupine,
    - na e-mail adresu: **fin.girasole@gmail.com**.
- Ukoliko roditelj ne dostavi liječnički dokaz, dijete neće moći biti uključeno u kolektiv
- Sukladno članku 51. Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Suncokret - Scuola dell'infanzia Girasole (od 25.04.2023.) i Pravilnika o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/02, 63/19, 74/25), izostanak djeteta iz kolektiva (zbog blage, samoograničavajuće bolesti kojane zahtijeva pregled liječnika) u trajanju do 3 dana kontinuirano, što uključuje i dane vikenda, ispričava sam roditelj
  - prije uključivanja djeteta u kolektiv, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu
  - na ispričnici mora biti naveden razlog odsutnosti

#### **U slučaju pružanja prve pomoći**

- Prilikom pružanja prve pomoći potrebno je paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari).
  - Po potrebi, ostalu djecu treba zbrinuti kod drugog odgojitelja ili člana stručnog tima.
- Ponašanje u slučaju povrede djeteta:
  - ostanite miri i sabrani
  - umirite dijete i ni u kom slučaju ne ostavljajte samo
  - Pozovite zdravstvenu voditeljicu ili osobu koja je prošla obuku iz prve pomoći, i/ili primijenite stečena znanja o pružanju prve pomoći.
  - odgojiteljica ili osoba koja je bila s djetetom u vrijeme povrede mora obavijestiti roditelje i ravnatelja o nastaloj situaciji,
  - Zdravstvena voditeljica informira o poduzetim postupcima i o daljnjim uputama za roditelje.
- U slučaju pojave kroničnih stanja (npr. anafilaktički šok, temperaturne konvulzije):

- pružiti prvu pomoć i pozvati hitnu medicinsku pomoć;
  - ako je potrebno, primijeniti lijek prema preporukama liječnika;
  - pravovremeno obavijestiti zdravstvenu voditeljicu;
  - pravovremeno obavijestiti roditelje.
- 
- Ukoliko je dijete bolesno ili povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju
    - Ako se može čekati dolazak roditelja, roditelj odvodi dijete liječniku.
    - Ako je potrebna hitna medicinska pomoć prije dolaska roditelja, zdravstvena voditeljica ili odgojitelj mora dijete odvesti do hitne medicinske pomoći/ambulante na najbrži mogući način koji ne šteti zdravlju djeteta.
    - Osoba koja prati dijete treba pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i, po potrebi, roditelja u ambulanti.
    - Ako se dijete može vratiti u Vrtić, potrebno je postupiti prema preporukama liječnika i obavijestiti roditelje, koji moraju doći u najkraćem mogućem roku te se javiti djetetovom nadležnom liječniku.
    - Ako zdravstvena voditeljica procijeni da dijete ne može biti praćeno do službe hitne medicinske pomoći, a potrebna je liječnička intervencija, odmah treba pozvati hitnu medicinsku pomoć.
- 
- U slučaju pojave bolesti ili povreda odgojitelj i/ili osoba koja je bila s djetetom tokom nastale situacije i zdravstvena voditeljica dostavljaju ravnatelju Izvješće o poduzetim mjerama u slučaju pojava bolesti ili povreda.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**CONSENSO PER SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI  
E/O ACCOMPAGNAMENTO DEL BAMBINO DAL MEDICO**

**SUGLASNOST ZA DAVANJE LIJEKA I/ILI PRATNJE DJETETA DO LIJEČNIKA**

Noi genitori

Mi roditelji, \_\_\_\_\_ e/i \_\_\_\_\_  
nome e cognome della madre / ime i prezime majke      nome e cognome del padre / ime i prezime oca

del bambino/djeteta \_\_\_\_\_,  
nome e cognome del bambino / ime i prezime djeteta,      data di nascita / datum rođenja

diamo il nostro consenso alle educatrici o alla responsabile sanitaria de Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole che in casi di emergenza, quando i genitori sono impossibilitati a venire a prendere il bambino temporaneamente, somministrino il medicinale per abbassare la temperatura e/o portino il bambino dal medico piu' vicino o al pronto soccorso piu' vicino.

dajemo suglasnost odgojiteljicama ili zdravstvenoj voditeljici Dječjeg vrtića Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole da u hitnim slučajevima, kada su roditelji spriječeni i nisu u mogućnosti doći po dijete, daju lijek za snižavanje povišene temperature i/ili odvedu dijete do najbližeg doktora ili hitne medicinske pomoći.

Dichiariamo che al nostro bambino puo' essere somministrato il seguente medicinale per abbassare la febbre (segnare con X quello consentito):

Izjavljujemo da naše dijete može koristiti sljedeći lijek za snižavanje temperature (označiti sa X dopušteno):

€      Paracetamol (Lupocet sirup)

€      Ibuprofen (Neofen sirup)

firma di entrambi i genitori / Potpis oba roditelja:

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

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

## CONSENSO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEL MEDICINALE IN CASO DI MALATTIE CRONICHE

### SUGLASNOST ZA DAVANJE LIJEKA KOD KRONIČNIH BOLESTI

Noi genitori

Mi roditelji, \_\_\_\_\_ e/i \_\_\_\_\_  
nome e cognome della madre / ime i prezime majke      nome e cognome del padre / ime i prezime oca

del bambino/djeteta \_\_\_\_\_,  
nome e cognome del bambino / ime i prezime djeteta,      data di nascita / datum rođenja

Concediamo l'autorizzazione alle insegnanti o alla coordinatrice sanitaria della Scuola dell'infanzia Suncokret – Girasole affinché, in casi di emergenza, quando i genitori siano impossibilitati e non in grado di venire a prendere il bambino, possano somministrare il farmaco(sulla base del certificato medico allegato e delle istruzioni prescritte per il suo utilizzo):

dajemo suglasnost odgojiteljicama ili zdravstvenoj voditeljici Dječjeg vrtića Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole da u hitnim slučajevima kada su roditelji spriječeni i nisu u mogućnosti doći po dijete, daju lijek (prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog):

\_\_\_\_\_ ,

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

Potpis majke: \_\_\_\_\_

Potpis oca: \_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
 Novigrad – Cittanova  
 KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
 URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
 Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

# **IZVJEŠĆE O PODUZETIM MJERAMA U SLUČAJU POJAVE BOLESTI ILI POVREDA**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Ime i prezime djeteta: |  |
| Datum rođenja:         |  |
| Skupina:               |  |

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Datum i vrijeme nastanka/<br>primjećivanja nelagode: |  |
| Vrijeme obavješćavanja ravnatelja                    |  |
| Vrijeme obavješćavanja roditelja                     |  |
| Vrsta zdravstvene nelagode:                          |  |
| Način nastanka/<br>primjećivanja nelagode:           |  |
| Poduzete mjere od strane<br>odgojiteljice:           |  |
| Poduzete mjere od strane<br>zdravstvene voditeljice: |  |
| Obrada u zdravstvenoj ustanovi:                      |  |

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

Odgojitelj:

Zdravstvena voditeljica:

## **PROTOKOL 2.3.**

### **MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI**

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane koja nije nabavljena preko vrtičke kuhinje.
- Za ispravnost hrane koja dolazi iz kuhinje odgovorna je kuharica.
- Za unošenje hrane koja nije pripremljena u vrtiću odgovorni su odgojitelji.
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgojitelji moraju stalno nadzirati djecu tijekom obroka kako bi spriječili nezgode poput opekline, gušenja, ozljeđivanja..
- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
  
- Za djecu sa posebnim potrebama u prehrani:
  - zdravstvena voditeljica prilagođava jelovnik potrebama djeteta;
  - kuharica priprema obrok prema uputama zdravstvene voditeljice;
  - kuharica i pomoćna kuharica serviraju obrok u posebno označenim posudama koje servirka dostavlja odgojiteljicama djeteta;
  - odgojiteljica provjerava otnaku i obrok te prati dijete tokom objedovanja.

## **PROTOKOL 2.4.**

### **MJERE SIGURNOSTI KOD ODRŽAVANJA ČISTOĆE U VANJSKIM I UNUTRAŠNJIM PROSTORIMA VRTIĆA**

- Sve prostorije koje koriste djeca moraju se svakodnevno čistiti, prati i dezinficirati na kraju radnog dana.
  - Čišćenje prostorija u kojima borave djeca obavlja se nakon završetka programa, osim kada je zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti prostor.
  - Odgojitelji moraju omogućiti tehničkom osoblju pravilno obavljanje poslova održavanja čistoće, te su odgovorni za pospremanje igračaka i materijala nakon aktivnosti
- Prostorije se moraju provjetravati više puta dnevno.
- Tehničko osoblje obavlja dezinfekciju igračaka u dogovoru s odgojiteljima.
- Posteljina za djecu mijenja se jednom tjedno i/ili po potrebi.
- Sve osobe koje borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću.
- Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje zdravstvene voditeljice.
- Sva sredstva za čišćenje čuvaju se u zaključanom spremištu, izvan dohvata djece.
- Sredstva za čišćenje naručuju se od provjerenog dobavljača uključenog u HACCP sustav.
- Sredstva za čišćenje koriste samo educirani radnici (tehničko osoblje) i to prema uputama proizvođača.

### **3. MJERE POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA**

#### **PROTOKOL 3.1.**

#### **MJERE SIGURNOSTI U SLUČAJU NESTANKA DJETETA IZ VRTIĆA**

- U trenutku kada se primijeti nestanak djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike i zabilježiti točno vrijeme nestanka.
- Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju, članu stručnog tima ili zdravstvenoj voditeljici.
- Odgojitelj treba ostati pribran, te pozvati najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja, člana stručnog tima ili drugog djelatnika) i zadužiti je za sigurnost ostale djece u skupini.
- Odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru i neposrednoj okolini.
- U potragu se uključuju svi raspoloživi djelatnici, dok jedan djelatnik dežura na ulaznim vratima. Odgojitelj prethodno treba uputiti djelatnike o imenu djeteta, izgledu, dobi, odjeći i drugim relevantnim informacijama.
- Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, ravnatelj organizira krizni tim koji određuje osobe odgovorne za daljnje traženje djeteta i obavještanje roditelja.
  - Odgojitelj smjene je osoba koja obavještava roditelje o situaciji i prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, stanovanje bake i djeda, prijatelja, mjesta igre i sl.).
- Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj okolini, a roditelj potvrdi da dijete nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policijsku postaju.
- Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja isključivo ravnatelj ili osoba s pisanim odobrenjem ravnatelja.
- Po završetku krizne situacije se provodi:
  - Izvješće o događaju – sastavlja odgojitelj smjene ili osoba odgovorna za skupinu u trenutku nestanka.
  - Timska refleksija – provodi se uz prisutnost odgojiteljice, stručnog tima i ravnateljice, a sastavlja se Zapisnik.

Novigrad-Cittanova,

## **PROTOKOL 3.2.**

### **POSTUPANJA U SLUČAJU KAD JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA, NASILJA MEĐU DJECOM I NASILJA PREMA DJETETU OD STRANE ODRASLE OSOBE**

#### **U slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja, odgojitelj:**

- odgojitelj mora ostati miran i sabran
- Ako odgojitelj ne može smiriti dijete treba ga izvesti iz sobe uz obvezu da osigura drugu odraslu zaposlenu osobu za brigu oko ostale djece
- Potrebno je otkloniti sve predmete s kojima dijete može ozlijediti sebe i/ili druge
- Odgojitelj treba pokušati umiriti dijete, a ako ne uspije pozvati člana stručnog tima.
- Isti dan mora se dogovoriti razgovor s roditeljima i stručnim suradnicima

#### **U slučaju nasilja među djecom**

- odgojitelj odmah poduzima sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno postupanje prema djetetu
  - u slučaju potrebe odgojitelj mora zatražiti pomoć stručnog suradnika.
- Ukoliko je dijete žrtva nasilja povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati zdravstvenu voditeljicu i postupiti prema *Protokolu u slučaju pojave bolesti ili povreda*
- Odgojitelj odmah obavještava ravnatelja i roditelje djeteta te ih upoznaje sa svim činjenicama i okolnostima događaja.
- **Pomoć i postupci stručnog tima u slučaju nasilja među djecom**
  - provodi razgovor s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i trajanje nasilja
  - odmah obavlja razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja te s djetetom koje je počinilo nasilje.
  - Isti dan mora se dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta koje je počinilo nasilje i sa stručnim suradnicima.

- Svoj djeci, žrtvi nasilja, počinitelju i svjedocima te njihovim roditeljima pruža pomoć i obavještava o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći, kako u vrtiću, tako i izvan njega.
- zajedno s odgojiteljima, donose plan opservacije i interventnih postupaka za dijete s agresivnim ponašanjem, o čemu pisano obavještavaju roditelje.
- Poslovi odgojitelja:
  - promjene u organizaciji rada i prostora
  - plan individualiziranog rada s djetetom
  - plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja,
  - plan suradnje s roditeljima
  - plan suradnje sa stručnim timom
  - plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan vrtića).
- Poslovi stručnog tima:
  - Proводи psihodijagnostički postupak s djetetom i procjenjuje je li potrebna dodatna klinička dijagnostika; po potrebi surađuje s kliničkim psiholozima i drugim stručnjacima.
  - S odgojiteljima osmišljava aktivnosti u grupi za prevenciju agresivnog ponašanja (igre opuštanja, relaksacije, razvoj pozitivne slike o sebi, usvajanje socioemocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke.
  - Sudjeluje s odgojiteljima u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem i prati njihovo provođenje i učinak.
  - Pomaže odgojiteljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu.
  - Osigurava edukaciju i podršku odgojiteljima i roditeljima.
  - Suraduje s roditeljima djeteta i pruža savjetodavno psihološku pomoć.
  - Proводи dijagnostičke i interventne postupke s djetetom u grupi i/ili individualno.
  - Prati komunikaciju i odnose u grupi, pomaže odgojiteljima valorizirati i implementirati promjene u taj aspekt rada.

### **U slučaju nasilja odrasle osobe prema djetetu:**

- Svaki radnik odmah poduzima sve mjere kako bi zaustavio i prekinuo nasilno ponašanje.
  - U slučaju potrebe, radnik traži pomoć drugih zaposlenika vrtića.
  - Ako se nasilno ponašanje odrasle osobe nastavlja, radnici su dužni pozvati policiju.
  - Nakon prekida nasilnog ponašanja, o događaju se obavještava ravnatelj i stručni tim.
  - Osoba koja se ponaša nasilno upozorava se na neprihvatljivost i štetnost svog ponašanja.
  - Ravnatelj obavještava roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako je jedan od roditelja bio nasilnik) te prijavljuje nasilje Zavodu za socijalni rad.
- 
- Odgojitelj djeteta dostavlja ravnatelju Izvješće o poduzetim mjerama u slučajevima kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja, u slučaju nasilja među djecom ili nasilja prema djetetu.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**IZVJEŠĆE O PODUZETIM MJERAMA U SLUČAJU  
KADA JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA,  
NASILJA MEĐU DJECOM I NASILJA PREMA DJETETU**

Vrsta nasilja: \_\_\_\_\_

Datum i vrijeme nastanka: \_\_\_\_\_

Mjesto nastanka: \_\_\_\_\_

Imena osoba uključenih događaj: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-

Opis situacije: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Poduzete mjere: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rješenje situacije: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ostale napomene: \_\_\_\_\_

Zapisnik sastavio/la:

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-

### **PROTOKOL 3.3.**

#### **POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE DJETETA ILI NASILJA U OBITELJI**

- Sukladno Obiteljskom zakonu svatko je dužan obavijestiti Zavod za socijalni rad o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima
  - tjelesnog ili mentalnog nasilja,
  - spolne zloporabe,
  - zanemarivanja ili nehajnog postupanja,
  - zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.
- Mjere se primjenjuju i u slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika, poput:
  - izraženih socijalnih deprivacija,
  - bolesti roditelja koje bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (uključujući psihijatrijske bolesti),
  - bolesti ovisnosti (narkomanija, alkoholizam) i slično.
- Ukoliko odgojitelji, stručni suradnici ili zdravstvena voditeljica uoče sumnjive znakove koji bi mogli upućivati na zlostavljanje, dužni su:
  - obavijestiti ravnatelja i ostale stručne suradnike te dogovoriti daljnje postupke prema djetetu i roditeljima,
  - postupiti prema *Protokolu u slučaju pojave bolesti ili povreda*,
  - pokrenuti opservacijski postupak, koji će trajati prema potrebi, najduže mjesec dana,
  - utvrditi potrebu za prijavom Zavodu za socijalni rad
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, potrebno je:
  - postupiti sukladno *Protokolu u slučaju pojave bolesti ili povreda*
  - podnijeti *Prijavu ZZSR*
  - ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnim timom, stručnjacima ZZSR te sa drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu

- dojava nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti, na zahtjev, drugim nadležnim tijelima.
- Nakon podnesene *Prijave*, vrtić je dužan postupati prema uputama ZZSR i drugih nadležnih tijela (npr. da li će vrtić obavijestiti roditelje da je podnesena prijava, daljnji način postupanja i pomoći djetetu u vrtiću, davanje mišljenja o djetetu itd.).
- Informacije o slučaju zlostavljanju ili zanemarivanju djeteta se ne smiju iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

ZZSR

Predmet: PRIJAVA ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJETETA

Temeljem članka 132. Obiteljskog zakona (NN 103/15, 98/19, 47/20, 49/23) i provedene opservacije u DV Suncokret-SI Girasole djeteta:

ime i prezime djeteta \_\_\_\_\_

datum rođenja \_\_\_\_\_

adresa stanovanja \_\_\_\_\_

ime i prezime roditelja \_\_\_\_\_

a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje, molimo Vas da, ukoliko smatrate potrebno, poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s Vašom nadležnošću.

Svi relevantni podaci nalaze se pohranjeni u dokumentaciji Vrtića.

#### **PROTOKOL 3.4.**

### **POSTUPANJA U SLUČAJU DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJETETA KADA RODITELJI NE ŽIVE U OBITELJSKOJ ZAJEDNICI, POSTUPANJA U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI I POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE RODITELJ LIŠEN RODITELJSKE SKRBI**

- Roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu, te imaju pravo se informirati o razvoju i napredovanju djeteta i o njegovom boravku u vrtiću, osim ako sudskim rješenjem nije drugačije određeno.

#### **Sudska odluka o skrbništvu**

- Ako sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti:
  - navedeni roditelj je dužan ravnatelju dostaviti Rješenje suda,
  - roditelje se može pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, radi boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te radi upoznavanja roditelja s pravima i obvezama dok je dijete u vrtiću,
    - ako se roditelji ne odazovu individualnim informacijama ili postoji otežana komunikacija roditelja međusobno ili s odgojiteljima, što ometa pravilnu brigu o djetetu ili dolazi do promjena u djetetovom ponašanju, odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručne suradnike,
  - roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta sa sudskim rješenjem,
    - ukoliko roditelj ne poštuje sudsko rješenje i pokušava odvesti dijete u vrijeme kada mu to pravo ne pripada, odgojitelj mora obavijestiti ravnatelja i sastaviti zapisnik,
  - ravnatelj obavještava nadležni ZZSR, drugog roditelja i, prema potrebi, policiju.
- U slučaju kada se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili ostvarivanja djetetovih prava vezanih za boravak djeteta u vrtiću (npr. upis ili ispis djeteta, izbor programa, prehrana, izleti i slično),
  - vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist ili na štetu bilo kojeg roditelja
  - odgojitelj ili stručni suradnik uputit će roditelje ravnatelju,

- ako se roditelji i dalje ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan sastaviti izvješće te uputiti roditelje da se obrate ZZSR ili sudu, koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku,
- do postizanja sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić postupa prema zatečenom stanju, pazeći isključivo na interese djeteta.

#### **U slučaju roditelja lišenog roditeljske skrbi**

- Ako je jedan roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj obvezan je ravnatelju dostaviti sudsku odluku kojom je to utvrđeno.
- Ako su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta.
- Roditelj lišen roditeljske skrbi
  - gubi sva prava koja proizlaze iz roditeljske skrbi nad djetetom
  - ne može dovoditi niti odvoditi dijete iz vrtića, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovu boravku u vrtiću, niti tražiti informacije o djetetu.
  - Ako postupa protivno ovim odredbama, ravnatelj je obvezan odmah obavijestiti policiju, ZZSR i drugog roditelja, te ispuniti odgovarajuće izvješće.
- Povrat roditeljske skrbi dokazuje se sudskom odlukom, na isti način kao i lišenje.
- Ovaj se protokol na odgovarajući način primjenjuje i u slučaju kada sud roditelju ili drugoj osobi odredi mjeru zabrane neovlaštenog približavanja djetetu, na određenim mjestima ili udaljenosti, ili zabranu uznemiravanja djeteta.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**IZVJEŠĆE O PODUZETIM MJERAMA U SLUČAJU  
DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJETETA KADA RODITELJI NE ŽIVE U OBITELJSKOJ ZAJEDNICI,  
NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI,  
KADA JE RODITELJ LIŠEN RODITELJSKE SKRBI**

Ime i prezime djeteta: \_\_\_\_\_

Datum rođenja: \_\_\_\_\_

Skupina: \_\_\_\_\_

Vrsta slučaja: \_\_\_\_\_

Datum i vrijeme nastanka: \_\_\_\_\_

Mjesto nastanka: \_\_\_\_\_

Opis situacije: \_\_\_\_\_

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

Poduzete mjere u vrtiću: \_\_\_\_\_

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

Ostale napomene: \_\_\_\_\_

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

Zapisnik sastavio/la: \_\_\_\_\_

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **PROTOKOL 3.5.**

#### **POSTUPANJA KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU**

- Ako odgojitelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, potrebno je poduzeti slijedeće mjere:
  - ostaje s djetetom u skupini;
  - traži pomoć drugog djelatnika koji obavještava ravnatelja ili člana stručnog tima, a oni potom izvješćuju drugog roditelja o situaciji;
  - telefonski kontaktira drugog roditelja, izvještava ga o situaciji i traži da dođe po dijete;
    - ako se drugi roditelj ne može dobiti, kontaktiraju se ostale osobe navedene u Izjavi o preuzimanju djeteta, odnosno druge ovlaštene osobe;
  - u slučaju potrebe može se pozvati policija i informirati ih o situaciji;
  - ravnatelj je obvezan najkasnije sljedeći dan pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuju stručni suradnik i odgojitelj;
  - o događaju se izrađuje pisano Izvješće te se obavještava ZZSR
  
- Ovaj se protokol primjenjuje i u slučaju kada je osoba ovlaštena za preuzimanje djeteta iz vrtića pod utjecajem alkohola ili u drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

**IZVJEŠĆE**  
**U SLUČAJEVIMA KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM**  
**ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU**

Ime i prezime osobe: \_\_\_\_\_

Datum i vrijeme: \_\_\_\_\_

Mjesto: \_\_\_\_\_

Poduzete mjere: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rješenje situacije: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ostale napomene: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

Zapisnik sastavio/la: \_\_\_\_\_

### **PROTOKOL 3.6.**

#### **POSTUPANJA KOD SUKOBNA IZMEĐU ZAPOSLENIKA I DRUGIH ODRASLIH OSOBA**

- U svim situacijama potrebno je primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu komunikacije.
- Treba izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te osobu usmjeriti na razgovor na drugom mjestu.
- Ako osoba dođe u sukob s odgojiteljem skupine, odgojitelj mora osigurati drugu osobu iz ustanove koja će preuzeti brigu o djeci.
- Ovisno o prirodi problema, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (ravnatelja ili stručnog suradnika).
- U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće zaustaviti, bilo koji djelatnik vrtića dužan je odmah pozvati policiju.
- Potrebno je ispuniti pisano Izvješće o događaju.
- Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.
  
- Ako se ista osoba dva puta neprikladno ponaša, bit će prijavljena policiji.

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

## **IZVJEŠĆE O PODUZETIM MJERAMA U SLUČAJU SUKOBA IZMEĐU ZAPOSLENIKA I DRUGIH ODRASLIH OSOBA**

Datum i vrijeme sukoba: \_\_\_\_\_

Mjesto sukoba: \_\_\_\_\_

Imena osoba uključenih događaj: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Opis situacije: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Poduzete mjere: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rješenje situacije: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ostale napomene: \_\_\_\_\_

Zapisnik sastavio/la:

Novigrad – Cittanova, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dječji vrtić Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole  
Novigrad – Cittanova  
KLASA / CLASSE: \_\_\_\_\_  
URBROJ / N.PROT.: \_\_\_\_\_  
Novigrad-Cittanova, \_\_\_\_\_

policija

Predmet: Prijava o neprikladnom ponašanju odraslih osoba u prostorijama dječjeg vrtića

Temeljem Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Suncokret – Scuola dell'infanzia Girasole, prijavljujemo neprikladno ponašanje osobe (ime i prezime) u dječjem vrtiću dana \_\_\_\_\_ u sati \_\_\_\_\_, te molimo Vas da, ukoliko smatrate potrebno, poduzmete mjere i postupke za zaštitu djece polaznici naše ustanove, u skladu s Vašom nadležnošću.

Ravnateljica:

Arianna Doz

## **KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA SUNCOKRET-SCUOLA DELL'INFANZIA GIRASOLE**

### **RADNO VRIJEME VRTIĆA I BORAVAK DJETETA U VRTIĆU**

- RADNO VRIJEME VRTIĆA JE SVAKIM RADNIM DANOM OD 6,30 DO 16,30.
- RADNICI VRTIĆA, RODITELJI DRUGE OSOBE SU DUŽNE POŠTOVATI RADNO VRIJEME VRTIĆA.
- DIJETE U VRTIĆU NE MOŽE BORAVITI DUŽE OD TRAJANJA NJEGOVOG PROGRAMA. UKUPNI BORAVAK DJETETA U VRTIĆU NE MOŽE TRAJATI DUŽE OD 10 SATI DNEVNO.
- DOLAZAK DJECE U VRTIĆ JE OD 6,30 DO 8,00, A ODLAZAK OD 12,00 DO 13,00 ILI OD 15,00 DO 16,30.
- KAD ZBOG OPRAVDANIH RAZLOGA RODITELJ TRABA DOVESTI DIJETE U VRTIĆ NAKON 8,00 POTREBNO JE UNAPRIJED OBAVIJESTITI ODGOJITELJA.

### **SIGURNOST PRI DOVOĐENJU I ODVOĐENJU DJETETA TE TOKOM BORAVKA DJETETA U PROSTORIMA VRTIĆA**

- ZABRANJENO JE PUŠTATI DIJETE SAMO U VRTIĆ
- PRILIKOM DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA RODITELJ ILI OPUNOMOĆENA OSOBA MORAJU SE JAVITI ODGOJITELJU.
- VRTIĆ SE ZAKLJUČAVA, OSIM U TERMINIMA DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJECE

### **BRIGA ZA ZDRAVLJE DJECE**

- NOVOUPISANU DJECU MOŽEMO PRIMITI U VRTIĆ JEDINO UZ LIJEČNIČKU POTVRDU DA DIJETE MOŽE POLAZITI VRTIĆ
- VRTIĆ MOGU POLAZITI I DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA PO PREPORUCI LIJEČNIKA I AKO RODITELJI DOSTAVE POTREBNU DOKUMENTACIJU KOJU ĆE PRAVOVREMENO AŽURIRATI
- DIJETE NE SMIJE BORAVITI U VRTIĆU BOLESNO
- NIJE DOPUŠTENO U VRTIĆ DONOSITI NIKAKVE LIJEKOVE (REDOVITE ILI ALTRENTATIVNE), OSIM KOD KRONIČNIH BOLESTI UZ LIJEČNIČKU INDIKACIJU I PRIMJERENU EDUKACIJU
- U SLUČAJEVIMA IZOSTANKA DJETETA ZBOG BOLESTI, RODITELJI SU DUŽNI OBAVIJESTITI VRTIĆ O RAZLOGU I DULJINI IZOSTANKA
- NAKON IZOSTANKA DJETETA ZBOG BOLOVANJA RODITELJI SU DUŽNI DOSTAVITI LIJEČNIČKU POTVRDU.
- KOD OZLJEDE I NAGLOG OBOLJEVANJA U VRTIĆU, PRUŽA SE PRVA POMOĆ TE ODGOJITELJ POZIVA RODITELJA KOJI TREBA DOĆI PO DIJETE
- U VRTIĆ SE NE SMIJU UNIJETI PREHRAMBENI PROIZVODI KOJI NISU NARUČENI OD VRTIĆKE KUHINJE
- POSEBNA PREHRANA ZA ZDRAVSTVENE POTREBE DJETETA MOŽE SE DAVATI U VRTIĆU SAMO UZ PISANE UPUTE KOJE JE PROPISAO ZA DIJETE OVLAŠTENI LIJEČNIK

### **HIGIJENA**

- DIJETE MORA DOĆI U VRTIĆ UREDNO I ČISTO
- OBLAČITE DIJETE U VIŠESLOJNU ODJEĆU KOJA JE PRILAGOĐENA GODIŠNJEM DOBU I VREMENSKIM UVJETIMA, UGODNA ZA IGRU, LAKO SE SKIDA I OBLAČI, TE U PRIMJERENU I STABILNU OBUĆU;
- OBAVEZNO OSIGURAJTE DOVOLJNO REZERVNE ROBE, A UKOLIKO DIJETE NEMA REZERVNU ROBU KAD MU ZATREBA ODGOJITELJI SU DUŽNI NAZVATI RODITELJE KOJI SU DUŽNI DONIJETI DJETETU ROBU
- RODITELJI U DJEČJE SOBE MOGU ULAZITI SAMO U ČISTOJ ODJEĆI I PRIKLADNOJ OBUĆI (PAPUČE, NAZUVCI)

**ZABRANE U CILJU SIGURNOSTI DJECE, U SVIM UNUTARNJIM I VANJSKIM PROSTORIMA VRTIĆA ZABRANJENO JE:**

- PSOVANJE, VIKANJE, SVAĐANJE I KORIŠTENJE DRUGIH OBLIKA NEPRIMJERENE KOMUNIKACIJE
- PUŠENJE I KONZUMIRANJE ALKOHOLA I DRUGIH OPOJNIH SREDSTAVA
- DOVOĐENJE ŽIVOTINJA U PROSTORE VRTIĆA (OSIM KAO DIO PLANIRANIH AKTIVNOSTI S DJECOM)
- SVIM NEZAPOSLENIM OSOBAMA ZADRŽAVATI SE U UNUTARNJIM ILI VANJSKIM PROSTORIMA VRTIĆA, TE ULAZAK U PROSTORIJAMA NAMIJENJENA SAMO DJELATNICIMA VRTIĆA
- DOPUSTITI DJETETU DA ZADRŽI OPASNE IGRAČKE ILI PREDMETE (SITNE IGRAČKE I DIJELOVE, NAKIT, UKOSNICE, METALNI NOVAC, MOBITELE...), TE FILMOVE ILI IGRAČKE KOJE POTIČU AGRESIJU
- UNOŠENJE ORUŽJA I OSTALIH OPASNIH PREDMETA

**DUŽNOSTI RODITELJA:**

- SURAĐIVATI S VRTIĆEM I ODAZVATI SE NA SASTANKE I INDIVIDUALNE INFORMACIJE
- OBAVIJESTITI VRTIĆ O IZOSTANKU DJETETA
- PRAVOVREMENO OBAVIJESTITI PROMJENE KONTAKTA RODITELJA (TELEFONSKI BROJEVI, ADRESA...)
- PRAVOVREMENO OBAVIJESTITI O PROMJENAMA O OBITELJSKOJ DINAMICI
- NA VRIJEME PODMIRITI TROŠKOVE KORIŠTENJA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA
- ČUVATI IMOVINU VRTIĆA

**PRAVA RODITELJA:**

- DOBITI INFORMACIJE I/ILI STRUČNE SAVJETE VEZANE UZ RAST I RAZVOJ DJETETA, ODGOJNE POSTUPKE, AKTIVNOSTI U SKUPINI I DR.
- SUDJELOVATI U DJETETOVOM ŽIVOTU U VRTIĆU I BITI PARTNERI ODGOJITELJIMA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU
- PREDLAGATI I VREDNOVATI UVJETE BORAVKA DJETETA U VRTIĆU, ODNOSNO CJELOKUPNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

**DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA, SU DUŽNI:**

- OSIGURATI SIGURNO I ZAŠTIĆENO OKRUŽENJE ZA RAST I RAZVOJ DJECE
- PODUZIMATI SVE POTREBNE MJERE ZA SIGURAN I ZAŠTIĆEN BORAVAK DJECE U VRTIĆU

**DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA, NISU ODGOVORNI ZA:**

- IZGUBLJENE ILI UNIŠTENE DRAGOCJENE PREDMETE I IGRAČKE KOJE DIJETE DONESE U VRTIĆ
- ZA IZGUBLJENU, OŠTEĆENU I/ILI ZAPRLJANU OBUĆU I ODJEĆU DJECE, TIJEKOM IGRE DJETETA U VRTIĆU

Pridržavanje ovih pravila potrebno je zbog dobrobiti sve djece upisane u naš vrtić u cilju kvalitetnije i bolje organizacije života i boravka djeteta u vrtiću/jaslicama.

Svaki vaš prijedlog pažljivo ćemo razmotriti, a vašim se pohvalama radujemo!

Brinimo o djeci zajedno!

## VAŽNI BROJEVI TELEFONA:

|                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| CENTAR ZA OBAVJEŠĆIVANJE..... | 112          |
| HITNA POMOĆ .....             | 194          |
| POLICIJA.....                 | 192          |
| VATROGASCI.....               | 193          |
|                               |              |
| RAVNATELJICA.....             | 099 5389 330 |
| PSIHOLOGINJA.....             |              |
| ZDRAVSTVENA VODITELJICA.....  | 099 2575 845 |
| PEDAGOGINJA.....              | 091 2575 907 |
| KUĆNI MAJSTOR.....            |              |