

# **DJEČJI VRTIĆ "PJERINA VERBANAC" LABIN**

Prilaz Kršin 2, 52220 Labin; tel:+38552 856-505; Fax:+38552 856-550;  
*E-mail:[djecji.vrtic.labin@pu.htnet.hr](mailto:djecji.vrtic.labin@pu.htnet.hr)*

## **PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU**

## **PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU «PJERINA VERBANAC» LABIN**

Protokoli postupanja u kriznim situacijama (u daljem tekstu –protokoli postupanja) obvezujući su za sve djelatnike Dječjeg vrtića «Pjerina Verbanac» Labin (u daljem tekstu Dječji vrtić).

Protokoli postupanja nalažu obvezne postupke djelatnika Dječjeg vrtića u situacijama:

1. Preuzimanja i predaja djeteta roditelju
2. Bijeg djeteta iz ustanove
3. Mjere sigurnosti u ustanovi i dvorištu
4. Ozljede, bolest djeteta, prva pomoć
5. Postupci i mjere nadzora kretanja odraslih osoba u objektima i oko objekata Dječjeg vrtića
6. Postupanja u slučaju nasilja i zanemarivanja u obitelji djece, nasilja među djecom, nasilja između odgojitelja – roditelja i općenito slučajevima nasilnog ponašanja u predškolskoj ustanovi
7. Postupanje u situacijama kod razvoda roditelja i roditelja čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta

Protokoli su dostupni roditeljima, odgojiteljima i svim djelatnicima Dječjeg vrtića.

Protokoli postupanja uključuju i pripadajuće izvještaje.

Svaku izjavu, postupanje po protokolu uz kraći zapisnik, potrebno je dostaviti odmah po događaju stručnom timu Dječjeg vrtića, te je iste potrebno čuvati u arhivi.

Kada se u mjerama navode osobe koje treba kontaktirati, dostatno je dobiti jednu od njih.

Zapisnik koji se dostavlja treba sadržavati:

1. datum, objekt i odgojnu skupinu ili prostor odvijanja situacije
2. imena odgojitelja i ostalog uključenog osoblja
3. imena djeteta ili korisnika, prema situaciji
4. kraći opis situacije
5. korake postupanja
6. sat i osobu koja je izvještena telefonski
7. rješenje situacije

Protokoli postupanja podliježu izmjenama u odnosu na uočene potrebe procesa. O izmjenama se izvještavaju svi djelatnici istoga dana u kojem se promjene unose, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

## 1. POSTUPCI I MJERE U PRIMJENI ZA PREUZIMANJE I PREDAJU DJETETA U PREDŠKOLSKU USTANOVU

- Dijete u ustanovu može odvesti punoljetna osoba (navršениh 18 godina), u pravilu roditelj djeteta.
- Ukoliko dijete odvodi osoba koja nije roditelj ili ovlaštени skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kojom daje sve podatke s obrasca ustanove o osobi koja to čini umjesto njega (najviše do tri osobe).
- Ukoliko će, u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja, po dijete doći osoba za koju odgojitelj nema potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju uz puno ime i prezime te osobe, ili nazvati pedagoginju (855-286) ili ravnateljicu (856-505).
- Ukoliko odgojitelji nemaju sve navedeno, ne mogu dijete predati drugoj osobi, nego su obvezni kontaktirati roditelja djeteta putem telefona i provjeriti situaciju, prethodno osiguravši sigurnost ostale djece u odgojnoj skupini.
- Roditelji su obavezni «predati» dijete njegovom odgojitelju (ili odgojitelju na zamjeni/dežurstvu). Ni u kojem slučaju nije prihvatljivo dovesti dijete do dvorišta vrtića i pustiti ga samog. U tom slučaju odgojitelj, u najkraćem mogućem vremenu, obavještava pedagoginju, koja će pozvati roditelje na razgovor.
- Roditelji su obvezni pridržavati se radnog vremena Dječjeg vrtića. Ukoliko roditelj ne dođe po dijete do završetka programa i/ili radnog vremena Dječjeg vrtića/objekta, potrebno je kontaktirati roditelja telefonom i slučaj prijaviti pedagoginji ili ravnateljici koje će roditelja pozvati na razgovor i po potrebi poduzeti daljnje mjere. U svakom slučaju, odgojiteljica u takvom slučaju mora ostati s djetetom do dolaska roditelja/staratelja ili ovlaštene osobe.
- O navedenim mjerama potrebno je upoznati svakog novog roditelja/skrbnika.
- Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa Dječji vrtić – korisnik, a njihovo nepridržavanje osnova za raskid ugovora sa korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta.

**DJEČJI VRTIĆ «PJerina VERBANAC»  
L A B I N**

**IZJAVA RODITELJA**

**S mojom suglasnošću dijete (ime i prezime) \_\_\_\_\_  
može biti odvedeno iz Dječjeg vrtića «Pjerina Verbanac» - objekt**

**od strane (ime i prezime osobe) \_\_\_\_\_ (broj osobne  
iskaznice) \_\_\_\_\_.**

**Razlog zbog kojeg roditelj ne može dovesti/odvesti dijete:**

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

**U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.**

**Ime i prezime roditelja/staratelja:  
Potpis:**

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

## 2. BIJEG DJETETA IZ USTANOVE

- Svi objekti Dječjeg vrtića cijelo su vrijeme zaključani, osim u terminima u kojima je za sigurnost vrata zaduženo tehničko osoblje rasporedom koji napravi ravnateljica (prevencija ulaska stranih osoba i eventualnog izlaska samog djeteta).
- Nakon primijećenog nestanka djeteta potrebno je zadržati smirenost i osigurati sigurnost druge djece u odgojnoj skupini (pozvati nekog od tehničkog ili administrativnog osoblja, drugu odgojiteljicu).
- Prijaviti ravnateljici/pedagoginji nestanak djeteta, te grupna odgojiteljica i djetetu još jedna poznata osoba poći u potragu za djetetom.
- Ravnateljica/pedagoginja u slučaju da se dijete brzo ne pronađe obavještavaju roditelje, pokušavaju saznati gdje bi dijete moglo biti i onda je potrebno krenuti u potragu i kontaktirati policiju na broj 538-439 ili 92.
- O svakom nestanku djeteta (ma koliko kratkotrajnom) roditelji uvijek trebaju biti obaviješteni.
- Za eventualni kontakt s medijima ili nadležnim tijelima ovlaštena je ravnateljica.

### 3. MJERE SIGURNOSTI U USTANOVU I DVORIŠTU

Za sigurnost djece i osoblja u Dječjem vrtiću potrebno je trajno provoditi određene mjere i radnje kojima to postizemo:

- Električne utičnice i vodovi moraju biti izvan dosega djece.
- Materijali namijenjeni za rad i igru djece moraju biti netoksični.
- Potrebno je redovito pregledavanje igraćaka. Odgojiteljica treba odstraniti one igračke i materijale koji su oštećeni pa su postali potencijalno opasni. U jaslicama redovito dezinficirati igračke i inventar sobe.
- Oprema treba zadovoljavati sigurnosne zahtjeve ( bez oštih rubova, stabilne police, primjereni stolovi i stolice, kreveti).
- Dijete nikada ne smije biti bez nadzora i prisustva odrasle osobe.
- Sredstva za čišćenje i svi opasni proizvodi trebaju biti pohranjeni i zaključani u prostorijama gdje djeca nemaju pristupa.
- Prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela, po mogućnosti od sigurnosnog stakla.
- Pribor prve pomoći treba biti pripremljen i dostupan, a radnici osposobljeni da znaju pružiti prvu pomoć.
- U toku dana ulazna vrata objekata ustanove trebaju biti zaključana iz sigurnosnih razloga u Centralnom vrtiću i Područnim odjeljenjima od 9,00 – 14,00 sati.
- Sve prostorije u kojima borave ili kojima se koriste djeca moraju biti uredno održavane.
- Sanitarni čvorovi, grijanje i rasvjeta moraju biti ispravni.
- Potrebno je provoditi mjere sigurnosti u prehrani djece.
- Prostorije u kojima borave djeca potrebno je svakodnevno provjetravati (prilagođeno vremenskim uvjetima) i voditi računa o temperaturi prostorija gdje borave i kojima se koriste djeca.
- Potrebno je redovito provoditi higijenske i sanitarne preventivne mjere.
- Potrebno je redovito održavati urednim i ispravnim okoliš i dvorište objekata sa pripadajućim spravama i materijalima za što su zaduženi domari i spremačice:
  - održavanje prilaza vrtiću (smeće, suho lišće, snijeg)
  - zabrana ulaska motornih vozila, osim ovlaštenih dobavljača i osoblja
  - ispravnost – cjelovitost ograde
  - redovito košenje trave (po potrebi jednom tjedno), rezanje grmlja i uklanjanje istih
  - uklanjanje suhih grana i stabala koja bi mogla pasti
  - uklanjanje grubog smeća (staklo, limenke, vrećice, šprice, papir) svaki dan. Prije izlaska djece u dvorište potrebno je pregledati u kakvom je stanju
  - obavezno koristiti alat i zaštitnu opremu pri održavanju dvorišta
  - popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja (ljudjačke, tobogani, klackalice)
  - pješčanike zaštititi (natkriti) i omogućiti korištenje za igru ili ih ukloniti

- Potrebno je, svakog dana kada to vremenski uvjeti dozvoljavaju, boraviti s djecom na svježem zraku.
- Djecu se treba izvoditi na dvorište, šetnju i sl. u primjerenj odjeći i obući (zaštita od kiše, vjetra ili sunca).
- Za vrijeme boravka na vanjskom prostoru potrebno je uvijek imati nadzor nad svom djecom, te paziti da su sva djeca na povratku ušla u ustanovu.
- Tijekom šetnji, izleta, posjeta, takmičenja, zimovanja i sl. potrebno je osigurati djetetovu fizičku i psihičku sigurnost.
- Ukoliko će djecu zbog potreba programa prevoziti djelatnik Dječjeg vrtića ili roditelj (priredbe, predstave, druženja, takmičenja, i sl.) potrebno je tražiti potpis i pristanak roditelja.
- U slučaju unaprijed poznatih programskih zbivanja koja uključuju potrebe prijevoza svakako je potrebno koristiti mogućnosti gradskog prijevoza.
- Ukoliko su potrebe iznenadne pa se djeca prevoze u slučaju velike hladnoće, vremenskih nepogoda (jaka kiša, vjetar) ili potrebe kratkoće roka prijelaza na mjesto odvijanja planom predviđenih zbivanja koje je nastupilo odjednom ili nije bilo moguće predvidjeti, koriste se mogućnosti prijevoza djelatnika Dječjeg vrtića ili roditelja.
- Tijekom druženja i aktivnosti djece i roditelja u prostorima vrtića i/ili izvan njih, za psihičku i fizičku sigurnost djeteta odgovoran je prisutni roditelj/staratelj ili od strane roditelja ovlaštena prisutna osoba

**DJEČJI VRTIĆ «PJERINA VERBANAC»  
L A B I N**

**IZJAVA RODITELJA**

S mojom suglasnošću dijete \_\_\_\_\_ može biti prevezeno osobnim automobilom (marka i broj registracije) \_\_\_\_\_ od strane (ime i prezime osobe koja će prevoziti djecu) \_\_\_\_\_.

Razlog prevoženja djece automobilom:

\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ .

Ime i prezime roditelja:

\_\_\_\_\_

Potpis:

\_\_\_\_\_

#### 4. OZLJEDE, BOLEST DJETETA, PRVA POMOĆ

- Prilikom upisa u Dječji vrtić roditelj treba donijeti liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu sa mišljenjem liječnika da je dijete sposobno za boravak u predškolskoj ustanovi.
- Odgojiteljice trebaju posebnu pažnju posvetiti djeci sklonim alergijama, febrilnim konvulzijama i kroničnim bolestima i pratiti njihovo zdravstveno stanje.
- Bolesno dijete i dijete pod terapijom antibioticima ne može boraviti u predškolskoj ustanovi zbog njegove sigurnosti i rizika zaraze druge djece. Nakon izostanka potrebno je da roditelj donese odgojiteljicama liječničku potvrdu s dijagnozom preboljele bolesti.
- U predškolskoj ustanovi ne može boraviti ni dijete koje ima povišenu tjelesnu temperaturu (iznad 37 stupnjeva), proljev (više od dvije proljevaste stolice za redom ili primjese krvi u stolici), povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, anginu i sl.). U slučaju pojave navedenih simptoma odgojiteljice pozivaju roditelje koji su dužni odazvati se i odmah doći po svoje dijete i pružiti mu primjerenu brigu. Isto tako, roditelji su dužni odazvati se u slučaju prisustva boli koja ne prolazi kod djeteta (zub, glava, trbuh, uho, grlo i sl.), manjih ozljeda (posjekotine, krvarenje iz nosa), te u slučajevima promjena na koži (osip, svrbež, promjena boje kože).
- Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i sl.). ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj.
- U slučaju ozbiljnih situacija ugroženosti zdravlja djeteta (gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epileptički napadaj, gušenje stranim tijelom, jače krvarenje, veće ozljede, strano tijelo u uhu, oku ili nosu, alergijske reakcije na ubode kukaca) potrebno je pozvati hitnu pomoć (tel. 855-124 ili 94), a ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz dijete vozi ravnateljica, pedagoginja ili djelatnik vrtića koji je prvi na raspolaganju. Uvijek se treba organizirati tako da sigurnost ostale djece u odgojnoj skupini nije upitna.
- U svim objektima Dječjeg vrtića postavljaju se ormarići za prvu pomoć sa propisanim sadržajem, a u svakom je objektu zadužena osoba za pružanje prve pomoći.
- Na vidljivom mjestu zapisani su važni brojevi telefona za hitne slučajeve.

## 5. POSTUPCI I MJERE NADZORA KRETANJA ODRASLIH OSOBA U OBJEKTIMA I OKO OBJEKATA DJEČJEG VRTIĆA

- Uredovno radno vrijeme Dječjeg vrtića je od 7,00 – 15,00 sati. Radno vrijeme Dječjeg vrtića za korisnike usluga je od 6,30 – 16,30 sati. U slučaju potrebe roditelja - korisnika usluga Dječji vrtić može se otvoriti i ranije (6,15 sati).
- Okupljanje i dolazak djece u objektima gdje se provodi dežurstvo temeljem potvrda o radnom vremenu roditelja traje:
  - u Centralnom vrtiću od 6,15 – 6,30 – 7,30 sati
  - u Po Potpićan od 6,15 – 7,30 sati
- Okupljanje i odlazak djece u objektima gdje većina djece odlazi do 15,30 sati traje od 15,30 do 16,30 sati, uz prisustvo odgojitelja po zaduženju.
- Vrata otključava i zaključava tehničko i odgojno osoblje prema zaduženju:
  - u Centralnom vrtiću – osoba u kuhinji zadužena za ključ (ujutro)
    - tehničko osoblje zaduženo za ključ (popodne)
  - u Područnim odjeljenjima – dežurni odgojitelji po rasporedu (ujutro)
    - dežurni odgojitelji ili tehničko osoblje po zaduženju (popodne)
- U tijeku dana ulazna vrata Centralnog vrtića i objekata Dječjeg vrtića biti će zaključana iz sigurnosnih razloga:
  - u Centralnom vrtiću od 9,00 – 14,00 sati
  - u Područnim odjeljenjima od 9,00 – 14,00 sati
- U vremenu dok su vrata zaključana korisnicima usluga i ostalim strankama vrata otključava odgojno ili administrativno osoblje po zaduženju.
- Svaku osobu koja nije korisnik usluga potrebno je identificirati i ispitati razlog dolaska.
- Nakon radnog vremena Dječjeg vrtića nije dozvoljen ulazak i boravak u prostorijama Dječjeg vrtića bez suglasnosti i prethodne obavijesti od strane ravnateljice.
- Odgojno osoblje nema pravo ulaziti i boraviti u objektima Dječjeg vrtića van radnog vremena, osim ako se nisu upisali u obrasce koje predaju ravnateljici, pedagoginji kada ostvaruju sadržaje iz suradnje s roditeljima ili stručnog usavršavanja (roditeljski sastanak, informacije, radionice, druženja, priredbe, uređenje prostora, stručni aktivni i slično).
- Osoba koja je zadužena za zaključavanje objekta Dječjeg vrtića dužna je prije odlaska obići objekt i provjeriti da li su provedene sve sigurnosne mjere.
- Prva osoba koja po dolasku u objekt Dječjeg vrtića primijeti da je bilo neovlaštenog ulaska u objekt, pokušaja istog ili otuđenja, oštećenja ili uništenja imovine, dužna je odmah obavijestiti ravnateljicu koja će poduzeti odgovarajuće mjere.
- U slučaju neovlaštenog ulaska ili provale u prostorije Dječjeg vrtića koje bi bile upitne za sigurnost djece, najprije treba zaštititi djecu i pozvati ravnateljicu koja zadužuje osobu koja će odmah doći i izvršiti pregled prostora. Po izvršenom uvidu procjenjuje se mogućnost sigurnog boravka djece u tom prostoru. Sve ostale radnje moraju se provoditi prema Proceduri za krizno komuniciranje.
- U slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije Dječjeg vrtića potrebno je popuniti propisanu izjavu koja je sastavni dio ovog Protokola.

**DJEČJI VRTIĆ «PJERINA VERBANAC»  
L A B I N**

**Na temelju članka 5. Protokola o postupanju u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije Dječjeg vrtića dostavljam propisanu Izjavu**

**1. DATUM I SAT UOČENOG ULASKA:**

**2. OBJEKT I PROSTOR (SOBA, PREDSOBLJE,..):**

**3. PODUZETE MJERE I RADNJE ZA SIGURNOST DJECE (OSOBE KOJE SU OBAVJEŠTENE, SAT POZIVA, TKO JE VRŠIO PREGLED SOBA ZA UOČAVANJE POTENCIJALNO OPASNIH PREDMETA ZA DJECU):**

**4. PODUZETE MJERE I RADNJE ZA EVIDENCIJU ŠTETE (UPISATI NASTALU ŠTETU):**

**5. ULAZAK DJECE U SOBU ODOBRILO (OSOBA I SAT):**

**6. TKO JE UPUTIO POZIV POLICIJI I KADA:**

**7. JE LI OBAVLJEN OČEVID, SAT DOLASKA POLICIJE:**

**8. OSTALE RADNJE:**

---

**IME I PREZIME, POTPIS DJELATNIKA, DATUM I SAT PREDAJE IZJAVE**

## **6. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA I ZANEMARIVANJA U OBITELJI DJECE, NASILJA MEĐU DJECOM, NASILJA IZMEĐU ODGAJATELJA – RODITELJA I OPĆENITO SLUČAJEVIMA NASILNOG PONAŠANJA U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI**

### **6.1. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA I ZANEMARIVANJA U OBITELJI DJECE**

- Ukoliko su kod djeteta uočene ozljede i modrice odgojitelj će obavezno razgovarati s roditeljima (jesu li to primijetili, od čega mogu biti modrice/ozljede,..) i upisati u knjigu pedagoške dokumentacije. Razgovor će obaviti senzibilno, u interesu djeteta i bez ispoljavanja sumnje u roditelje.
- Istovremeno po uočenim znacima (ili na pritužbe djeteta) odgojitelj je dužan to prijaviti stručnoj službi, te će se procijeniti mogućnosti nastanka ozljede samostalno ili uz konzultacije. Pri konzultacijama se nikako ne smije imenovati dijete i roditelja, nego samo provjeriti vrste ozljeda.
- Ukoliko se isti znaci ponove, a postoji sumnja da mogu nastati zlostavljanjem, odgojitelj će isto prijaviti stručnoj službi, a oni Centru za socijalnu skrb na telefon 856-522.
- Prijava je obavezna i kad su ozljede česte, a roditelji negiraju i opravdavaju se nespretnošću i padovima djeteta ili ne žele razgovarati ili iz bilo kojeg drugog razloga (posebno u ponašanju djeteta – povučenost, agresivnost, regresne faze, razgovor s lutkom, crtež,..) koji odgojitelja i stručnu službu upućuju na sumnju na zlostavljanje.
- Ukoliko odgojitelj zamjećuje zanemarivanje primarnih potreba djeteta: fizički neuredno, prljavo dijete, pothranjeno, često bolesno (kao i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi u Dječji vrtić po pozivu više od jednog sata), sve to bez mjera od strane roditelja, kao nadalje i ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izraziti strah, povučenost, samookrivljavanje,..) pozvati će članove stručne službe na uvid. Oni će sa roditeljima obaviti razgovor i istražiti moguće uzroke stanja. Ukoliko se situacija ponovi, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja, stručna služba će izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke će se detaljno voditi u pedagoškoj dokumentaciji.

### **6.2. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA RODITELJA PREMA ODGOJITELJU**

- Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba koji je nastao nezadovoljstvom roditelja zbog postupka djelatnika, iz ljutnje zbog ozljede djeteta ili zbog nekog drugog povoda.
- Odgojitelj će pokušati senzibilno smiriti roditelja, umirujućim tonom glasa, uz uvažavanje ali i odlučnost da se prekine situacija ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima, te pokušati nastaviti razgovarati na prikladnijem mjestu gdje nema ni djece ni roditelja, uz organizaciju sigurnosti ostale djece iz odgojne skupine.
- Potrebno je pozvati osobu koja će razgovarati s roditeljem (ovisno o problemu – administrativni, pedagoški, zdravstveni, organizacijski). Ukoliko to nije moguće zbog spriječenosti ili radnog vremena

kompetentnih osoba ili nekog drugog razloga, potrebno je uputiti roditelja na iste osobe odmah po početku njihovog radnog vremena.

- U slučaju fizičkog napada roditelja na bilo kojeg djelatnika Dječjeg vrtića potrebno je pozvati policiju na broj 538-439 ili 92.

### **6.3. POSTUPANJE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA MEĐU DJECOM**

- Ukoliko odgojitelj ne može kontrolirati situaciju i ne može smiriti dijete izvan kontrole emocija, potrebno je izvesti ga van iz sobe i pokušati razgovarati s njim uz obvezu sigurnosti ostale djece u odgojnoj skupini.
- Osigurati prevenciju od ozljeđivanja djeteta i pozvati nekog od članova stručnog tima na uvid. Ukoliko stručni tim ne uspiju sami u intervenciji smirivanja djeteta i ne vide drugu mogućnost, izvijestiti će roditelja, a odgojitelj samo ako stručni suradnici nisu dostupni.
- Dijete koje nije smireno ne smije se vratiti u odgojnu skupinu.
- O situaciji i poduzetim mjerama potrebno je izvijestiti roditelja, a uzroke i ponašanja koja su prethodila zbivanju potrebno je detaljno upisati u pedagošku dokumentaciju, kao i sve indikacije roditelja o mogućem uzroku i poduzetim mjerama.
- Ukoliko se situacije ponavljaju, konsultirati psihologa i uputiti roditelje na njega.

### **6.4. POSTUPCI I MJERE KOD SUKOBA DJELATNIKA**

- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno!
- Ukoliko je došlo do konflikta, potrebno se maknuti od djece i roditelja odmah, a ako to nije moguće potrebno je smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.
- Djelatnici Dječjeg vrtića pozivaju ravnateljicu, a ako je nema, pedagoginju, koji će individualno razgovarati s osobama uključenima u sukob.
- Verbalni i fizički napadi regulirani su odredbama Pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu.

## **7. POSTUPANJE U SITUACIJAMA KOD RAZVODA BRAKA RODITELJA I RODITELJA ČIJE PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA**

- Rastavljeni i roditelji u postupku rastave dostavljaju pedagoginji rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku.
- U tim slučajevima dijete isključivo dovodi/odvodi skrbnik ili osobe za koje je skrbnik potpisao izjavu, a među njima može biti i drugi roditelj.
- Roditelju koji nije dobio skrbništvo nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar Dječjeg vrtića, primanje poklona (roditelja uputiti ravnatelju ili pedagoginji), ili odvođenje bez suglasnosti roditelja skrbnika po rješenju.
- Svaki pokušaj iz točke 3. odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika iz uvoda ovog protokola, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano i u mjerama za postupanje kod agresivnog ponašanja roditelja.
- O navedenim mjerama potrebno je upoznati sve roditelje.
- Ukoliko odgojitelj sumnja kako je roditelj u psihofizičkom stanju koje ugrožava sigurnost djeteta (alkoholiziranost, PTSP, opojne droge), ne smije mu predati dijete.
- Potrebno je u takvim slučajevima pozvati nekog od članova stručnog tima.
- Ukoliko članovi stručnog tima nisu dostupni, zove se direktno službenicu PP Labin gospođu Sanju Šimunjak zaduženu za maloljetničku delikvenciju i postupanje u slučaju nasilja u obitelji, te ostala područja kazneno pravne zaštite djece i maloljetnika, na broj telefona 538-414 ili operativno dežurstvo na broj telefona 538-439 ili 92.
- Potrebno je zaštititi dijete, ostalu djecu i sebe od bilo kojeg oblika zlostavljanja do dolaska policije (zatvoriti sobu, i sl...), te dokumentirati slučaj i postupke.