

KLASA: 003-01/26-01/1
URBROJ: 2170-01-80/126-1

Rijeka, 16.07.2026.

Na temelju članka 41. stavka 1. i članka 67. Statuta Dječjeg vrtića Zvezdica mira, u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske, primjenjivim crkvenim pravom i načelima institucionalne zaštite djece i drugih ranjivih osoba, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvezdica mira na 4. sjednici održanoj 16.07.donosi

PROTECTION POLICY
INSTITUCIONALNA POLITIKA ZAŠTITE DJECE I DRUGIH RANJIVIH
OSOBA

I PREVENCIJE SEKSUALIZIRANOG NASILJA

Verzija	1.0	Status	Prijedlog za usvajanje
Nositelj politike	Dječji vrtić Zvezdica mira	Odgovorno tijelo	Upravno vijeće
Početak primjene	osmi dan od objave na oglasnoj ploči	Redovna revizija	najkasnije svake dvije godine

INSTITUCIONALNA IZJAVA I OBVEZA

Dječji vrtić Zvezdica mira prihvaća i obvezuje se poštovati sva primjenjiva pravila svjetovnog (civilnog) i crkvenog (kanonskog) prava na nacionalnoj i međunarodnoj razini. Vrtić poduzima sve odgovarajuće mjere za sprječavanje, rano prepoznavanje, prijavljivanje i odgovorno postupanje u vezi sa seksualiziranim nasiljem nad maloljetnicima te punoljetnim ranjivim i ovisnim osobama. Nulta tolerancija primjenjuje se na svako zlostavljanje, iskorištavanje, prikrivanje, zanemarivanje dužnosti prijavljivanja i odmazdu prema osobi koja u dobroj vjeri izrazi zabrinutost ili podnese prijavu.

Rijeka, srpanj 2026.

SADRŽAJ I PODRUČJE POLITIKE

Cjelina	Sadržaj
I.	Opće odredbe i temeljna načela
II.	Upravljanje, odgovornosti i neovisni kanali prijave
III.	Preventivne mjere i kodeks ponašanja
IV.	Postupanje kod sumnje, saznanja ili prijave
V.	Dokumentiranje, povjerljivost, podrška i odgovornost
VI.	Praćenje, revizija i završne odredbe
Prilog 1	Izjava o upoznavanju i osobnoj obvezi
Prilog 2	Obrazac interne zabilješke o sumnji ili prijavi
Prilog 3	Kontakti i matrica eskalacije
Prilog 4	Pravni i stručni okvir

PRIMJENA UZ POSTOJEĆE AKTE

Ova Politika nadopunjuje Sigurnosno-zaštitni i preventivni program, Etički kodeks, pravila zaštite osobnih podataka, propise o radu i druge opće akte Vrtića. Ne zamjenjuje obvezu postupanja prema zakonu, državnim protokolima ni posebnim pravilima nadležne crkvene vlasti. U slučaju različitih standarda primjenjuje se standard koji pruža višu razinu zaštite, osim ako bi to bilo protivno obavezujućem propisu ili nalogu nadležnog tijela.

I. OPĆE ODREDBE I TEMELJNA NAČELA

Članak 1. – Predmet i svrha

Ovom Politikom utvrđuju se načela, odgovornosti, preventivne mjere, pravila ponašanja, kanali prijave i postupci zaštite djece i drugih ranjivih osoba koje dolaze u doticaj s Dječjim vrtićem Zvezdica mira (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Svrha Politike je izgradnja kulture poštovanja, budnosti i odgovornosti u kojoj je dobrobit djeteta i ranjive osobe prvenstveno mjerilo, rizici se pravodobno prepoznaju, a svaka sumnja ili prijava prima ozbiljno i obrađuje bez odgode.

Članak 2. – Područje zaštite

Politika obuhvaća zaštitu od tjelesnog, emocionalnog, psihološkog, seksualnog i duhovnog zlostavljanja, seksualiziranog nasilja, zanemarivanja, iskorištavanja, diskriminacije, vršnjačkog nasilja, digitalnog nasilja, trgovanja ljudima, neprimjerenog korištenja autoriteta te svakog drugog postupanja ili propuštanja koje može ugroziti dostojanstvo, sigurnost, zdravlje ili razvoj zaštićene osobe.

Posebna pozornost posvećuje se seksualiziranom nasilju, uključujući kaznena i nekaznena ponašanja, povrede intimnih i profesionalnih granica, seksualno uznemiravanje, grooming, iskorištavanje odnosa moći ili ovisnosti, neprimjerenu digitalnu komunikaciju te stvaranje, posjedovanje ili dijeljenje seksualiziranih sadržaja povezanih s djecom.

Članak 3. – Osobe i situacije na koje se Politika primjenjuje

Politika se primjenjuje na članove Upravnog vijeća i drugih tijela Vrtića, ravnateljicu, sve zaposlene, pripravnike, studente na praksi, volontere, vanjske suradnike, izvođače, dobavljače, osobe angažirane u

pastoralnom ili vjerskom programu, posjetitelje, medijske djelatnike i druge osobe koje djeluju u ime Vrtića ili imaju pristup djeci i ranjivim osobama.

Primjenjuje se u prostorima Vrtića, na izletima, priredbama i drugim aktivnostima izvan ustanove, tijekom prijevoza, u online okruženju, službenoj komunikaciji, promotivnim i donatorskim aktivnostima te u svim projektima koje Vrtić provodi samostalno ili s partnerima.

Članak 4. – Definicije

Pojam	Značenje u ovoj Politici
Dijete / maloljetnik	Svaka osoba mlađa od osamnaest godina, neovisno o tome pohađa li Vrtić ili sudjeluje u pojedinoj aktivnosti ili projektu.
Druga ranjiva osoba	Punoljetna osoba koja zbog bolesti, invaliditeta, tjelesnog ili mentalnog oštećenja, lišenja ili ograničenja osobne slobode, životne situacije ili odnosa moći, ekonomske, radne, odgojne ili pastoralne ovisnosti ima smanjenu mogućnost razumjeti, slobodno odlučiti, zaštititi se ili oduprijeti se povredi.
Seksualizirano nasilje	Svako seksualno ponašanje, radnja, komunikacija ili povreda granice bez slobodnog i valjanog pristanka, kao i svako takvo ponašanje prema djetetu ili osobi koja nije sposobna dati valjan pristanak. Obuhvaća kaznena djela, druga seksualna nasrtanja i ponašanja ispod praga kaznene odgovornosti koja krše dostojanstvo ili profesionalnu granicu.
Grooming	Postupno uspostavljanje povjerenja, tajnosti, ovisnosti ili emocionalne veze radi pripreme seksualnog iskorištavanja ili drugog zlostavljanja, uživo ili digitalnim putem.
Sumnja ili zabrinutost	Informacija, opažanje, promjena ponašanja, izjava, prijava ili skup okolnosti koje razumno upućuju da je zaštita osobe možda ugrožena. Za prijavu nije potrebno prethodno dokazati događaj.
Osoba za zaštitu	Osoba koju Vrtić službeno imenuje za koordinaciju preventivnih mjera, zaprimanje internih prijava i praćenje provedbe ove Politike. Njezina uloga ne zamjenjuje nadležnosti policije, državnog odvjetništva, Hrvatskog zavoda za socijalni rad, suda ili crkvene vlasti.

Članak 5. – Obvezujući pravni i institucionalni okvir

Vrtić prihvaća i primjenjuje važeće zakonodavstvo Republike Hrvatske, uključujući propise i protokole o predškolskom odgoju i obrazovanju, pravima djeteta, kaznenopravnoj zaštiti, zaštiti od nasilja, obiteljskopravnoj zaštiti, radu, zaštiti osobnih podataka i obveznom prijavljivanju kaznenih djela.

Kao katolička odgojno-obrazovna ustanova Vrtić poštuje primjenjivo crkveno pravo, smjernice nadležne crkvene vlasti i pravila za zaštitu maloljetnika i odraslih ranjivih osoba. Državni i kanonski postupci mogu se voditi neovisno i usporedno; crkveno postupanje ne odgađa niti zamjenjuje zakonsku prijavu državnim tijelima.

U projektima koje financira Renovabis Vrtić se dodatno obvezuje na zahtjeve projektnog ugovora: poštovanje primjenjivog svjetovnog i crkvenog prava, poduzimanje svih primjerenih mjera prevencije seksualiziranog nasilja te obavješćavanje Renovabisa o sumnji povezanoj s projektom, uz poštovanje zaštite podataka i uputa nadležnih tijela.

Članak 6. – Temeljna načela

- najbolji interes, sigurnost i dostojanstvo djeteta i ranjive osobe imaju prednost;
- nulta tolerancija primjenjuje se na zlostavljanje, iskorištavanje, prikrivanje i odmazdu;
- sve prijave i zabrinutosti uzimaju se ozbiljno, neovisno o identitetu prijavitelja ili prijavljene osobe;
- zaštitne mjere poduzimaju se odmah kada postoji rizik, uz poštovanje predmnijeve nedužnosti;
- osobi koja prijavi u dobroj vjeri ne smije se nanijeti šteta niti je se smije izložiti pritisku;
- postupa se nediskriminirajuće, kulturno osjetljivo i primjereno dobi, razvoju, komunikacijskim sposobnostima i potrebama osobe;
- informacije se dijele samo s osobama i tijelima kojima su nužne radi zaštite i zakonitog postupanja;
- Vrtić ne provodi postupke koji bi mogli ugroziti dokazni postupak ili dodatno traumatizirati dijete.

Članak 7. – Prava djeteta i ranjive osobe

Svaka zaštićena osoba ima pravo na sigurno okruženje, poštovanje tjelesnog i emocionalnog integriteta, privatnost, ozbiljno saslušanje, razumljive informacije, podršku, zaštitu od ponovnog izlaganja šteti te mogućnost obraćanja osobi od povjerenja.

Dijete se, sukladno dobi i sposobnostima, uključuje u odluke koje se na njega odnose. Djetetu se jasno poručuje da nije krivo za nasilje, da je ispravno potražiti pomoć i da odrasla osoba kojoj se povjeri ne smije obećati potpunu tajnost, nego mora uključiti samo one osobe koje mogu pomoći i zaštititi ga.

II. UPRAVLJANJE, ODGOVORNOSTI I NEOVISNI KANALI PRIJAVE**Članak 8. – Odgovornost Upravnog vijeća**

- usvaja, nadzire i najmanje svake dvije godine preispituje ovu Politiku;
- imenuje osobu za zaštitu i njezina zamjenika te osigurava njihovu neovisnost i osposobljavanje;
- osigurava ljudske, organizacijske i financijske uvjete za prevenciju i sigurno postupanje;
- prima godišnje anonimizirano izvješće o provedbi, rizicima, edukacijama i korektivnim mjerama;
- u slučaju sumnje koja se odnosi na ravnateljicu osigurava alternativni kanal prijave i odlučuje o privremenim organizacijskim mjerama u okviru svojih ovlasti.

Članak 9. – Odgovornost ravnateljice

- organizira provedbu Politike, procjenu rizika, edukaciju i ugovorno obvezivanje zaposlenika i suradnika;
- osigurava hitnu zaštitu djeteta ili ranjive osobe te pravodobno uključivanje nadležnih državnih i, kada je primjenjivo, crkvenih tijela;
- brine o zakonitom dokumentiranju, čuvanju podataka i izvršenju zaštitnih, radnopravnih i organizacijskih mjera;
- osigurava da se roditelji, zaposlenici, suradnici i djeca na primjeren način upoznaju s pravilima i kanalima prijave;
- u projektu Renovabisa osigurava pravodobnu obavijest donatoru kada je sumnja povezana s projektom.

Članak 10. – Osoba za zaštitu djece i ranjivih osoba

Upravno vijeće imenuje osobu za zaštitu i zamjenika. U odluci o imenovanju navode se mandat, ovlasti, izravna linija izvještavanja i zamjena u slučaju sukoba interesa ili odsutnosti.

Osoba za zaštitu koordinira preventivne aktivnosti, dostupna je za savjetovanje, zaprima i evidentira interne prijave, pomaže u procjeni neposrednog rizika i prati izvršenje dogovorenih mjera. Ne odlučuje o kaznenoj ili kanonskoj odgovornosti i ne provodi ispitivanje koje pripada nadležnim tijelima.

- ima izravan pristup ravnateljici i predsjednici Upravnog vijeća;
- može zatražiti vanjsko stručno savjetovanje;
- izuzima se iz postupanja kada postoji osobni ili profesionalni sukob interesa;

- vodi anonimiziranu evidenciju edukacija, procjena rizika i mjera, odvojeno od povjerljivih spisa pojedinačnih slučajeva.

Članak 11. – Obveze svih zaposlenika i suradnika

Svaka osoba obuhvaćena ovom Politikom osobno je odgovorna postupati u skladu s Kodeksom ponašanja, čuvati profesionalne granice, prepoznati znakove ugroze i bez odgode prijaviti sumnju ili saznanje. Obveza postoji i kada je osoba nesigurna je li događaj dokaziv ili kaznenopravno relevantan.

Nitko ne smije samostalno rješavati sumnju, pregovarati s mogućim počiniteljem, odvrćati prijavitelja, obećavati šutnju, uništiti tragove, selektivno prenositi glasine ili odgađati prijavu radi zaštite ugleda pojedinca ili ustanove.

Članak 12. – Neovisni i alternativni kanali prijave

Prijava se može podnijeti osobi za zaštitu, ravnateljici, predsjednici Upravnog vijeća ili izravno nadležnim državnim tijelima. Interni kanal nije uvjet za obraćanje policiji, državnom odvjetništvu, Hrvatskom zavodu za socijalni rad, sudu ili drugom nadležnom tijelu.

Ako se sumnja odnosi na ravnateljicu, prijava se upućuje predsjednici Upravnog vijeća, Osnivaču i nadležnim tijelima. Ako se odnosi na osobu za zaštitu, predsjednicu Upravnog vijeća ili predstavnika Osnivača, prijavitelj se može obratiti zamjeniku, drugoj nesukobljenoj odgovornoj osobi i izravno vanjskim tijelima. Ako je riječ o kleriku, redovniku, redovnici ili crkvenom službeniku, istodobno se uključuje nadležna crkvena vlast, bez odgađanja državne prijave.

Uloga	Glavna odgovornost	Alternativni kanal kada postoji sukob interesa
Upravno vijeće	usvajanje, nadzor, imenovanja, resursi	Osnivač i nadležna državna tijela
Ravnateljica	operativna provedba i hitne mjere	predsjednica Upravnog vijeća / Osnivač
Osoba za zaštitu	koordinacija prevencije i zaprimanje prijave	zamjenik / ravnateljica / predsjednica Upravnog vijeća
Zaposlenici i suradnici	sigurno ponašanje i obvezno prijavljivanje	bilo koji interni ili izravni vanjski kanal

III. PREVENTIVNE MJERE I KODEKS PONAŠANJA

Članak 13. – Procjena i upravljanje rizicima

Vrtić najmanje jednom godišnje, prije novih projekata i nakon ozbiljnog događaja provodi dokumentiranu procjenu rizika. Procjena obuhvaća prostor, sanitarne i intimne situacije, individualni rad, preuzimanje i prijevoz djece, izlete, vanjske suradnike, digitalne alate, fotografiranje i medije, prikupljanje donacija, posebne potrebe djece te odnose moći i ovisnosti.

Za svaki značajan rizik utvrđuju se zaštitna mjera, odgovorna osoba, rok provedbe i način provjere. Aktivnost se ne provodi ako se neprihvatljiv rizik ne može svesti na razumnu i kontroliranu razinu.

Članak 14. – Sigurno zapošljavanje i angažiranje

- prije zapošljavanja ili angažmana provjeravaju se zakonski uvjeti i zapreke za rad s djecom, uključujući potrebne potvrde i podatke u opsegu dopuštenom zakonom;
- u natječaju, razgovoru i ugovoru jasno se navodi obveza zaštite djece, poštovanja ove Politike i prijavljivanja sumnji;
- provjeravaju se stručne kvalifikacije, identitet, preporuke i mogući prekidi u radnom iskustvu kada su relevantni za procjenu rizika;
- vanjski suradnici, studenti, volonteri i osobe s redovitim pristupom djeci potpisuju izjavu iz Priloga 1 i podliježu razmjernim provjerama;

- osoba za koju postoji zakonska zapreka ne smije biti zaposlena niti angažirana na poslovima s djecom, a promjene statusa obrađuju se odmah u skladu s propisima.

Članak 15. – Uvođenje u rad i osposobljavanje

Prije samostalnog kontakta s djecom ili ranjivim osobama svaka osoba mora biti upoznata s ovom Politikom, kanalima prijave, pravilima povjerljivosti i postupanjem kod otkrivanja nasilja. Zaposlenici prolaze temeljnu edukaciju o zaštiti, a osobe s posebnim odgovornostima dodatno osposobljavanje primjereno ulozi.

Vrtić organizira najmanje jednu godišnju obnovu znanja i praktičnu vježbu postupanja. Sudjelovanje se evidentira, a propuštena edukacija nadoknađuje se u razumnom roku.

Članak 16. – Opći kodeks ponašanja

- sa svakim djetetom i ranjivom osobom postupa se jednako, s poštovanjem, strpljenjem i bez ponižavanja;
- zabranjeni su tjelesno kažnjavanje, prijetnje, zastrašivanje, vrijeđanje, seksualizirani komentari, šale, sugestije i pokazivanje neprimjerenih sadržaja;
- tjelesni kontakt mora biti razvojno i pedagoški opravdan, razmjeran, nenametljiv i u korist djeteta, uz poštovanje njegova verbalnog i neverbalnog odbijanja;
- zabranjeno je stvarati tajne s djetetom, tražiti od njega da skriva odnos ili komunikaciju, poticati ovisnost, favoritizam ili emocionalnu ekskluzivnost;
- darovi, novac, posebne pogodnosti i privatni susreti ne smiju stvarati ovisnost, dug ili tajnost; svaka iznimka mora biti transparentna i odobrena;
- zabranjena je uporaba alkohola, droga ili drugih sredstava koja umanjuju sposobnost sigurne skrbi tijekom rada ili aktivnosti;
- svjedočenje nasilju ili povredi granice zahtijeva neposrednu intervenciju radi zaustavljanja opasnosti i obveznu prijavu.

Članak 17. – Blizina, distanca i intimna skrb

Odgovno-obrazovni rad zahtijeva toplinu i blizinu, ali uvijek unutar profesionalnih granica. Odrasla osoba vodi računa o dobi, razvoju, potrebi i volji djeteta, o vlastitoj ulozi te o tome može li se postupanje razumno objasniti roditelju, kolegi i nadležnom tijelu.

Pomoć pri presvlačenju, toaletu, higijeni, pružanju zdravstvene pomoći i drugim intimnim situacijama pruža se samo kada je potrebna, uz najmanje izlaganje tijela, poštovanje privatnosti i prethodno objašnjenje djetetu. Prostor i organizacija moraju omogućiti diskretnu, ali ne skrivenu i nekontroliranu skrb. Neuobičajeni događaj ili povreda granice odmah se bilježe i prijavljuju.

Članak 18. – Individualni rad, nadzor, prostor i prijevoz

- individualni kontakt s djetetom provodi se samo kada je pedagoški, zdravstveno ili zaštitno opravdan, u prostoru koji je vidljiv, dostupan ili prekinjiv drugim ovlaštenim odraslim osobama;
- u pravilu je druga ovlaštena odrasla osoba unutar vidnog ili slušnog dosega; kada to zbog intimne skrbi ili hitnosti nije moguće, primjenjuju se unaprijed određene zaštitne mjere i transparentno evidentiranje;
- zabranjen je privatni boravak djeteta u domu zaposlenika ili suradnika te neodobreno voženje privatnim vozilom;
- izleti, noćenja, prijevoz i aktivnosti izvan Vrtića imaju pisanu procjenu rizika, jasne omjere nadzora, popis odgovornih osoba i prethodne suglasnosti;
- prostorije se uređuju tako da smanjuju slijepe točke, a nadzor ne smije nepotrebno zadirati u privatnost djeteta.

Članak 19. – Digitalna komunikacija, fotografije i javno predstavljanje

- komunikacija s djecom vodi se putem službenih i odobrenih kanala te, s obzirom na dob djece, prvenstveno preko roditelja ili skrbnika;
- zaposlenici i suradnici ne koriste privatne profile, nestajuće poruke, tajne grupe ili osobne uređaje za privatnu komunikaciju s djetetom;

- fotografiranje, snimanje i objava dopušteni su samo u unaprijed određenu svrhu, uz valjanu suglasnost roditelja ili skrbnika i, kada je razvojno moguće, uvažavanje volje djeteta;
- zabranjene su ponižavajuće, sugestivne, intimne ili nepotrebno identificirajuće snimke te sadržaji koji otkrivaju lokaciju, ranjivost, zdravstveno stanje ili socijalne okolnosti bez jasne pravne osnove;
- službeni materijali čuvaju se na odobrenim sustavima; osobne kopije, privatno dijeljenje i naknadna uporaba izvan odobrene svrhe nisu dopušteni;
- vanjski medijski djelatnici i fotografi unaprijed potpisuju obvezu poštovanja ove Politike i rade uz pratnju ovlaštene osobe.

Članak 20. – Vanjski suradnici, posjetitelji i partneri

Ugovori i narudžbenice za poslove koji uključuju pristup djeci ili ranjivim osobama sadržavaju klauzulu o poštovanju ove Politike, Kodeksa ponašanja, povjerljivosti i obveznog prijavljivanja. Vrtić daje prednost partnerima koji imaju vlastitu primjerenu politiku zaštite.

Povremeni posjetitelji moraju biti evidentirani, upoznati s temeljnim pravilima i pod nadzorom. Nitko tko nije provjeren i ovlašten ne smije ostati sam s djetetom niti pristupiti osjetljivim podacima.

Članak 21. – Osnaživanje djece, roditelja i zajednice

Vrtić na dobi primjeren način poučava djecu o pravu na tjelesne i emocionalne granice, sigurnim i nesigurnim dodirima i situacijama, pravu reći „ne“, razlikovanju iznenađenja od štetne tajne, traženju pomoći i imenovanju više odraslih osoba od povjerenja.

Roditelji i skrbnici dobivaju sažetak Politike, informacije o znakovima ugroze i kanalima prijave. Njihova suradnja potiče se, ali se suglasnost roditelja ne čeka kada bi odgoda mogla ugroziti dijete ili zakonsku obvezu prijave.

IV. POSTUPANJE KOD SUMNJE, SAZNANJA ILI PRIJAVE

Članak 22. – Kada je potrebno postupiti

Postupanje se pokreće kada zaposlenik ili druga osoba neposredno vidi ili čuje događaj, primi usmenu ili pisanu prijavu, uoči tjelesne ili ponašajne znakove, sazna za rizičnu digitalnu komunikaciju, dobije obavijest treće osobe ili raspolaže drugim podatkom koji može upućivati na ugrozu. Nije potrebno imati dokaz niti biti siguran da je povreda počinjena.

Dobra vjera i zaštitna namjera dovoljne su za internu prijavu. Svjesno lažno prijavljivanje može imati posljedice prema važećim propisima, ali se takav zaključak ne smije donositi samo zato što se sumnja naknadno nije mogla potvrditi.

Članak 23. – Neposredna opasnost i hitne mjere

- ako je osoba u neposrednoj opasnosti, najprije se zaustavlja štetno ponašanje i osigurava sigurnost, uz poziv 112 ili 192 kada je potreban;
- osigurava se hitna medicinska pomoć kada postoji ozljeda, sumnja na seksualno nasilje ili druga potreba; ne poduzimaju se radnje koje bi mogle uništiti tragove;
- dijete se odvaja od osobe za koju postoji sumnja bez fizičkog ili verbalnog sukoba koji bi povećao opasnost;
- ne obavještava se mogući počinitelj niti roditelj koji bi mogao biti uključen kada bi time bila ugrožena sigurnost, dokazni postupak ili daljnje postupanje; slijede se upute policije, HZSR-a i drugih nadležnih tijela;
- ravnateljica i osoba za zaštitu obavještavaju se čim je to sigurno, ali interna obavijest ne smije odgoditi hitni poziv vanjskim službama.

Članak 24. – Kako primiti izjavu ili povjeravanje djeteta

- ostati miran, slušati i dopustiti djetetu da govori vlastitim riječima;
- zahvaliti djetetu što je govorilo, potvrditi da je ispravno potražilo pomoć i da nije krivo;
- ne postavljati sugestivna, višestruka ili istražna pitanja; postaviti samo minimum pitanja potrebnih za neposrednu sigurnost;
- ne obećavati tajnost; objasniti da će se informacija podijeliti samo s ljudima koji mogu pomoći;
- ne suočavati dijete s mogućim počiniteljem, ne tražiti ponavljanje pred više osoba i ne snimati razgovor bez jasne pravne osnove i upute nadležnih tijela;
- što prije zapisati datum, vrijeme, okolnosti, točne riječi djeteta, postavljena nužna pitanja i poduzete mjere, bez tumačenja i dijagnoza.

Članak 25. – Interna eskalacija i početna procjena sigurnosti

Osoba koja primi informaciju odmah je prenosi osobi za zaštitu i ravnateljici, osim kada su one obuhvaćene sumnjom ili postoji drugi sukob interesa. Tada se koristi alternativni kanal iz članka 12. i izravno se obavještavaju nadležna tijela.

Početna interna procjena ograničena je na pitanja neposredne sigurnosti, identifikaciju osoba koje treba zaštititi, obvezu vanjske prijave, očuvanje podataka i određivanje privremenih organizacijskih mjera. Vrtić ne provodi kriminalističko ispitivanje niti traži od djeteta dokazivanje navoda.

Članak 26. – Vanjsko prijavljivanje i suradnja

- sumnja na kazneno djelo, zlostavljanje, zanemarivanje ili obiteljsko nasilje bez odgode se prijavljuje policiji i/ili nadležnom državnom odvjetništvu te Hrvatskom zavodu za socijalni rad, u skladu s primjenjivim propisima i protokolima;
- u slučaju seksualnog nasilja postupa se prema važećem Protokolu Vlade Republike Hrvatske i uputama nadležnih službi;
- kada je uključena osoba koja podliježe crkvenoj jurisdikciji, prijava se upućuje nadležnoj crkvenoj vlasti ili biskupijskom/metropolitskom uredu za zaštitu, neovisno o državnom postupku;
- Vrtić potpuno i pravodobno surađuje s nadležnim tijelima, čuva dokumentaciju, provodi naložene mjere i ne ometa službeni postupak;
- prijavitelj, žrtva ili roditelj uvijek se mogu izravno obratiti vanjskim tijelima i nisu obvezni prethodno iscrpiti interni postupak.

Članak 27. – Obavještavanje Renovabisa u financiranom projektu

Ako je sumnja povezana s projektom koji je u trenutku događaja financiran od Renovabisa, ravnateljica ili druga nesukobljena ovlaštena osoba bez odgode obavještava Renovabis, uz već poduzete zakonske i crkvene prijave. Početna obavijest ograničava se na podatke nužne za upravljanje slučajem i po mogućnosti koristi anonimizirane ili pseudonimizirane podatke.

Vrtić Renovabisu daje istinite informacije o događaju, zaštitnim mjerama i postupanju nadležnih tijela, u opsegu dopuštenom zakonom. Neotkrivanje identiteta djeteta i povjerljivost ne smiju se koristiti za prikrivanje slučaja niti za uskraćivanje nužnih informacija nadležnim tijelima.

Članak 28. – Privremene zaštitne i radnopravne mjere

Kada postoji mogući rizik, Vrtić odmah razmatra privremeno udaljenje osobe od neposrednog kontakta s djecom, preraspodjelu poslova, pojačani nadzor, ograničenje pristupa prostorima i sustavima ili drugu razmjernu mjeru, u skladu s radnim i drugim propisima. Mjera je zaštitna, ne predstavlja unaprijed utvrđenu krivnju i redovito se preispituje.

Kada su ispunjene zakonske pretpostavke za udaljenje s posla, prestanak angažmana ili drugu obveznu mjeru, Vrtić je provodi bez odgode. Vanjski suradnik može se privremeno isključiti iz aktivnosti dok se rizik ne procijeni.

V. DOKUMENTIRANJE, POVJERLJIVOST, PODRŠKA I ODGOVORNOST

Članak 29. – Dokumentiranje i zaštita podataka

- svaka prijava i značajna radnja evidentiraju se pravodobno, činjenično, datirano i potpisano, bez nagađanja i vrijednosnih zaključaka;
- povjerljivi spis slučaja čuva se odvojeno od redovne pedagoške dokumentacije, uz ograničen pristup i evidentiranje uvida;
- obrađuju se samo podaci nužni za zaštitu i postupanje, uz odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere;
- rokovi čuvanja određuju se prema zakonu, nalogu nadležnog tijela, projektnom ugovoru i potrebi zaštite pravnih interesa; dokumenti se ne brišu dok traje službeni postupak ili razumna mogućnost njegove potrebe;
- dijeljenje podataka s Renovabisom, partnerima ili crkvenim tijelima provodi se uz minimizaciju podataka i bez ugrožavanja državnog postupka.

Članak 30. – Povjerljivost i komunikacija

Identitet djeteta, prijavitelja i osobe pod sumnjom štiti se od neovlaštenog otkrivanja. Informacije se dijele prema načelu „potrebno je znati”. Povjerljivost ne znači tajnost prema nadležnim tijelima niti smije spriječiti zaštitu osobe.

S javnošću i medijima komunicira samo ravnateljica ili druga pisano ovlaštena osoba, uz prethodno savjetovanje s nadležnim tijelima kada je slučaj u postupku. Ne objavljuju se podaci iz kojih bi se mogla prepoznati zaštićena osoba.

Članak 31. – Podrška pogođenoj osobi i obitelji

Vrtić, u okviru svoje uloge, organizira siguran kontakt, psihosocijalnu i pedagošku podršku, razumnu prilagodbu boravka i upućivanje na specijalizirane zdravstvene, socijalne, pravne, pastoralne ili savjetodavne službe. Podrška se ne uvjetuje podnošenjem formalne prijave niti ishodom postupka.

Roditelj ili skrbnik uključuje se kada je to u interesu i sigurnosti djeteta. Kada postoji sumnja da je roditelj ili skrbnik uključen u nasilje ili bi obavijest mogla ugroziti dijete, Vrtić postupa prema uputi policije, HZSR-a i drugih nadležnih tijela.

Članak 32. – Zaštita prijavitelja i zabrana odmazde

Zabranjeni su otkaz, nepovoljan raspored, uskraćivanje prava, prijetnja, izoliranje, omalovažavanje, pritisak, uznemiravanje ili druga nepovoljna posljedica zato što je osoba u dobroj vjeri izrazila zabrinutost, odbila neprimjeren nalog, sudjelovala u postupku ili podržala pogođenu osobu.

Svaka sumnja na odmazdu prijavljuje se i obrađuje kao zasebna povreda. Dobra vjera ne znači da je prijavitelj morao biti u pravu, nego da nije svjesno iznosio neistinu.

Članak 33. – Postupanje prema osobi pod sumnjom

Do utvrđivanja odgovornosti poštuju se dostojanstvo, prava obrane i predmnijeva nedužnosti osobe pod sumnjom, ali zaštita djece i upravljanje rizikom imaju prioritet. Informacije joj se daju na način i u vrijeme koje ne ugrožava dijete, dokaze ni službeni postupak.

Ako se navod ne potvrdi, Vrtić razmatra mjere za zaštitu privatnosti i obnovu narušenog ugleda. Ako se utvrdi povreda, primjenjuju se radnopravne, ugovorne, disciplinske, kaznene i kanonske posljedice u skladu s nadležnostima.

Članak 34. – Povrede Politike i ugovorne posljedice

Povreda ove Politike može predstavljati povredu radne obveze, ugovorne obveze, profesionalnog standarda ili etičkog pravila, neovisno o tome doseže li prag kaznenog djela. Mjere moraju biti zakonite, razmjerne i dosljedne.

Ugovori s vanjskim suradnicima predviđaju mogućnost trenutne obustave pristupa djeci i raskida angažmana u slučaju ozbiljne povrede ili neprijavljenog sukoba interesa.

VI. PRAĆENJE, REVIZIJA I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35. – Praćenje provedbe

Osoba za zaštitu i ravnateljica prate provedbu kroz najmanje sljedeće pokazatelje: provedene procjene rizika, udio osposobljenih zaposlenika i suradnika, potpisane izjave o obvezi, vrijeme od zaprimanja do zaštitne radnje, provedbu preporučenih mjera, dostupnost kanala prijave te zaključke iz incidenata i pritužbi.

Upravno vijeće najmanje jednom godišnje prima anonimizirano izvješće. Izvješće ne sadrži podatke koji nepotrebno identificiraju dijete, prijavitelja ili osobu pod sumnjom.

Članak 36. – Učenje i korektivne mjere

Nakon ozbiljne prijave ili događaja, kada to ne ometa službeni postupak, Vrtić provodi pregled organizacijskih uzroka, procjene rizika i učinkovitosti odgovora. Cilj pregleda nije utvrđivanje kaznene krivnje, nego učenje i sprječavanje ponavljanja.

Utvrđene korektivne mjere imaju odgovornu osobu, rok i provjeru izvršenja. Upravno vijeće prati njihovu provedbu.

Članak 37. – Redovna i izvanredna revizija

Politika se formalno preispituje najmanje svake dvije godine, a ranije nakon promjene propisa ili crkvenih smjernica, zahtjeva donatora, ozbiljnog incidenta, značajne promjene djelatnosti ili utvrđenog nedostatka.

Pri reviziji se, kada je primjereno, uzimaju u obzir iskustva zaposlenika, roditelja, djece na način primjeren dobi, vanjskih stručnjaka, nadležnih tijela i projektnih partnera.

Članak 38. – Dostupnost i upoznavanje

Politika je dostupna zaposlenicima, roditeljima, suradnicima i javnosti u primjerenom opsegu. Sažetak za roditelje i djecu koristi jednostavan jezik i jasne kanale pomoći. Cjelovita Politika dostavlja se svim osobama koje je moraju potpisati ili provoditi.

Ravnateljica osigurava da su interni kontakti iz Priloga 3 uvijek popunjeni i ažurni te da su hitni brojevi dostupni na vidljivom, ali sigurnom mjestu.

Članak 39. – Stupanje na snagu

Ova Politika stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako odlukom o donošenju nije određen kasniji datum. Danom stupanja na snagu sve osobe obuhvaćene Politikom dužne su postupati u skladu s njom.

Za provedbu je odgovorna ravnateljica, uz nadzor Upravnog vijeća. Prilozi 1 do 4 sastavni su dio Politike.

PRILOG 1. IZJAVA O UPOZNAVANJU I OSOBNOJ OBVEZI

Ovu izjavu potpisuju zaposleni, pripravnici, studenti na praksi, volonteri, članovi tijela, vanjski suradnici i druge osobe koje imaju redovit ili značajan kontakt s djecom i drugim ranjivim osobama.

IZJAVA POTPISNIKA

Potvrđujem da sam zaprimio/la, pročitao/la i razumio/la Protection Policy – Institucionalnu politiku zaštite djece i drugih ranjivih osoba Dječjeg vrtića Zvezdica mira. Obvezujem se poštovati ovu Politiku, važeće civilno i crkveno pravo, profesionalne granice i sve odgovarajuće mjere prevencije seksualiziranog nasilja.

1. Sa svakim djetetom i ranjivom osobom postupat ću s jednakim poštovanjem i štititi njihovo dostojanstvo, prava i sigurnost.
2. Neću verbalno, emocionalno, tjelesno, seksualno, duhovno ni na drugi način zlostavljati, iskorištavati ili ponižavati zaštićenu osobu.
3. Poštovat ću tjelesne, emocionalne, digitalne i profesionalne granice te izbjegavati ponašanje koje može biti neprimjereno ili razumno pogrešno protumačeno.
4. Neću stvarati tajne odnose, privatnu digitalnu komunikaciju, ovisnost, favoritizam ili neodobrene privatne susrete s djetetom.
5. Fotografije, snimke i podatke koristit ću samo u odobrenu svrhu, službenim sredstvima i uz potrebne suglasnosti.
6. Ako vidim, čujem, primim ili posumnjam na zlostavljanje, povredu granice, grooming ili zanemarivanje, odmah ću poduzeti potrebnu zaštitnu radnju i prijaviti sumnju kroz dostupan kanal.
7. Neću samostalno istraživati, ispitivati dijete, suočavati mogućeg počinitelja ili obećavati potpunu tajnost.
8. Čuvat ću povjerljivost i podatke dijeliti samo s osobama i tijelima koja ih trebaju radi zaštite i zakonitog postupanja.
9. Neću tolerirati prikrivanje, odgađanje prijave ni odmazdu prema prijavitelju ili pogođenoj osobi.
10. Sudjelovat ću u obveznim edukacijama i upozoriti odgovornu osobu ako uočim manjkavost zaštitne mjere ili sukob interesa.
11. Svjestan/na sam da povreda ove obveze može imati radnopravne, ugovorne, disciplinske, kaznene ili kanonske posljedice.

Ime i prezime	
Funkcija / odnos s Vrtićem	
Organizacija, ako je vanjski suradnik	
Datum upoznavanja s Politikom	
Potpis	

PRILOG 2. OBRAZAC INTERNE ZABILJEŠKE O SUMNJI ILI PRIJAVI

UPUTA

Ovaj obrazac služi za neposredno činjenično bilježenje. Ne zamjenjuje prijavu nadležnim tijelima, ne služi za ispitivanje djeteta i ne smije odgoditi hitnu zaštitu. Upisuju se točne riječi, opažanja i poduzete radnje, bez nagađanja. Dokument se čuva u posebno zaštićenom spisu.

Oznaka predmeta / povjerljivo	
Datum i vrijeme primitka informacije	
Ime, funkcija i kontakt osobe koja bilježi	
Način saznanja	
Identitet / šifra zaštićene osobe	
Dob i posebne komunikacijske potrebe, ako su poznate	
Osoba na koju se sumnja i odnos prema zaštićenoj osobi	
Točne riječi prijavitelja ili djeteta; opažene činjenice	
Nužna pitanja koja su postavljena i odgovori	
Neposredna procjena opasnosti	
Hitne mjere zaštite i medicinska pomoć	
Očuvanje mogućih dokaza / podataka	
Koga je Vrtić obavijestio, datum, vrijeme i način	
Policija / DORH / HZSR – broj ili potvrda prijave	

Crkvena vlast – kada je primjenjivo	
Renovabis – kada je povezano s financiranim projektom	
Privremene organizacijske mjere	
Plan daljnje podrške i praćenja	
Potpis osobe koja je sastavila zabilješku	
Potpis osobe koja je zaprimila i provjerila zabilješku	

PRILOG 3. KONTAKTI I MATRICA ESKALACIJE

OBVEZNO PRI USVAJANJU

Prije stupanja Politike na snagu potrebno je popuniti interne kontakte, provjeriti aktualnost vanjskih kontakata i odrediti zamjenske osobe. Popunjeni prilog mora biti dostupan zaposlenicima, a roditeljima se daju jasni kanali prijave.

Razina / tijelo	Ime ili naziv	Kontakt	Kada se koristi
Interno 1	Osoba za zaštitu: Marija Jozefina (Valentina) Mazal	telefon/e-mail: 0998712163/s.marija.jo zefina@gmail.com	redovna interna prijava i savjetovanje
Interno 2	Zamjenik osobe za zaštitu: Gabriela Krasnić	telefon/e-mail: 0957288756/ racunovodstvo@zvjezd icamira.hr	odsutnost ili sukob interesa
Interno 3	Ravnateljica: Dajana Barišić	telefon/e-mail: 099169511 /ravnateljstvo@zvjezdic amira.hr	operativna zaštita i prijava tijelima
Interno 4	Predsjednica Upravnog vijeća: Jelena Nemetz	telefon/e-mail: 0976454299/ info@zvjezdicamira.hr	sumnja na ravnateljicu ili upravljački rizik
Interno 5	Predstavnik Osnivača: Ana Talajić	telefon/e-mail: 0981804547/ vrtic@zvjezdicamira.hr	sukob interesa na razini Vrtića / institucionalna podrška
Hitno	Jedinstveni broj za hitne službe	112	neposredna opasnost, hitna medicinska ili policijska pomoć
Policija	Policija	192	sumnja na kazneno djelo ili neposredna sigurnosna ugroza
Socijalna zaštita	Hrvatski zavod za socijalni rad – nadležni područni ured	aktualni službeni kontakt	zaštita djeteta, obiteljski rizici, koordinacija mjera
Kazneni progon	Nadležno državno odvjetništvo	aktualni službeni kontakt	prijava kaznenog djela i suradnja
Crkvena zaštita	Nadležni biskupijski/metropoljski ured ili povjerenik za zaštitu	aktualni kontakt: 099 544 4245/ zastita.maloljetnika@ri- nadbiskupija.hr	kada je uključena osoba pod crkvenom jurisdikcijom
HBK	Nacionalni ured HBK za zaštitu maloljetnika i odraslih ranjivih osoba	+385 1 563 50 22; zastita.maloljetnika@h bk.hr	stručna i crkvena zaštitna podrška
Renovabis	Christiana Hägele – osoba za prevenciju seksualiziranog nasilja	+49 8161 5309-16; hae@renovabis.de	sumnja povezana s projektom koji Renovabis financira

MATRICA ESKALACIJE U JEDNOJ REČENICI

Neposredna opasnost: 112/192 odmah. Sumnja bez neposredne opasnosti: interni kanal i nadležna državna tijela bez odgode. Sukob interesa: preskočiti uključenu osobu i koristiti alternativni ili izravni vanjski kanal. Klerik ili druga osoba pod crkvenom jurisdikcijom: državna prijava i nadležna crkvena vlast.

PRILOG 4. PRAVNI I STRUČNI OKVIR

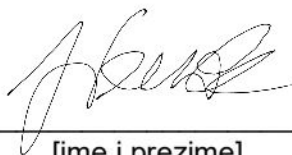
Pri primjeni ove Politike uvijek se koristi važeća verzija propisa, protokola i smjernica. Sljedeći popis predstavlja temeljni okvir, ali nije iscrpan:

1. Statut Dječjeg vrtića Zvezdica mira (2026.)
2. Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Zvezdica mira
3. Etički kodeks Dječjeg vrtića Zvezdica mira
4. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju i važeće izmjene
5. Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku, Obiteljski zakon i propisi o zaštiti od nasilja
6. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Vlada Republike Hrvatske (2023.)
7. Nacionalni protokoli za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja
8. Opća uredba o zaštiti podataka i Zakon o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka
9. Apostolsko pismo Vos estis lux mundi, važeća verzija od 25. ožujka 2023.
10. Smjernice i dokumenti Nacionalnog ureda HBK za zaštitu maloljetnika i odraslih ranjivih osoba
11. Renovabis Protection Policy for the prevention of sexual violence, March 2026
12. Renovabis – Child protection and prevention

NAPOMENA O TUMAČENJU

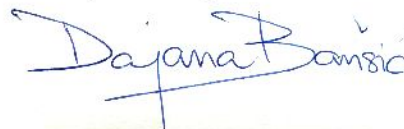
Ova Politika je institucionalni zaštitni okvir i ne predstavlja pravni savjet za pojedinačni slučaj. Kada postoji sumnja ili složena pravna situacija, zaštita osobe i pravodobno obraćanje nadležnim tijelima imaju prednost, a Vrtić može zatražiti dodatno pravno, specijalizirano stručno ili kanonsko savjetovanje.

Predsjednica Upravnog vijeća



[ime i prezime]

Ravnateljica / odgovorna osoba za



[ime i prezime]

