
PRAVILNIK O SIGURNOSTI DJECE I UPRAVLJANJU RIZICIMA Privatne predškolske ustanove "Vrtić Kiki" Tuzla

DIO I – OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom uređuju se mjere sigurnosti djece, procjena i upravljanje rizicima te odgovornosti zaposlenika i drugih lica tokom boravka djece u Ustanovi i u organizovanim aktivnostima van nje.

Član 2. (Cilj)

Cilj Pravilnika je zaštita života, zdravlja, sigurnosti i dostojanstva svakog djeteta te uspostavljanje sistema preventivnog djelovanja.

Član 3. (Primjena)

Pravilnik se primjenjuje na sve zaposlenike, djecu, roditelje, volontere, vanjske saradnike i druga lica koja borave u Ustanovi.

Član 4. (Najbolji interes djeteta)

Sve odluke i aktivnosti provode se u najboljem interesu djeteta, uz poštivanje njegovih prava i važećih propisa.

Član 5. (Procjena rizika)

Ustanova kontinuirano prepoznaje, procjenjuje i prati rizike koji mogu uticati na sigurnost djece te preduzima odgovarajuće preventivne mjere.

Član 6. (Odgovornost zaposlenika)

Svaki zaposlenik odgovoran je za provođenje sigurnosnih mjera u okviru svojih poslova i dužan je odmah prijaviti uočene opasnosti.

Član 7. (Odgovornost roditelja)

Roditelji su dužni dostaviti tačne informacije važne za sigurnost djeteta i sarađivati s Ustanovom u provođenju zaštitnih mjera.

Član 8. (Preventivni pristup)

Sigurnost djece zasniva se prvenstveno na prevenciji, redovnim provjerama prostora, opreme i organizacije rada.

Član 9. (Obuka zaposlenika)

Ustanova organizuje upoznavanje zaposlenika sa sigurnosnim procedurama i internim aktima.

Član 10. (Povezanost sa drugim aktima)

Ovaj Pravilnik primjenjuje se zajedno sa Statutom i ostalim općim aktima Ustanove.

DIO II – PREVENTIVNE SIGURNOSNE MJERE

Član 11. (Dnevni sigurnosni pregled)

Prije početka rada vrši se vizuelni pregled prostorija, dvorišta, opreme i sredstava za rad radi uočavanja mogućih opasnosti.

Član 12. (Sigurnost prostora)

Prostorije i dvorište moraju biti uredni, čisti i bez predmeta koji mogu predstavljati rizik za djecu.

Član 13. (Sigurnost opreme i igračaka)

Oprema i igračke moraju biti primjerene uzrastu djece, redovno pregledane i po potrebi povučene iz upotrebe.

Član 14. (Ulazak i izlazak)

Ulazi u Ustanovu drže se pod nadzorom. Neovlaštenim licima nije dozvoljen pristup bez odobrenja zaposlenika.

Član 15. (Predaja i preuzimanje djece)

Dijete se predaje isključivo roditelju ili drugoj ovlaštenoj osobi evidentiranoj u skladu sa internim aktima Ustanove.

Član 16. (Boravak na otvorenom)

Boravak djece na otvorenom organizuje se uz procjenu vremenskih uslova i uz stalni nadzor zaposlenika.

Član 17. (Šetnje i izleti)

Za organizovane šetnje i izlete planiraju se ruta, broj pratilaca, sigurnosne mjere i način komunikacije u hitnim situacijama.

Član 18. (Posjete trećih lica)

Sve posjete organizuju se tako da ne ugrožavaju sigurnost djece niti ometaju odgojno-obrazovni rad.

Član 19. (Prijava uočenih rizika)

Svaki zaposlenik dužan je odmah prijaviti direktoru ili ovlaštenoj osobi uočeni sigurnosni rizik.

Član 20. (Preventivne mjere)

Direktor preduzima potrebne organizacione i tehničke mjere radi otklanjanja ili smanjenja utvrđenih rizika.

DIO III – POSTUPANJE U HITNIM I RIZIČNIM SITUACIJAMA

Član 21. (Povreda ili iznenadna bolest djeteta)

U slučaju povrede ili iznenadne bolesti zaposlenik odmah pruža pomoć u okviru svojih ovlaštenja, obavještava direktora i roditelja te, prema potrebi, poziva hitnu medicinsku pomoć.

Član 22. (Hitna medicinska intervencija)

Ako stanje djeteta zahtijeva hitno liječenje, Ustanova će bez odlaganja pozvati nadležnu hitnu službu, a roditelje obavijestiti u najkraćem mogućem roku.

Član 23. (Nestanak djeteta)

Svaka sumnja na udaljavanje ili nestanak djeteta zahtijeva hitno pokretanje interne potrage, obavještavanje direktora, roditelja i nadležnih službi, bez odgađanja.

Član 24. (Požar, zemljotres i druge nesreće)

U slučaju požara, zemljotresa ili druge opasnosti provodi se evakuacija u skladu sa planom evakuacije i uputama odgovornih osoba.

Član 25. (Evakuacija)

Zaposlenici su dužni upoznati djecu sa osnovnim pravilima sigurnog napuštanja objekta primjereno njihovom uzrastu te redovno učestvovati u vježbama evakuacije.

Član 26. (Nasilje među djecom)

Na svaki oblik fizičkog, psihičkog ili drugog nasilja među djecom reaguje se odmah, uz zaštitu djece, utvrđivanje okolnosti i informisanje roditelja kada je to potrebno.

Član 27. (Sumnja na zanemarivanje ili zlostavljanje)

Ako postoji osnov sumnje da je dijete izloženo zanemarivanju, zlostavljanju ili drugom obliku ugrožavanja, zaposlenici postupaju u skladu sa zakonom i bez odlaganja obavještavaju direktora radi daljnjeg postupanja prema nadležnim organima.

Član 28. (Komunikacija sa nadležnim službama)

Direktor ili ovlaštena osoba ostvaruje službenu komunikaciju sa policijom, zdravstvenim ustanovama, centrima za socijalni rad i drugim nadležnim organima kada to zahtijeva priroda događaja.

Član 29. (Evidentiranje incidenta)

O svakom ozbiljnijem sigurnosnom incidentu sastavlja se službena zabilješka ili drugi odgovarajući zapis koji se čuva u skladu sa internim aktima i važećim propisima.

Član 30. (Analiza događaja)

Nakon svakog ozbiljnog incidenta Ustanova razmatra okolnosti događaja i, prema potrebi, uvodi dodatne preventivne ili korektivne mjere radi sprečavanja ponavljanja sličnih situacija.

DIO IV – EVIDENCIJE, ODGOVORNOSTI I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31. (Evidencija sigurnosnih događaja)

Ustanova vodi evidenciju o sigurnosnim incidentima, povredama, prijavljenim rizicima i preduzetim mjerama radi unapređenja sigurnosti djece.

Član 32. (Periodična procjena rizika)

Direktor organizuje periodičnu procjenu rizika u prostorijama, dvorištu, opremi i organizaciji rada te, prema potrebi, donosi plan preventivnih i korektivnih mjera.

Član 33. (Odgovornost zaposlenika)

Svaki zaposlenik odgovoran je za primjenu ovog Pravilnika u okviru svojih poslova te je dužan odmah prijaviti svako odstupanje koje može ugroziti sigurnost djece.

Član 34. (Odgovornost direktora)

Direktor organizuje provođenje ovog Pravilnika, prati njegovu primjenu, osigurava potrebne obuke zaposlenika i preduzima mjere za unapređenje sistema sigurnosti.

Član 35. (Interni nadzor)

Primjena ovog Pravilnika može biti
predmet internog nadzora radi
provjere usklađenosti sa zakonom i internim aktima Ustanove.

Član 36. (Saradnja sa roditeljima)

Roditelji su dužni sarađivati sa Ustanovom u provođenju sigurnosnih mjera, poštovati interne procedure i bez odlaganja dostaviti informacije značajne za sigurnost djeteta.

Član 37. (Kontinuirano unapređenje)

Na osnovu iskustava iz prakse, analiza incidenata, preporuka nadležnih organa i promjena propisa, Ustanova kontinuirano unapređuje sistem upravljanja rizicima.

Član 38. (Odnos prema drugim aktima)

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se zakon, Statut i drugi opći akti Ustanove.

Član 39. (Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je donesen.

Član 40. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja ili danom određenim odlukom osnivača i primjenjuje se od dana stupanja na snagu.

U Tuzli,

31.08.2026