

DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ OZALJ

Trg braće Radić 4
47280 OZALJ

Telefon: 047/731-251

E-mail: dvzvonicic@gmail.com

www.dv-zvonicic-ozalj.hr

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

DJEČJEG VRTIĆA ZVONČIĆ OZALJ

SADRŽAJ

1. UVOD.....	4
2. CILJ PROGRAMA.....	4
3. ANALIZA PROGRAMA.....	5
I. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA.....	6
II. UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA.....	6
III. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA.....	6
IV. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA.....	6
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	7
5. EVALUACIJA PROGRAMA.....	7
6. MJESTO PROVEDBE	7
7. VREMENSKI TIJEK PROGRAMA.....	7
8. MJERE ZAŠTITE.....	7
9. PRILOZI SIGURNOSNO-ZAŠTITNOM I PREVENTIVNOM PROGRAMU.....	10
I FIZIČKA SIGURNOST DJETETA.....	11
❖ I PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PRIMOPREDAJE DJETETA.....	11
❖ II PROTOKOL POSTUPANJA KOD SIGURNOSTI BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA.....	12
❖ III PROTOKOL POSTUPANJA ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU.....	14
❖ IV PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KORIŠTENJA IGRALIŠTA.....	15
❖ V PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA IZLASKA DJECE VAN VRTIĆA- šetnje, izleti, posjete i sl.	17

II	UTVRĐIVANJE POSTUPANJA KOD RIZIČNIH SITUACIJA.....	18
❖	VI PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEDOLAZAKA/KAŠNJENJA RODITELJA PRILIKOM DOLASKA PO DIJETE NAKON DEŽURSTVA.....	18
❖	VII. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA.....	19
❖	VIII. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOKBA S RODITELJIMA, MEĐUSOBNOG SUKOKBA RODITELJA ILI SUKOKBA MEĐU DJELATNICIMA.....	20
❖	IX. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEPRIMJERENOG DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJECE.....	21
❖	X. PROTOKOL, MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM.....	22
❖	XI. PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU I U SLUČAJU PROVALE.....	23
III	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA.....	24
❖	XII. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA PROMJENE ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA.....	24
IV	ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA.....	28
❖	XIII. PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE.....	28
	MJERE POSTUPANJA U SITUACIJAMA RAZVODA RODITELJA.....	29
10.	IZJAVE, IZVJEŠĆA, ZAPISNICI, SUGLASNOSTI.....	30
❖	SUGLASNOST ZA FOTOGRAFIRANJE I SNIMANJE DJETETA.....	31
❖	IZJAVA O PREDAJI I PREUZIMANJU DJETETA	33
❖	ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA (BIJEG DJETETA, NEPRIMJERENO DOVOĐENJE/ ODVOĐENJE DJETETA).....	34
❖	IZJAVA DJELATNIKA U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE USTANOVE.....	35
❖	IZJAVA O POVREDI DJETETA.....	36
❖	NAPUTAK ZA PROSLAVU ROĐENDANA U VRTIĆU.....	37
❖	SUGLASNOST ZA SUDJELOVANJE NA LIKOVNOM NATJEČAJU.....	38
❖	POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO – JASLICE.....	39
❖	POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO – VRTIĆ.....	40

Sigurnosno – zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj dana 30. siječnja 2014. te razmatran i donesen na 3. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj održanoj dana 11. veljače 2014. godine.

I Izmjene i dopune Sigurnosno – zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj razmatrane su na 2. sjednici Odgojiteljskog vijeća za pedagošku 2018./2019. godinu održanoj dana 12. studenog 2018. godine te razmatrane i donesene na 11. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj održanoj dana 13. studenog 2018. godine.

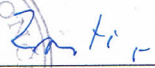
II Izmjene i dopune Sigurnosno – zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj razmatrane su na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća za pedagošku 2021./2022. godinu održanoj dana 1. rujna 2021. godine te razmatrane i donesene na 45. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj održanoj dana 27. rujna 2021. godine.

- PROČIŠĆENI TEKST -

Ravnateljica:

Vesna Novosel



Predsjednik Upravnog vijeća:

Hrvoje Zoretić



1. UVOD

Program definira mjere sigurnosti, obveze i odgovornosti, način postupanja u rizičnim situacijama s ciljem zaštite zdravlja i sigurnosti korisnika kao i procjene rizika i način vođenja evidencije i dokumentacije.

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom programu podrazumijeva uključivanje oba spola.

2. CILJ PROGRAMA:

- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje.
- Pravovremeno i odgovorno reagiranje svih zaposlenih na moguće situacije koje ugrožavaju sigurnost korisnika.
- Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom.

NOSITELJI I PROVODITELJI PROGRAMA

- Svi djelatnici-zaposlenici Vrtića po strukturama
- Ravnateljica Vrtića
- Djeca Dječjeg vrtića
- Roditelji-skrbnici, korisnici usluga Dječjeg vrtića

Ciljevi ovog programa ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

O d g o j i t e l j i i o s t a l i d j e l a t n i c i

- timskom suradnjom odgojitelja i stručnih suradnika utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- uključiti odgojitelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama (uvažiti njihovo iskustvo, stavove i prijedloge)
- upoznati sve djelatnike s protokolima postupanja u rizičnim situacijama

D j e c a

- kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života, usvajanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja, pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja djetetovih tjelesnih, socio-emocionalnih, spoznajnih i stvaralačkih potreba.

R o d i t e l j i

- informiranje roditelja o sigurnosno- zaštitnim programima u vrtiću, utvrđivanje prava i obveza i odgovornosti svih sudionika
- pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja
- identificiranja djece s posebnim potrebama uz pomoć roditelja, te poticanje roditelja na ukazivanje specifičnosti svoje djece koja mogu ugroziti sigurnost njih samih ili druge djece u objektu
- potpisivanja izjava od strane roditelja o tome tko može dovesti ili odvesti dijete iz vrtića osim roditelja, suglasnosti i dr.

S u r a d n j a s d r u š t v e n o m s r e d i n o m

- suradnja s institucijama, ustanovama, udrugama
- redovito informiranje lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojem borave djeca (apeliranje na označavanje objekta, oprezna vožnja u blizini, briga za objekt i igralište...)

K o r d i n a t o r i p r o g r a m a

- međusobno povezivanje svih relevantnih nositelja Programa
- suradivanje s radnim grupama, objedinjavanje izrađenih protokola i osiguravanje dostupnosti zaposlenicima
- praćenje primjene donesenih protokola u suradnji s ravnateljicom (usklađivanje s zakonskom regulativom) i po potrebi unapređivanje i mijenjanje protokola

3. ANALIZA PROGRAMA

Preventivni program mjera unapređivanja sigurnosti i zaštite djece u Dječjem vrtiću Zvončić Ozalj odnosi se na:

- Stvaranje uvjeta za podizanje kvalitete unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića – fizičke mjere zaštite;
- Osiguravanje uvjeta za fleksibilnu organizaciju rada u skladu s potrebama djece i roditelja;
- Osiguravanje uvjeta za kvalitetno informiranje i razvijanje svijesti kod djece, roditelja i radnika vrtića o ponašanjima kojima stvaramo uvjete za siguran boravak djece;
- Osvještavanje potrebe pravovremenog i efikasnog reagiranja svih sudionika procesa odgojno-obrazovnog rada u vrtiću na situacije koje ugrožavaju sigurnost (djeca-odrasli).

I FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po djetete (utvrđeno Ugovorom)
- Kod boravka djece u vrtiću (u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorijama vrtića)
- Kod boravka djece izvan vrtića, šetnje, posjete, izleti, ljetovanja, zimovanja (s aspekta fizičke sigurnosti: broj odraslih osoba u pratnji, izbor prevoznika uz suglasnost roditelja)

Postojeći protokoli postupanja-u privitku

II UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA

- Nedolazak roditelja po djetete nakon radnog vremena
- Bijeg djeteta iz vrtića
- Postupanje u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja
- Postupanje kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
- Postupanje s agresivnim djetetom
- Kretanje nezaposlenih osoba i osoba koji nisu korisnici usluga vrtića- mjere postupaka i nadzora kretanja osoba u vrtiću

Protokoli postupanja u privitku

III ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

- Postupanje kod povrede djece i pružanje prve pomoći
- Postupanje kod bolesnog djeteta
- Postupanje kod epidemija
- Mjere sigurnosti u prehrani

Protokoli postupanja u privitku

IV ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

- Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje
- Diskretni osobni zaštitni postupci
- Sprečavanje zloupotrebe vizualnog materijala snimljenog u vrtiću(fotografiranje djece, video snimke, objavljivanje materijala)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Stručno usavršavanje svih djelatnika iz područja sigurnosti i zaštite djece, te kako se nositi u kriznim situacijama i nakon njih.

5. EVALUACIJA PROGRAMA

- Kontinuirano praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnih suradnika.
- Mijenjanje i dorađivanje Programa i Protokola prema ukazanoj potrebi u praksi.

6. MJESTO PROVEDBE PROGRAMA:

- prostori objekata Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj
- vanjski prostori vrtića (igrališta i prilazi objektu)
- ciljani prostori izvan prostora Dječjeg vrtića

7. VREMENSKI TIJEK PROGRAMA:

Aktivnosti će se provoditi kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine s naglaskom na početak pedagoške godine. Program je tako koncipiran da je za očekivati da će njegovo provođenje biti nastavljeno i u idućim godinama djelovanja Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj.

8. MJERE ZAŠTITE:

Dječji vrtić Zvončić Ozalj počinje s radom u 6.00 sati (radno vrijeme sukladno Godišnjem planu):

- glavna ulazna vrata otključava odgojiteljica koja je dežurna;
- vrata ulaza/izlaza u objekt zaključana su od 9.00 sati do 14.00 sati, a zaključava ih pomoćna kuharica;
- u slučaju potrebe iza 9.00 sati roditelj koristi zvono, a vrata otključava ravnateljica pritiskom na tipku u svom uredu ili dostupni djelatnik vrtića;

- ukoliko se odgojitelj nađe u situaciji da isprati dijete zbog odlaska zadužuje se da i zaključa vrata;
- ukoliko ostali djelatnici primijete otvorena vrata dužni su ih odmah zaključati;
- pri izlasku u šetnju odgojitelji imaju karticu za ulazak u objekt.
- ograđeno igralište je zaključano - otključava se samo po potrebi (košnja trave i sl.);
- po završetku radnog vremena objekta (sukladno Godišnjem planu i programu rada) spremačica zaključava vrata i pregledava da li su svi prozori i vrata zatvoreni;
- nadzor djece u unutrašnjim i vanjskim prostorima vrtića s posebnim naglaskom na nadzor djece na igralištu;
- upute djeci o poželjnom ponašanju na igralištu i u prostorima vrtića (odgojitelji u sklopu programa samozaštite djece);
- utvrđivanje pravila skupine – obavezno javljanje djeteta odgojitelju kod napuštanja vidokruga odgojitelja (odlazak u garderobu);
- dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece izvan vrtića (odlazak na izlete, šetnje, različite rekreativne programe, posjete, kazališta...);
- poticanje roditelja na pridržavanje preporučenog dolaska djeteta u vrtić do 9.00 sati zbog zaključavanja ulaza od 9.00 do 14.00 sati, kako bi se spriječilo ne kontrolirano ulaženje osoba bez nadzora ;
- identifikacija djece s posebnim potrebama i pojačana skrb nad njima, informacije s inicijalnih intervjuja (motoričke poteškoće, Down sindrom, djeca sklona bježanju, agresivnom ponašanju...);
- razvijanje oblika ponašanja koji će biti model djeci u usvajanju navika sigurnog ponašanja;
- postupanja u slučaju povrede djeteta (plan pružanja prve pomoći, hitni slučajevi);
- postupanja kod dežurstava: ako odgojitelj procijeni da je dijete ostalo iznimno duže od dogovorenog vremena dolaska roditelja po dijete, prvo treba kontaktirati roditelja, a potom ravnatelja;
- uspostavljanje pozitivnog stava prema zdravoj hrani i svim oblicima zdravog načina života;
- osvještavanje oblika djelovanja odraslih koji će pomoći djeci da osvijeste i nauče izraziti svoje potrebe;
- osiguravanje djelovanja odraslih koji će pomoći djeci da nauče brinuti o sebi i zadovoljavanju svojih potreba;
- znanja o načinima djelovanja u prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći;
- redovite tjelovježbe i kvalitetan boravak djece na zraku;
- kvalitetnu izmjenu pasivne i dinamične igre i dnevnog odmora;
- proces kvalitetnog i redovitog održavanja prostora boravka djece od strane spremačica vrtića (sobe dnevnog boravka, prostori dnevnog odmora, sanitarni čvorovi, igrališta, pješčanici);
- osposobljavanje spremačica za siguran i učinkovit rad sa sredstvima za čišćenje s posebnim naglaskom na važnost izbora kvalitetnih sredstava;
- nadzor i organizaciju slanja radnika na provođenje zakonom utvrđenog higijenskog minimuma;
- kontinuirano organiziranje i provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije;
- osiguravanje dovoljne količine sredstava za higijenu djece;
- uvid u provođenje i osiguravanje kvalitetnih mikroklimatskih uvjeta boravka djece (prozračnost prostora ljeti i zimi, toplina ili hladnoća prostora, čistoća prostora);
- uvid u provođenje utvrđenih načina čišćenja vanjskih prostora s naglaskom na njihovo sigurno korištenje;

- osiguravanje uvjeta za kvalitetan proces čišćenja (zaštitnu odjeću i obuću, strojeve za čišćenje, potrebnu količinu sredstava);
- produljenje sanitarnih iskaznica čije je uredno provođenje osiguravalo poštivanje zakonske obveze, ali i potrebu da svi radnici koji su u procesu rada s djecom budu zdravi s ciljem osobne zaštite i zaštite svih sudionika procesa.
- poticanje razvojne vještine prihvaćanja različitosti mišljenja, stavova, djelovanja i dr.;
- poticanje razvoja sposobnosti dijeljenja materijala (ali i iskustava) s drugima;
- razvoj povjerenja kroz uspostavljanje suradničkih odnosa;
- poštivanja prava na privatnost; nesebičnost;

Stvaranje optimalnih uvjeta za življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih temelj su za osvještavanje i mijenjanje vlastitih uvjerenja (odnosi se na daljnje djelovanje s ciljem kvalitetnijeg mijenjanja stavova, uvjerenja i vrijednosti svih sudionika procesa djeteta i odraslih).

Razvoj partnerskih odnosa odgojitelja koji su preduvjet kvalitete procesa rada s djecom (međusobno povjerenje u kolegice, suradničko ozračje, jednaka vrijednost i važnost u procesu donošenja odluka o načinima djelovanja prema djetetu- roditelju i na razini vrtića).

Prema članku 108. st. 2. Obiteljskog zakona svatko je dužan obavijestiti CZSS o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta. Zanemarivanje može ozbiljno utjecati na tjelesno i mentalno zdravlje, ali i dovesti do smrti djeteta, osobito ako je bilo dugotrajno i ako je počelo u prve tri godine života. **Ako jedna ili više potreba djeteta nisu dugotrajno zadovoljene ili se to često ponavlja, govorimo o zanemarivanju. Osnovne životne potrebe djeteta su:** primjerena prehrana, emocionalna podrška, osobna higijena, zdravstvena zaštita, briga o mentalnom zdravlju, sigurni životni uvjeti, zaštita od obiteljskih konflikata i nasilja u obitelji, zaštita od nasilja u zajednici.

**9. PRILOZI SIGURNOSNO-ZAŠTITNOM I PREVENTIVNOM
PROGRAMU DJEČJEG VRTIĆA ZVONČIĆ OZALJ**

I FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

I PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PRIMOPREDAJE DJETETA

- Ravnateljica na prvom roditeljskom sastanku i u vrijeme vođenja inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimljene djece dužna je informirati roditelje o dogovorenim pravilima našeg Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.
- Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio (uz potpisanu izjavu), u kojem je potrebno navesti prezime, ime, adresu, telefon i srodstvo. Preporučiti prethodno upoznavanje ovlaštene osobe s matičnim odgojiteljima. Obavezno se javiti odgojitelju.
- Ako je roditelj propustio izvijestiti tko će doći po dijete, odgojitelj je dužan provjeriti s roditeljem koga je poslao te se uvjeriti putem osobne iskaznice (u slučaju nepoznavanja osobe).
- **Ni u kom slučaju dijete se ne smije dovesti do dvorišta i pustiti samo.** U slučaju ovakvih postupaka u što kraćem roku obaviti razgovor s roditeljem.
- Kod predaje djece u dežurstvo, grupni odgojitelj popisuje djecu u tablicu iz Sigurnosno- zaštitnog i preventivnog programa, strana 39. Dužnost mu je upoznati dežurnog odgojitelja gdje se nalaze traženi podaci- izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece, te dokumentaciju o posebnim situacijama (Rješenje suda, Centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim navikama).
- Odgojitelj redovito najmanje 2 x godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba. Svakodnevno se vodi evidencija prisutnost djece u skupini. Imenici, evidencije, izjave suglasnosti, dokumenti o posebnim situacijama, upute o zdravstvenim i prehrambenim potrebama nalaze se u dokumentaciji odgojitelja u skupini na dostupnom mjestu.
- Plan odgojno-obrazovnog rada s djecom za vrijeme dežurstva obavezan je za dežurnog odgojitelja koji ga planira i evaluira u svoj dnevnik rada.
- Za djecu upisanu u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića grupni odgojitelj predaje djecu voditelju, a on evidentira nazočnost preuzete djece.
- U slučaju kada se zapazi fizička povreda djeteta kod dolaska u vrtić, pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada, te informirati odgojitelja ili stručnog suradnika.
- S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja-skrbnika pri upisu.

II PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA KOD SIGURNOSTI BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA

- Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, blagovaonica, spavaonica).
- Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te osigurati prisutnost druge odrasle osobe.
- U periodima preklapanja obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
- Odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilne telefone, ne smije se napuštati sobu radi obavljanja telefonskog poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA BORAVE DJECA

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja). Treba osigurati dovoljno prostora da se djeca mogu slobodno kretati (ne pretrpavati namještajem). Broj centara uskladiti s uzrastom.
2. Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a onaj namještaj koji nije takav postaviti da ne predstavlja prijetnju (uza zid, kut..), u jaslicama bez sitnih dijelova.
3. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni aparati.
4. Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
5. Pri upotrebi neoblikovanog materijala odgojitelji prije donošenja procjenjuju koliko može biti opasan za upotrebu u skupini.
6. Ako se u prostorijama nalaze tepisoni, moraju biti s nekližućom podlogom ili učvršćeni namještajem.
7. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
8. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.
9. Police trebaju biti stabilne i smještene dalje od prozora.
10. Prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela.
11. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni predmeti moraju biti pohranjeni izvan dohvata djece.

12. Sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene i dezinficirane. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo na kraju radnog dana izuzevši iznimne slučajeve- kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
13. Prostorije se moraju provjetravati više puta dnevno.
14. Posteljina se mora mijenjati svaki drugi tjedan ali i po potrebi.
15. Spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova te izvještavaju o potrebi sanacije istih od strane majstora.
16. Ispravnost rasvjete i grijanja, zamjena i popravak neispravnih.
17. Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama.
18. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
19. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuču.
20. Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora.
21. Znakovi uzbunjivanja i Plan evakuacije u slučaju opasnosti od požara ili potresa izloženi su na vidljivim mjestima u holu vrtića a svi radnici trebaju upoznati Plan evakuacije i svoja zaduženja.
22. Svi izlazi i putovi kretanja moraju biti obilježeni odgovarajućim oznakama, te je potrebno provoditi vježbu izlaska s djecom.
23. Brojevi hitnih službi moraju biti izvješeni pokraj telefona.
24. Pribor za Prvu pomoć potrebno je stalno dopunjavati, a u ustanovi moraju biti osposobljena najmanje dva djelatnika za pružanje prve pomoći.
25. Svi prostori vrtića moraju biti zaštićeni od kukaca i glodavaca (provođenje mjera DDD od strane ovlaštene ustanove)

III PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.
- Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob.
- Planirati i organizirati aktivnosti tako da ne ometaju djecu koja se odmaraju.
- Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame).
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, prikladna posteljina– pokrivalo, individualno označen krevet).
- Posebnu pozornost obratiti na usnu šupljinu, da se dijete ne bi odmaralo s ostacima hrane.
- **Za vrijeme dnevnog odmora djeca ne smiju ostati bez nadzora.**
- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, ne smije to zanemariti (teško disanje, povraćanje i sl.).
- Specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

IV PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KORIŠTENJA IGRALIŠTA

Igralište mora biti ograđeno, može biti označeno i imati znak zabrane ulaska ljubimaca (pasa, mačaka), može imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe igralištem.

- Zelene površine trebaju biti redovito održavane (košnja trave, suho lišće, smeće...).
- Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgojitelji.
- **Prije izlaska djece odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.**
- Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih i provjerenih dijelova igrališta (odgojitelj – odgojitelju).
- Odgojitelj ili drugi radnik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno upisuje potrebu intervencije u dijelu popravka ili otklanjanja opasnosti u bilježnicu s datumom prijave potrebe.
- U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnatelja).
- Prije izlaska na igralište, svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisustva i uputiti djecu da odu na sanitarni čvor (prema potrebi). Provjeriti je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
- Svakodnevno, pri izlasku na zrak, još jednom provjerite s djecom igralište i upućujte ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji) – dogovorite s djecom pravila i granice korištenja igrališta. Dogovoriti raspored korištenja igrališta 2-3 skupine .
- **Stalno pratiti kretanje djece i uvijek imati svu djecu u vidokrugu.**
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prati sigurnost ostale djece na dvorištu.
- Budite uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujete da je neophodan vaš nadzor radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda.
- Uvijek provjeravajte sve ulaze i izlaze s igrališta kad se nađete u njihovoj blizini (da li su zaključana ili je povučen zasun).
- Nemojte nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo.
- **Ne zadržavati se u grupicama u duljim razgovorima već se aktivno uključiti u aktivnosti djece.**
- Ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu.
- Razvijati kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu.

- U slučaju lakših ozljeda (udarci, ogrebotine, ubodi insekta, strano tijelo u oku-pijesak), umiriti dijete, pružiti mu pomoć i sanirati ozljedu u ustanovi.
- Obavezno izvijestiti roditelja o ozljedi, okolnostima i poduzetim radnjama.
- **Svaki odgojitelj koji je bio na igralištu s djecom zadužen je za pospremanje igračaka koje su toga dana bile u upotrebi.**

V PROTOKOL
PROTOKOL POSTUPANJA
U SITUACIJAMA IZLASKA DJECE VAN VRTIĆA
- šetnje, izleti, posjete i sl.

- Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za putovanje i sudjelovanje u sportsko – rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
- Dijete roditelja koji ne želi takav izlazak mora biti kvalitetno i sigurno smješteno u okviru druge skupine.
- Odgojitelj je obvezan provesti potrebne aktivnosti kojima bi djecu u potpunosti upoznao s izlaskom i utvrditi pravila ponašanja.
- Odgojitelj je obvezan planirati posjet sukladno potrebama i interesima djece, u dogovoru s ravnateljicom, koji su dužni aktivno sudjelovati u pripremi izlaska djece izvan vrtića.
- S planiranim izlaskom (vrijeme, odredište, svrha puta) roditelji moraju biti u cijelosti upoznati, kao i o načinu na koji je prošao izlazak iz vrtića.
- Odgojitelji moraju ponijeti popis djece koja idu s telefonima roditelja, prvu pomoć i higijenske potrepštine.
- U slučaju odlazaka na izlete i posjete van mjesta sjedišta vrtića osim dva odgojitelja po skupini obaveznu pratnju čini i ravnatelj.
- Kod izlaska nužno se držati dogovorenog plana izlaska – mjesta, vremena trajanja, punkta sakupljanja i sl.
- Ukoliko se uoči moguća opasnost po djecu dužnost je obavijestiti organizatora i zahtijevati uklanjanje opasnosti po sigurnost i zdravlje djece.
- Kontinuirano voditi brigu o zadovoljavanju osnovnih potreba djece–fiziološke potrebe, emocionalna sigurnost djece i sigurnosti djece u prometu.
- Ovisno o dogovoru tijekom puta vrtić osigurava hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, odgovorni su roditelji.
- Prijevoz može biti grupno organiziran ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom. Potrebno je imenovati vođu puta. Odlazak djece na ljetovanje/zimovanje u pratnji odgojitelje (na desetero djece jedan odgojitelj i po mogućnosti stručni suradnik).
- Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koje dijete treba imati te prikuplja potrebne informacije o svakom djetetu.
- Odgojitelji su dužni u svoje dnevno zapažanje upisati zapažanja o navedenom izlasku, s naglaskom na probleme kako bi iste mogli problematizirati s ciljem daljnjeg otklanjanja.

II UTVRĐIVANJE POSTUPANJA KOD RIZIČNIH SITUACIJA

VI PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEDOLAZAKA/KAŠNJENJA RODITELJA PRILIKOM DOLASKA PO DIJETE NAKON DEŽURSTVA

Matični odgojitelji

- Provjeravati kontinuirano brojeve telefona i mobitela roditelja i unašati promjene – ažurirati promjene u imeniku.
- Posebno provjeravati podatke o osobi kojoj možete dati dijete, ako roditelj nakon dežurstva ne dođe po dijete.

Dežurni odgojitelji

- Pokušati uspostaviti kontakt sa roditeljem putem telefona ili mobitela.
- Pokušati uspostaviti kontakt s osobom koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete iz vrtića.
- Ostavlja se mogućnost (30 – 60 min) da je roditelja nešto nepredvidivo spriječilo u dolasku po dijete.
- U koliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
- Obavijestiti ravnateljicu, te nakon konzultacije s njom pozovite policiju i objasnite koje ste sve radnje poduzeli (tel. 112).
- Sve daljnje upute treba dobiti od policije.
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije
- Ako roditelji učestalo kasne po dijete, ravnateljica ili stručni suradnik će provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

ŽURNA POMOĆ- 112 ili 192
POLICIJSKA POSTAJA OZALJ- 047/731-024
RAVNATELJICA 091/5577087

VII PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

- Od trenutka primjećivanja da nema djeteta, slijedi traženje.
- Zadržite prisebnost, nemojte paničariti.
- Zbrinuti djecu iz skupine s kojom ostaje odgojitelj iz druge skupine ili neka druga odrasla osoba- zaposlenik vrtića.
- Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta.
- Prvo provjeriti sobe dnevnog boravka, sanitarne prostore, hol .Provjerava se da li su vrata vrtića zaključana, a nakon toga se potraga proširuje na igralište i bližu okolicu vrtića.
- Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 min obavještava se ravnateljicu, organizira se krizni tim (ravnateljica i zaposlenici)..
- Ravnateljica zove roditelje i policiju. Prikupljaju se podaci važni za traženje (mjesto rada roditelja, adrese baka, prijatelja). Policiji se daju podaci o djetetu i poduzetim radnjama.
- Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
- Ravnateljica osigurava zaštitu vrtića uz uvjet da je osigurana profesionalnost u informiranju (dostavljaju se samo činjenice, zabranjuje se objavljivanje podataka i fotografija djeteta bez suglasnosti roditelja).
- Po završetku krizne situacije provodi se kratka intervencija, timska refleksija na događaj, razgovor sa svim sudionicima događaja (odgojitelji, djelatnici, djeca, roditelji).
- Pisanje izvješća– s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB S RODITELJIMA, MEĐUSOBNOG SUKOB RODITELJA ILI SUKOB MEĐU DJELATNICIMA

- Protokol se primjenjuje kod svakog sukoba uzrokovano nezadovoljstvom korisnika, bilo da se radi o nezadovoljstvu postupcima zaposlenika, ozljedom djeteta ili bilo kojim drugim povodom.
- U svim situacijama primijenite znanja i vještine aktivnog slušanja, primijenite tzv. «JA PORUKE» bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja, zanovijetanja i sl.
- Ne se unaprijed braniti od eventualnih prigovora, pažljivo slušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor (roditelj je dobio na kompetenciji, dali ste si vremena da se sami smirite, da proučite problem, da vam se pomogne u slučaju potrebe).
- Nikada ne raspravljate sa sugovornikom pred djecom.
- Ne komentirajte trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima. Dogovoriti individualan razgovor. Ne komentirati situacije s drugim roditeljima.
- U slučaju sukoba među roditeljima zaustavite raspravu i objasnite poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi- vrtiću.
- O sukobu odmah obavijestiti ravnateljicu ili stručnog suradnika koji će obaviti razgovor s roditeljem/roditeljima u cilju utvrđivanja razloga nezadovoljstva i rješavanja problema te će postupiti u skladu s zakonskim propisima.
- Pozvati se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH, dati im na značaju i obećati poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece- dakle, problem ćemo MI riješiti, a ne RODITELJI međusobno.
- Potrebno je napisati zapisnik o događaju i poduzetim radnjama.

SUKOB MEĐU DJELATNICIMA:

- Rješavanje konflikata verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno.
- Ukoliko je došlo do konflikta, potrebno je odmah se udaljiti od djece i roditelja, a ako to nije moguće potrebno je smanjiti tenzije i odgoditi raspravu.
- Djelatnici ustanove pozivaju ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenim 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.
- Djelatnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik o događaju.

IX PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEPRIMJERENOG DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJECE

Navedeni protokol odnosi se na situacije kada procijenite da je roditelj pod utjecajem alkohola, u promijenjenom raspoloženju nepoznatog uzroka – opojna sredstva, psihička dezorijentiranost i sl.

- Pokušati smirenim glasom ostvariti kontakt s roditeljem ili osobom koja je došla po djeteta, s ciljem potvrde vlastitog zapažanja.
- Pozvati nekog od najbližih radnika da vam se pridruži i pomogne u vašoj procjeni. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini.
- Pokušati ostvariti komunikaciju s ciljem sprečavanja osobe u preuzimanju djeteta – navedene aktivnosti pokušati provesti izvan vidokruga djece.
- Nastojati ostvariti suradnju s ciljem njegovog dopuštenja da se pozove drugi roditelj ili osoba s liste onih koji mogu doći po djeteta.
- Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj ili netko od osoba s izjave, pozvati ravnateljicu ili zamjenu. Upozoriti ga da ste dužni u ovakvim situacijama obavijestiti policiju.
- Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
- U pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije.
- Ravnateljica ili stručni suradnik poziva oba roditelja na razgovor i sve sudionike događaja.

O navedenom događaju obavezno sastaviti zapisnik s potpisima svih radnika koji su bili prisutni navedenom događaju, neovisno o tome da li ste ostvarili suradnju ili ste zvali policiju. Zapisnik predati ravnateljici.

X PROTOKOL

PROTOKOL, MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U slučaju bilo kakvog nasilnog rješavanja sukoba u skupini, obavezno se, u skladu s preporučenim stručnim pristupom, poduzimaju mjere :

- zaustavljanja, razdvajanja i prekida aktualnog nasilnog postupanja te zbrinjavanje djeteta koje je žrtva nasilja.
- žurno se obavlja razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje i ukazuje se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a dijete se savjetuje na promjenu tog ponašanja – bez obzira na intenzitet posljedice biti vjerodostojan, ali ne reagirati u afektu,
- primijeniti sve raspoložive strategije za nenasilno rješavanje sukoba i sl.
- potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
- u slučaju povrede postupati prema protokolu o ozljedama;
- izvijestiti ravnateljicu i stručnog suradnika. Obavezno napraviti službenu zabilješku o događaju.
- oba odgojitelja skupine vode dnevnik minimalno tjedan dana.

Ako sukobi među djecom – verbalni ili fizički, po intenzitetu i učestalosti odstupaju od razvojno očekivanog ponašanja djece te dobi, poduzimaju se, uz navedene, i slijedeći koraci :

- ukoliko dijete ugrožava sigurnost sebe i drugih, udaljiti ga i zatražiti pomoć stručnih suradnika; izraditi plan opservacije i interventnih postupaka.
- razgovarati s djecom i odraslima osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju, te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja, te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja.
- obaviti razgovor s roditeljima djeteta žrtve;
- obaviti razgovor s roditeljima djeteta koje je počinilo nasilje;
- i jedne i druge roditelje, prema procjeni, informirati o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći, ili uputiti u ustanove za savjetodavnu i stručnu pomoć izvan vrtića;
- pratiti ponašanje djeteta koje ponavlja agresivne ispade, u slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje u obitelji izvijestiti ravnatelja koji će procijeniti potrebu
- za konzultacijama s Centrom za socijalnu skrb.

XI PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU I U SLUČAJU PROVALE

Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako nisu korisnici usluga vrtića.

Nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika te svaku takvu osobu upitati za njezine namjere i službeno dopuštenje, pratiti osobu do ciljanog mjesta.

O neuobičajenim i sumnjivim kretanjima radnici informiraju ravnateljicu ili druge raspoložive radnike i po potrebi se obavještava policija.

Ovlaštene osobe redovito na kraju radnog dana provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz odnosno provala u vrijeme kad u ustanovi nema nikoga.

- **Dežurni odgojitelj ukoliko uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne (provala), odmah izvješćuje ravnateljicu ustanove, a ona policijsku postaju.**
- **Bez obzira na dolazak ravnateljice, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove.**
- **Svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale potrebno je sastaviti popis nestalih ili oštećenih stvari.**
- **Na kraju postupka osoblje objekta u kojem se dogodila provala ili je uočen nedopušteni ulazak, potpisuju izjavu koja sadrži točne mjere i radnje.**

III ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

XII PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA

U SITUACIJAMA PROMJENE ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA

(podsjetnika na postupke i metode pružanja prve pomoći)

Kod lakših ozljeda i zdravstvenih problema:

- povišena tjelesna temperatura (viša od 37 °C), problemi s disanjem
- uhobolja, zubobolja, glavobolja, bol u trbuhu
- povraćanje, proljev
- manje nezgode i ozljede (modrice, ogrebotine, posjekotine, manje krvarenje iz nosa, uganuće, malaksalost djeteta, promjene na koži, ugrizi insekata, strano tijelo u oku i sl.)
- **Ostanite prisebni, nemojte paničariti!**
- **Odgojiteljica primjenjuje stečeno znanje, pruža Prvu pomoć, umiruje dijete i ne napušta ga te procjenjuje težinu ozljede.**
- **Umiriti i zbrinuti drugu djecu (poznata osoba s djecom u skupini- druga odgojiteljica, spremačica...)**
- **Ukoliko ozljeda djeteta ne zahtjeva odlazak u zdravstvenu ustanovu odgojiteljica koja je bila prisutna poziva roditelje, dužna je čekati i po njihovu dolasku izvijestiti o događaju i poduzetim mjerama.**
- **Lijekove u vrtiću ne dajemo, osim iznimno do dolaska roditelja i ukoliko zdravstveno stanje djeteta to zahtjeva (visoka temperatura) – lijek paracetamol daje se uz prethodnu suglasnost roditelja.**

Kod težih ozljeda:

- jaki udarci (posebno glava)
- posjekotine, jače krvarenje
- sumnja na prijelom
- gubitak svijesti, febrilne kolvulzije, EPI napad...
- gušenje stranim tijelom, ugrizi životinja

- **Provjerite stanje svijesti ozlijeđenog djeteta.**
- **Ako je pri svijesti, ohrabrite ga i umirite (stvorite osjećaj sigurnosti).**
- **Pružite osnovnu pomoć na mjestu nezgode i u položaju u kojem ste zatekli ozlijeđenoga, osobite ako niste sigurno o kakvoj se ozljedi radi.**
- **Okrenite dijete u bočni položaj (da se ne uguši), osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijelome drugih kostiju, zdjelice, kao i na ozljede glave i vrata.**
- **Ne dajte djetetu ništa na usta (piti ili jesti).**
- **Pozovite najbližu osobu za pomoć (kolegica susjedne grupe, tehničko osoblje, roditelj) i potom potražite stručnu pomoć (radnicu osposobljenu za pružanje prve pomoći ili hitnu medicinsku pomoć - 112).**
- **Poduzimanje potrebnih mjera i dogovora vodi stručna osoba, ovisno o težini povrede, pri čemu o povredi djeteta **obavezno** obavještavamo roditelja (odgojitelj ili ravnatelj).**
- **Kod težih povreda - nakon pružanja prve pomoći, poziva se Hitna pomoć ili se dijete vozi u pratnji odgojitelja, a roditelja se obavještava gdje se ide i kamo treba doći .**
- **Po povratku u ustanovu piše se izjava o ozljedi ili događaju u knjigu ozljeda. Odgojiteljica ili stručni suradnik drugi dan kontaktira i interesira se za stanje djeteta.**
- **Ukoliko je dijete hospitalizirano odgojitelj dogovara s roditeljem posjetu djetetu nakon povratka kući.**
- **Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika. Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. U vrtiću se lijek daje iznimno uz pismeno uputstvo nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja.**

MJERE ZAŠTITE

- Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu.
- U vrtiću borave isključivo zdrava djeca, kad je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtjeva više pažnje i njege koja mu ne može biti pružena.
- Bolesna stanja: povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti...u slučaju sumnje pozivaju se roditelji.
- Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka.

- Prilikom povratka djeteta s bolovanja, roditelj mora odgojitelju u skupinu dostaviti potvrdu liječnika o ozdravljenju.
- Kod prvih simptoma zaraznih bolesti, izolirati dijete, pozvati roditelje, obavijestiti zdravstvenog voditelja, pratiti zdravstveno stanje druge djece, provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).
- Pratiti pobol u skupini, po potrebi organizirati roditeljski sastanak.
- U objektu vrtića postavljen je ormarić za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala.
- Ormarić popunjavaju osobe osposobljene za pružanje prve pomoći.
- Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo, dati ga kod kuće, u iznimnim slučajevima uz suglasnost roditelja dati u vrtiću odgojitelj ili zdravstveni voditelj.

UZ OVE POSTUPKE POTREBNO JE PROUČITI PRIRUČNIK ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI U DJEČJEM VRTIĆU“**TREBAM TVOJU POMOĆ**“

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji, niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača.
- Ukoliko ne postupaju po protokolu unošenja dozvoljenih namirnica (Naputak o proslavama rođendana) - odgojitelji su odgovorni za podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaća guma, tvrđi bomboni) ili teže alergijske reakcije (kikiriki, jagode i sl.).
- Prije obroka odgojitelji su dužni provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgojitelji su odgovorni za osiguranje dovoljne količine tekućine na vanjskom i unutarjem prostoru tijekom dana, uz pomoć pomoćnog osoblja.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.
- Kuharica mora biti upoznata sa slučajevima djece koja imaju poseban režim prehrane.

Mjere sigurnost u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

- Prostor kuhinje, spremišta moraju udovoljavati propisima (lako održavanje provjetravanje, mreža na prostoru kao zaštita od kukaca i glodavaca).
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane održavaju se svakodnevno nakon što završeni svi poslovi pripreme i raspodjele kao i pranje i spremanje posuđa.
- Kuharica je odgovorna za nabavu ispravnih namirnica (provjera deklaracija, rok upotrebe, točna isporuka naručenog, prijenos i skladištenje).
- Gotove uzorke potrebno je čuvati u zamrzivaču na -18 °C u pvc vrećicama 72 sata s navedenim sadržajem zbog eventualne potrebe za mikrobiološkom analizom.
- Namirnice koje se troše bez daljnje prerade do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja.
- Hrana koja se ne troši, a podložna je kvarenju, stavlja se u hladnjak.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se vraćati u hranu.
- U kuhinju ulazi samo kuharica i pomoćna kuharica, a zdravstvena voditeljica i dr. u propisanoj odjeći, ostali djelatnici obraćaju se sa ulaza.
- Obavezni zdravstveni pregledi vrše se 2 puta godišnje, evidenciju i provjeru vrši zdravstveni voditelj ili ravnateljica.
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, posebno čistoću ruku i noktiju (nokti, lak, nakit), obavezno pokrivalo za kosu.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnost u prehrani odgovara kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju.
- Da bi se osigurale sve potrebne higijenske mjere, potrebno je voditi brigu o sredstvima za čišćenje i pravilnoj upotrebi. Upute i plan čišćenje napravljen prema HACCP sustavu.
- Radovi i popravci u kuhinji rade se nakon podjele ručka, iznimno ako je nešto hitno.
- Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine brišu se vlažnom krpom.

VAŽNI BROJEVI:

Jedinstveni broj za hitne službe- 112 ili 192

Dom zdravlja Ozalj :047/731-002, 047/731-022

IV ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

XIII PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE

METODE, POSTUPCI ILI OBLICI RADA U SUMNJI NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE

- U slučaju da odgojitelj prilikom dolaska djeteta u vrtić, ili tijekom boravka djeteta u vrtiću, opazi bilo kakve znakove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine, verbalne neprimjerenosti odgojnoj situaciji i dr.), koji bi mogli ukazati na zlostavljanje, ili bi mogli biti posljedica zlostavljanja djeteta, izravnim upitom roditelja o karakteru povrede, bilježi objašnjenje roditelja i evidentira svoja zapažanja u pedagošku dokumentaciju.
- Svoje sumnje odgojitelj prezentira ravnateljici, koji timski poduzimaju odgovarajuće mjere.
- Odgojitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje.
- O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini.
- **Ravnateljica u suradnji s odgojiteljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje djeteta timski će poduzeti sljedeće mjere:**
 - razgovarat će s roditeljima
 - izradit će izvješće
 - surađivat će s Centrom za socijalnu skrb
 - surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima koji sudjeluju u otkrivanju i suzbijanju zlostavljanja, te pružaju pomoć i zaštitu osobama izloženim zlostavljanju

MJERE POSTUPANJA U SITUACIJAMA RAZVODA RODITELJA

- Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave dostavljaju ravnateljici 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 dovodi i odvodi isključivo skrbnik ili druga ovlaštena osoba od strane skrbnika.
- Ukoliko je odlukom nadležnog tijela odlučeno da se jednog roditelja i članove njegove obitelji ograničava u nekim sadržajima neće se omogućiti u ostvarivanju istih.
- Svaki pokušaj koji je suprotan iz prethodne točke, odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano u protokolu (PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEPRIMJERENOG DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJECE).
- Navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta, kod provođenja inicijalnih intervjua (ravnateljica).

10.

IZJAVE - IZVJEŠĆA - ZAPISNICI - SUGLASNOSTI

ODGOJNA SKUPINA _____

SVOJIM POTPISOM POTVRĐUJEM DA ODOBRAVAM:

- fotografiranje i video snimanje djeteta, te po potrebi objavljivanje na web stranici Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj (grupne fotografije bit će objavljivane na naslovnoj stranici, dok će pojedinačne fotografije biti objavljivane pod rubrikom određene skupine i moći će se pristupiti isključivo uz lozinku te skupine), u javnim glasilima i/ili stručnim časopisima, kao i sudjelovanje u snimanju reportaža različitih televizijskih kuća
- anketiranje i ispitivanje mišljenja djece čiji će se prikupljeni podaci koristiti isključivo u znanstvene svrhe unapređivanja odgoja i obrazovanja
- da se moje dijete prevozi autobusom u organizaciji Dječjeg vrtića Zvončić Ozalj
- izlazak djeteta izvan vrtića radi odlazaka u šetnju, izlete, posjete i sl.

	IME I PREZIME DJETETA	DA/NE	POTPIS RODITELJA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			

IZJAVA
O PREDAJI I PREUZIMANJU DJETETA
IZ DJEČJEG VRTIĆA ZVONČIĆ OZALJ

Izjavljujem da ću dijete _____ svakodnevno predati, te ću ga osobno preuzeti od odgojiteljice pri odlasku kući.

Ukoliko **ja nisam** u mogućnosti učiniti navedeno, dijete će dovesti ili ga preuzeti iz vrtića sljedeće punoljetne osobe:

MOLIMO NAVESTI ISKLJUČIVO PUNOLJETNE OSOBE:			
	IME I PREZIME	SRODSTVO	BROJ OSOBNE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Potpisi roditelja/staratelja

ZAPISNIK
O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA
(BIJEG DJETETA, NEPRIMJERENO DOVOĐENJE/ ODVOĐENJE DJETETA)

1. Datum_____

2. Odgojna skupina

3. Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba

4. Ime djeteta i korisnika usluga

5. Kraći opis situacije

6. Koraci postupanja

7. Sat i ime osobe koja je izvještena telefonski

8. Rješenje situacije_____

Ime, prezime i potpis osobe koja je sastavila
je sastavila zapisnik

Potpis ravnateljice

IZJAVA
djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočenog ulaska _____
2. Prostorija _____
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu

4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostci ili štete)

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme)

6. Tko je uputio poziv policiji i kada

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije

8. Ostale radnje

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika



IZJAVA O POVREDI DJETETA

Prezime i ime djeteta: _____

Odgojna skupina: _____

Mjesto povrede: _____

Vrijeme povrede: _____

Gdje je povreda obrađena?: Vrtić _____

Dom zdravlja _____

Bolnica _____

Detaljan opis okolnosti pod kojima je došlo do povrede (ispunjava odgajatelj):

Odgojitelji :

1. _____

2. _____

Ravnateljica:



NAPUTAK ZA PROSLAVU ROĐENDANA U VRTIĆU

Poštovani roditelji!

Molimo Vas da poštujuete navedeni naputak za proslave dječjih rođendana u vrtiću kako bismo svi zajedno poticali kvalitetne prehrambene navike u djece i omogućili nesmetan rad u vrtiću.

Prema Pravilniku o higijeni hrane (NN 99/07) u vrtić se može unositi samo industrijski pripravljena i pakirana hrana na kojoj postoji jasna deklaracija o njenoj trajnosti, metodama transporta i pohrane.

Proslave rođendana se organiziraju po sljedećem principu:

- SVAKA SKUPINA IMA SVOJU „TORTU OD PAPIRA“
- SLAVLJENIK SJEDI U „KRALJEVSKOJ“ STOLICI, PUŠE SVJEĆICU I PJEVA MU SE PJESMICA ZA SRETAN ROĐENDAN
- ROĐENDAN SE SLAVI U PERIODU IZMEĐU DORUČKA I RUČKA, ZA VRIJEME JUTARNJE UŽINE, TAKO DA ĆE GA DJECA PROSLAVITI UZ PONUĐENO VOĆE, PJESMU I PLES
- SLAVLJENIK MOŽE DONIJETI JEDAN SLATKIŠ PO DJETETU U SVOJOJ ODGOJNOJ SKUPINI PAKIRAN U ZASEBNU AMBALAŽU (NPR. ČOKOLADICA, LIZALJKA, KEKS)

ODGOJNA SKUPINA _____

SUGLASNOST

Svojim potpisom potvrđujem da sam suglasan/na da se rad mog djeteta šalje na likovni natječaj _____.

(naziv)

Slanjem likovnog rada na natječaj pristajem na objavu imena autora i fotografije odabranih radova.

Red.br.	Ime djeteta	Potpis roditelja
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		



TRG BRAĆE RADIĆ 4
47280 OZALJ

DATUM: _____

POSILIJEPODNEVNO DEŽURSTVO - JASLICE

Red.br.	Skupine „Medvjedići“ i „Slonići“	Skupine „Tigrići“ i „Lavići“	PO DIJETE JE DOŠAO/LA:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
			Potpis odgojitelja:

DATUM: _____

POSLIJEPODNEVNO DEŽURSTVO - VRTIĆ

Red.br.	Skupine „Pužići“ i „Pčelice“	Skupine „Leptirići“ i „Bubamare“	Skupine „Vrapčići“ i „Ježići“	PO DIJETE JE DOŠAO/LA:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
				Potpis odgojitelja: