

PRIVATNI DJEČJI VRTIĆ
«MALI PRINC»
RIJEKA, Meštrovićeva 24

Telefon: 64 13 88, 64 43 88
Telefax: 64 81 24
mail: mali.princ@ri.t-com.hr

SIGURNOSNO - ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Na temelju članka 37. Statuta Dječjeg vrtića "Mali princ" Upravno vijeće je na sjednici 05.02.2016. godine na prijedlog ravnateljice donijelo Sigurnosno - zaštitne mjere i protokole postupanja u rizičnim situacijama.

KLASA:601-02/16-05-02/02

URBROJ:2170/01-54-06-02-16/02

U Rijeci, 05.02.2016.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



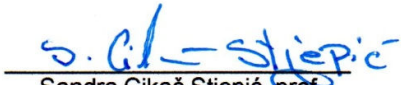
Nikša Stjepić

RAVNATELJICA



Zdenka Škalić Pralica

OSNIVAČ



Sandra Cikač Stjepić, prof.



SADRŽAJ

CILJEVI PROGRAMA I NAČINI NJIHOVA OSTVARIVANJA	2
KUĆNI RED DV "MALI PRINC"	5
I. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA	6
1. MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA	6
2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA	7
2.1. OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA DJECA BORAVE	7
3. METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU	9
4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU	10
4.1. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE U ŠETNJE, POSJETE I IZLETE	11
5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO -OBRAZOVNIM I REKREATIVNO - SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA	12
6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE/LJETOVANJE	13
7. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA	14
8. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA	15
9. MJERE POSTUPANJA S DJETETOM IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA	16
10. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA	18
11. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU	18
12. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU	19
II ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA	20
13. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI	20
14. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI	21
15. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI	23
16. POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST	25
17. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI	26
17.1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU	27
18. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE	28
III. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA	36
19. POSTUPAK DJELOVANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI	36
PROTOKOLI U PRIVITKU	39

Primarna zadaća vrtića je odgoj za zdrav i sretan život koji se temelji na **SIGURNOSTI**

- emocionalnoj, duhovnoj i tjelesno-zdravstvenoj.

Sukladno nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj, te prema sigurnosno zaštitnom i preventivnom programu Dječjeg vrtića „ Mali princ“ provodit će se mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama.

Cilj:

- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje.
- Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno obrazovnog rada planirat će se, ostvarivati i valorizirati u svjetlu Konvencije o dječjim pravima.

Ciljevi ovoga programa ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

ODGAJATELJI:

- Timskom suradnjom odgajatelja i stručnih suradnika utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- U okvirima stručnog usavršavanja odgajatelja prednost dati temama koje su usklađene s ciljevima ovoga Programa
- Uključiti odgajatelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama (uvažiti njihovo iskustvo, stavove i prijedloge)

DJECA:

- Kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)

RODITELJI:

- Informiranje roditelja o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika
- Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno - obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima - tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)

KOORDINATORI PROGRAMA:

- izrada plana i zadaća, protokola postupanja u radnoj grupi
- osiguravanje dostupnosti zaposlenicima
- praćenje primjene donesenih protokola, suradnja s ravnateljicom (usklađivanje sa zakonskom regulativom, nadzor, poštivanje dogovorenih rokova itd.)
- suradnja s vanjskim institucijama i suradnicima
- valorizacija Programa (izvješća i rasprava na timskim sastancima)

FIZIČKA SIGURNOST DJETETA:

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

Protokoli postupanja u privitku

UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA:

- Nedolazak roditelja po dijete nakon radnog vremena vrtića
- Bijeg djeteta iz vrtića
- Postupanje s djetetom izvan kontrole emocija i ponašanja
- Postupanje u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja
- Postupanje kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
- Kretanje nezaposlenih osoba i osoba koji nisu korisnici usluga vrtića / Mjere postupaka i nadzora kretanja osoba u vrtiću
- Potreba za evakuacijom djece – Plan evakuacije i vježbe

Protokoli postupanja u privitku

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA:

- Postupanje kod povrede djece i pružanja prve pomoći
- Postupanje kod bolesnog djeteta
- Postupanje kod epidemija
- Mjere sigurnosti u prehrani
- Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora

Protokoli postupanja u privitku

ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA:

- Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje
- Diskretni osobni zaštitni postupci (obiteljski rizični čimbenici, borba roditelja za skrbništvo nad djetetom, psih. bolesti roditelja ...)
- Sprečavanje zloupotrebe vizualnog materijala snimljenog u vrtiću (fotografiranje djece, video snimke, objavljivanje materijala...)

Protokoli postupanja u privitku

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Stručno usavršavanje svih djelatnika u DV „Mali princ“ iz područja sigurnosti i zaštite djece

EVALUACIJA PROGRAMA

- Kontinuirano praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima
- Ukoliko se u praksi pokaže da je potrebno, mijenjat će se i dorađivati Sigurnosno zaštitni i preventivni programi i Protokoli
- izmjenama će biti obaviješteni svi zaposlenici istog dana u kojem se promjene dogode, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

KUĆNI RED DV "MALI PRINC" I PODRUČNOG OBJEKTA "MALA SIRENA"

1. RADNO VRIJEME VRTIĆA JE OD PONEDJELJKA DO PETKA OD 06:30 – 17:00 SATI
2. OD 16:30 -17:00 SATI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD JE ORGANIZIRAN U JEDNOJ SKUPINI, PREMA RASPOREDU RADA ODGAJATELJA.
3. DOLAZAK DJETETA U VRTIĆ JE DO 9:00 SATI.
4. RODITELJ/SKRBNIK DUŽAN JE DOĆI PO DIJETE U OKVIRU RADNOG VREMENA VRTIĆA, A U SLUČAJU NEDOLASKA RODITELJA NA VRIJEME POSTUPIT ĆE SE PREMA SIGURNOSNO PREVENTIVNIM PROTOKOLIMA.
5. RADI SIGURNOSTI VRTIĆ SE ZAKLJUČAVA OD 09:00 - 12:30 TE OD 13:00-15:00 SATI.
6. DIJETE NE MOŽE BORAVITI U VRTIĆU DUŽE OD 10 SATI.
7. DNEVNI RITAM USKLAĐUJE SE S POTREBAMA DJECE U ODGOJNOJ SKUPINI
8. VODITELJI KRAĆIH PROGRAMA DUŽNI SU BRINUTI O DJECI – KORISNICIMA PROGRAMA DO DOLASKA RODITELJA/SKRBNIKA.
9. DIJETE U VRTIĆ, OSIM RODITELJA, MOGU DOVODITI/ODVODITI ISKLJUČIVO PUNOLJETNE OSOBE KOJE SU NAVEDENE U PISMENOJ IZJAVI RODITELJA/SKRBNIKA.
10. PRILIKOM DOLASKA/ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA, DUŽNOST JE RODITELJA JAVITI SE MATIČNOM ILI DEŽURNOM ODGAJATELJU.
11. U SLUČAJU BOLOVANJA POTREBNO JE OBAVIJESTITI ODGAJATELJA.
12. PO DOLASKU U VRTIĆ NAKON BOLOVANJA OBVEZNA JE LIJEČNIČKA ISPRIČNICA.
13. PRILIKOM ORGANIZIRANOG IZLASKA IZ VRTIĆA (PREDSTAVE, IZLETI I SL.) POTREBNA JE PISMENU SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA.
14. U SLUČAJU POVREDE DJETETA U VRTIĆU, ODGAJATELJI SU DUŽNI OBAVIJESTITI RODITELJA I POSTUPITI PO PROTOKOLU.
15. RODITELJI/SKRBNICI DUŽNI SU OBAVIJESTITI ODGAJATELJA O EVENTUALNOJ POVREDI DJETETA NASTALOJ KOD KUĆE.
16. RODITELJI IMAJU OBVEZU ODAZVATI SE NA SURADNJU PO POZIVU STRUČNOG TIMA I ODGAJATELJA
17. SVI DJELATNICI I KORISNICI VRTIĆA DUŽNI SU PRIDRŽAVATI SE SIGURNOSNO ZAŠTITNIH I PREVENTIVNIH PROGRAMA DV MALI PRINC

I. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

1. MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

1. Odgajatelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje suglasnost.
2. Roditelj/skrbnik je dužan pri dolasku/odlasku javiti se odgajatelju skupine.
3. Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgajatelj će od nje tražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja
4. Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave stručnom timu trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku. Rješenje treba kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.
5. Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
6. Ako postoji potreba da odgajatelj u određeno doba dana djecu preda odgajatelju druge odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s naznakom koja je odgojna skupina i eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
7. Odgojitelj redovito (najmanje 2 puta godišnje) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
8. Imenici djece svih skupina moraju se nalaziti u sobi koja je planirana za rad do 17,00 sati.
9. Matični odgajatelj obvezen je prenijeti informaciju dežurnom odgajatelju ako po dijete neće doći roditelj već osoba koja je navedena u izjavi o suglasnosti.
10. Za djecu upisanu u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića odgojitelj/ica skupine predaje djecu voditelju/ici navedenih programa, a voditelj/ica evidentira nazočnost preuzete djece.
11. U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgajatelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik rada i obavijestiti ravnateljicu ili tajnicu vrtića.
12. S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
2. Odgajatelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, dvorana...).
3. Ako odgajatelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije, mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te, ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.
4. U periodima preklapanja odgajatelja, obaveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
5. Odgajatelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Odgajatelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.
6. Djecu koja su upisana u kraće specijalizirane programe, voditelj istih mora djecu pratiti do sobe u kojoj se program održava.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (u svakom trenutku znati gdje se nalazi pojedino dijete).
2. Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, te ga postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti.
3. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
4. Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
5. Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgajatelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu u skupini (preporuča se savjetovanje s tajnikom ili zdravstvenim voditeljem).
6. Odgajatelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
7. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.
8. Police s igračkama trebaju biti stabilne.
9. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
10. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
11. Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene na kraju radnog dana, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti. Oprema i rekviziti koji se koriste u dvorani i dvorištu vrtića moraju biti pospremljeni nakon upotrebe.
12. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
13. Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno u jaslama, dva puta mjesečno u drugim skupinama i/ili po potrebi.
14. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuku, a poželjno je da djeca koriste obuku prema preporuci zdravstvene voditeljice i odgajatelja.
15. Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama.
16. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.

17. U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještavaju se ravnatelj ili članovi stručnog tima koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni.
18. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića zapisuju u Bilježnicu kućnog majstora i obavještavaju stručni tim i ravnateljicu.
19. Odgajatelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.

3. METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

1. Odgajatelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim snom.
2. Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
3. U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.
4. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.).
5. Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.).
6. Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima hrane u ustima.
7. Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgajatelja.
8. U slučaju da odgajatelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima.
9. Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

1. Dvorište, odnosno igralište treba biti ograđeno, te imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša.
2. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće, snijeg...).
3. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgajatelji.
4. Prije izlaska djece, odgajatelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
5. Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
6. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisutnosti.
7. Odgajatelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
8. Prije izlaska u dvorište odgajatelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama.
9. Pri izlasku na igralište, odgajatelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
10. Odgajatelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda.
11. Odgajatelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi.
12. Odgajatelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima uboda djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja i slično).
13. U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
14. U slučaju ozbiljnijih povreda odgajatelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgajatelja, tajnicu, zdravstvenu voditeljicu).
15. Svaki odgajatelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

Šetnje i posjete

1. Šetnje s djecom u bližu okolicu i posjete odgajatelj mora unaprijed planirati.
2. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete) u pratnji petnaest djece nalaze se dva odgajatelja, za veći broj djece tri odgajatelja, a prema potrebi i više (kad god je moguće, na izlet ide tajnica/osnivač vrtića).
3. Prilikom svakog posjeta/izleta roditelji potpisuju izjavu o suglasnosti (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine).
4. Na oglasnu ploču skupine potrebno je staviti obavijest da je skupina na izletu/posjetu.
5. Poludnevni izleti traju do 13:00, a cjelodnevni do 18:00 sati.
6. Izlet je potrebno prijaviti 7 dana ranije ravnateljici i stručnom timu kako bi se na vrijeme organizirao prijevoz i izlet prijavio turističkoj inspekciji, te zdravstvenoj voditeljici kako bi se organizirala prehrana.

5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO-OBRAZOVNIM I REKREATIVNO-SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA

1. Roditelje treba upoznati s ciljem planiranog odlaska (izleta, posjeta...) vremenom polaska i dolaska, cijenom aranžmana.
2. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportskorekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
3. Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu.
4. Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran (autobusom, vlakom, brodom) ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
5. Ukoliko se organizira grupni prijevoz, djeca na događanja odlaze u pratnji odgajatelja, stručnih suradnika i/ili roditelja te se imenuje odgovornog vođu puta.
6. Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (licenca prijevoznika, djeca vezana sigurnosnim pojasom).
7. Kod grupnog odlaska potrebno je pripremiti i ponijeti:
 - popis djece i odraslih u pratnji
 - suglasnost roditelja
 - ponijeti prvu pomoć
8. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgajatelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgajatelj predaje dijete roditelju.
9. Ukoliko se radi o rekreativno-sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja borave i sportski voditelj.
10. Ovisno o dogovoru, tijekom puta za djecu vrtić osigurava hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE/LJETOVANJE

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje/ljetovanje u organizaciji vrtića.
2. Djeca odlaze na zimovanje/ljetovanje u pratnji odgajatelja, članova stručnog tima te sportskih voditelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
3. U pratnji petnaestero djece odlazi jedan odgajatelj. Uz odgajatelja u pratnji djece je i stručni suradnik vrtića.
4. Odgajatelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati, te prikuplja potrebne informacije o djeci.
5. Ukoliko se zimovanje organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu, suglasnost roditelja o dopuštenju za odlazak na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića ovjerenu kod javnog bilježnika.
6. Prije svakog putovanja vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
7. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
8. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
9. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
10. Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
11. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgajatelje, stručnog suradnika ili dijete.

7. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

1. Ako roditelj do 17:00 sati ne dođe po dijete odgajatelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt sa roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete (na kućnu adresu, radno mjesto i mobilni telefon).
2. U takvoj situaciji odgajatelj umirujuće djeluje na dijete.
3. U koliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
4. Ako nakon 30 minuta nitko od navedenih osoba ne dođe po dijete, obavještava se ravnateljic i tajnica/osnivač vrtića, a po potrebi i policija.
5. Cjelokupnu situaciju odgajatelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
6. U koliko roditelji učestalo kasne po dijete, stručni tim će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA	
POLICIJA	192
RAVNATELJ	091 56 61 078
TAJNIK / OSNIVAČ	099 22 38 208

8. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. Od trenutka primjećivanja da nema djeteta, slijedi traženje.
2. Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta.
3. U odgojnu skupinu djeteta kojega nema, ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj, stručni suradnik ili bilo koji raspoloživi radnik).
4. Odgajatelj traži dijete najprije u svim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru - neposrednoj okolini.
5. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
6. Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima.
7. Ukoliko dijete nije pronađeno, u roku od cca 15 minuta, formira se krizni tim (ravnatelj, odgajatelj skupine, stručni suradnik); krizni tim obavještava roditelje, policiju i osnivača.
8. Podnosi se pismeno izvješće o događaju; piše ga odgajatelj.
9. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
10. Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik.

9. MJERE POSTUPANJA S DJETETOM IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

1. Postupci odgajatelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaji bijesa) u odgojnoj grupi su slijedeći:
 - Ako odgajatelj ne može smiriti dijete u sobi treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge osobe s ostalom djecom.
 - Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
 - U slučaju nasilja među djecom odgajatelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika.
 - Potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, obavijestiti roditelje (ili skrbnike), te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja.
 - Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, isti dan dogovoriti razgovor s roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, te savjetovati.
 - Odgajatelj i stručni suradnici moraju napisati službenu zabilješku o događaju.
2. Ako uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgajatelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, obavještavaju pedagoga/psihologa predajući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum kroz tjedan dana. („Dnevnik“ sadrži opise : 1.što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).
3. Stručni tim: pedagog/psiholog s odgajateljima donosi plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.
 - **poslovi odgajatelja** su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje:
 - promjene u organizaciji rada i prostora,
 - plan individualiziranog rada s djetetom,
 - plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja,
 - plan suradnje s roditeljima,
 - plan suradnje sa stručnim timom,
 - plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića)
 - **poslovi pedagoga i psihologa su:**
 - s odgajateljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socio-emocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke;
 - s odgajateljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak;
 - pomaže odgajateljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu;
 - edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima

Jednom mjesečno stručni tim se sastaje s odgajateljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove; po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.

DEFINICIJA POJMA NASILNO PONAŠANJE*

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda.
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

* Sukladno zaključcima Koordinacije za društvene djelatnosti i ljudska prava Vlade Republike Hrvatske.

10. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB S RODITELJEM /RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA

1. Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem.
2. Odgajatelj će pokušati smiriti roditelja, ako je moguće ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod djece.
3. Zavisno o problemu o kojem je riječ, može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem (ravnatelj, stručnog suradnika). Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
4. U slučaju fizičkog napada roditelja na zaposlenika vrtića potrebno je pozvati policiju - bilo tko iz ustanove, na broj: 192.
5. Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevice.
6. Tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnatelj, stručni tim od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj.
7. Nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

11. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ako odgajatelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti slijedeće mjere:

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te zamoliti da druga osoba dođe po dijete (o situaciji obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika).
3. Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati s ostalim osobama za koje postoje izjave da mogu doći po dijete.
4. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt ni s jednom osobom, kontaktirati ravnatelja ili stručnog suradnika.
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (192), te ih informirati o slučaju.
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije na prethodni poziv.
7. Ukoliko je roditelj agresivan ili nesurađujući, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju, ravnatelja i tajnika.
8. U normativnu pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije.
9. Idućeg dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuje ravnatelj, stručni suradnik i odgajatelj).

12. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

1. Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
2. Svi ulazi u objekt zaključavaju se, u periodu od 9:00-12:30 i 13:00-15:00 sati tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze.
3. Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te svaku takvu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati njezine namjere i službeno dopuštenje.
4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnateljicu ili nekoga od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratite do izlaza.
5. Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.
6. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

II ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

13. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

1. **Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći** su: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, oku, grlu, alergijske reakcije, toplinski udar...
Prvu pomoć treba pružiti i kod: povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći.
2. **Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:**
 - Pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći)
 - Ostati miran i sabran
 - Umiriti dijete
 - Pozvati najbližu odgajateljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
 - Prema dostupnosti pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima
 - Pozvati roditelja i Hitnu medicinsku pomoć ako je stanje hitnosti visoko
 - Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
 - Sa djetetom u pratnji po dostupnosti ide odgajatelj (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut)
3. **Ukoliko je dijete potrebno prevesti u Dječju bolnicu** Kantrida, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja ili tajnika vrtića. Ukoliko roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz dijete se prevozi sukladno potpisanoj suglasnosti o prijevozu djeteta u slučaju povrede, po mogućnosti u pratnji tajnika i odgajatelja.
4. U Dječjeg vrtiću nalazi se **kutije Prve pomoći** koju tajnica redovito popunjava potrebnim materijalom
5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama)
6. Odgajatelj je dužan povredu evidentirati u obrazac izvješća o povredi, a tajnica u evidencije povreda.

14. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta.
2. Zdravstvena voditeljica (i stručni suradnici) upoznaju odgajatelje sa važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
3. Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u Dječjem vrtiću ne može biti pružena.
4. Bolesna stanja zbog kojih dijete ne može boraviti u dječjem vrtiću su: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži (ne alergijskog tipa), bol u trbuhu, angina, konjuktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se obavještava zdravstvena voditeljica i prema potrebi pozivaju roditelji.
6. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu, a ukoliko je ne dostavi, odgajatelj će obavijestiti tajnika vrtića.
8. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči liječničku potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.
9. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u Dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati odgajatelj (uz suglasnost roditelja).
10. Roditelji su dužni obavijestiti odgajatelje ili tajnika vrtića ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo.
11. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno educirani odgajatelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
12. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:
 - ostati miran i sabran
 - pozvati najbližu odgajateljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
 - pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
 - pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima
 - obavijestiti roditelje
 - ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

15. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

(Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti)

ODGAJATELJ

1. Kod prvih simptoma djeteta izolirati i pozvati roditelja
2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici
3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece
4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

ZDRAVSTVENI VODITELJ (vanjski stručni suradnik)

1. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
2. Obavijestiti dežurnog epidemiologa
3. Stupiti u kontakt s pedijatrom
4. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
5. Pratiti pobol u skupini
6. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom

15. 1. POSTUPCI PRI POJAVI UŠLJIVOSTI

PREGLED PO INCIDENCIJI – za dijete kod kojeg je identificirana ušljivost

1. Odgajatelj pri sumnji na ušljivost odmah obavještava zdravstvenu voditeljicu
2. Zdravstvena voditeljica detaljno pregledava vlasište, naročito područje iza uha, blizu vrata
3. Nakon što je identificirana ušljivost zdravstvena voditeljica obavještava roditelja i traži roditelja da odmah dođe po dijete
4. Zdravstvena voditeljica objašnjava roditelju postupak pranja vlasišta i suzbijanja ušljivosti i distribuira roditelju letak

ZA CIJELU ODGOJNU SKUPINU

1. Izvršiti pregled vlasišta cijele odgojne skupine
2. Obavijestiti roditelje o pojavi ušljivosti, isti dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini (odgajatelj)
3. Na info pultu odgojne skupine objavljuje se letak o ušima u vlasištu i kako ih tretirati
4. Poduzeti higijenske mjere: promijeniti posteljinu u skupini, plišane igračke poslati na pranje, oprati pribor za uređivanje kose (kutić frizera)
5. Izvršiti uvid u druge odgojne skupine (konzultacije sa odgajateljima)
6. U Evidenciju epidemioloških indicacija evidentirati pojavu ušljivosti

KONTROLNI POSTUPCI- za dijete kod kojeg je identificirana ušljivost

1. Po prvom dolasku djeteta nakon identifikacije ušljivosti prekontrolirati vlasište
2. Ukoliko se ponovno nađu žive uši i gnjide ponoviti protokol postupanja
3. Obavijestiti roditelja o rezultatima pregleda

ZA CIJELU ODGOJNU SKUPINU

1. Izvršiti pregled vlasišta 7. dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini, mjesec dana po saznanju pojave ušljivosti u skupini i preventivno po potrebi
2. Isti dan nakon izvršenog uvida obavijestiti roditelje o rezultatima pregleda (odgajatelji, ne spominjati identitet djeteta)
3. Isti dan nakon izvršenog pregleda evidentirati pregled u Evidenciji epidemioloških indikacija

16. POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST

1. Pri upisu djeteta u vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi zdravstvena voditeljica, ravnateljica i tajnik vrtića
2. Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaju sve odgajatelje i ostale članove stručnog tima
3. Zdravstvena voditeljica organizira edukaciju (odgajatelja i stručnih suradnika) i nabavu stručne literature
4. Vršiti se priprema odgojne skupine u koju dijete dolazi
5. U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta (jelovnik proslijeđujemo kuhinji i ulažemo u zdravstveni karton djeteta)
6. Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK –a (edukacija zdravstvene voditeljice i odgajatelja)
7. Dnevna izmjena informacija

17. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

1. 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 (osim u slučaju alergija i vrtić nije u mogućnosti pripremiti za dijete takvu vrstu obroka)
- Odgajatelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakače, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije
- Prije obroka odgajatelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke
- Odgajatelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana
- Odgajatelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka (odgajatelji sjede u istoj prostoriji s djecom)

2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu
- Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz u vrtić
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju
- Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju jedan put godišnje što im se upisuje u zdravstvenu knjižicu
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozljede na koži
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja tajnica
- Zaposlenici koji rade u kuhinji moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju - isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prekrivenu kosu
- Zaposlenici koji rade u kuhinji moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavni kuhar uz ostalo osoblje prema zaduženju

17.1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku djeteta za što roditelj potpisuje suglasnost.
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgajateljima i kuharima.
3. Odgajatelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koji propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena ili promjena sobe. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Svi sudionici procesa pripreme hrane, glavni kuhar i pomoćne kuharice, koji su zaduženi i za pripremu obroka djeci s alergijama ili netolerancijom na hranu, te odgajatelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu), moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari i pomoćne kuharice odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama.
8. Odgajatelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj i odgajatelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju alergijske reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgajatelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

18. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBE DNEVNIH BORAVAKA

JASLICE – VRTIĆ (spremačice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	3 x dnevno	Mehanički	Mehanički Mehanički Alkoholni preparati	Alkoholni preparati
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Krevetići	1 x tjedno i p.p.	Mehanički	1 x tjedno	Alkoholni preparati
Stolovi	4 x dnevno i p.p.	Mehanički	3 x dnevno	Alkoholni preparati
Stolice	1 x tjedno i p.p.	Mehanički	1 x tjedno	Alkoholni preparati
Ormari i police: - vanjski dio - unutarnji dio	1 x dnevno 2 x godišnje p.p.	Mehanički		Alkoholni preparati
Venecijaneri	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		Alkoholni preparati
Staklene površine: - vrata - prozori	1 x dnevno 2 x tjedno i p.p.	Mehanički Mehanički		
Radijatori	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Koš za otpatke	Po pražnjenju	Mehanički	1 x dnevno po pražnjenju	Alkoholni preparati
Kanta za prljave pelene	Po pražnjenju	Mehanički	1 x dnevno po pražnjenju	Alkoholni preparati
Strunjače i elementi od skaja	1 x dnevno	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Navlake i plahte - jaslje - vrtić	1 x tjedno i p.p. 2 x mjesečno i p.p.	Strojno Strojno		
Štep dekice	1 x godišnje p.p.	Strojno		

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE – HODNIKE (spremačice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	2 x dnevno	Mehanički	Mehanički i Mehanički	Alkoholni preparati
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Ormari	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Drvene klupice	1 x dnevno i p.p.	Mehanički		Alkoholni preparati
Stolice	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Ormari i police: - vanjski dio - unutarnji dio	1 x dnevno 2 x godišnje p.p.	Mehanički		Alkoholni preparati
Koš za otpatke	Po pražnjenju	Mehanički		
Staklene površine: - vrata - prozori	1 x dnevno 1 x tjedno i p.p.	Mehanički Mehanički		
Radijatori	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Stol za previjanje	1 x dnevno i p.p.	Mehanički	p.p.	Alkoholni preparati
Jastuci za previjanje	Nakon previjanja	Mehanički	Nakon previjanja	Alkoholni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE DVORANE ZA TJELESNI ODGOJ (spremačice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	1 x dnevno	Mehanički	Mehanički i Mehanički	Alkoholni preparati
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Ormari	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Strunjače	1 x tjedno i p.p.	Mehanički	1 x tjedno	Alkoholni preparati
Sprave	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SANITARNE PROSTORE (spremačice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podovi	2 x dnevno i p.p.	Mehanički	Mehanički i Mehanički	Alkoholni preparati
Zidne pločice	1 x dnevno i p.p.	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Ormari i police	1 x dnevno	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Umivaonici i slavine	3 x dnevno	Mehanički	3 x dnevno	Alkoholni preparati
WC	3 x dnevno i p.p.	Mehanički	3 x dnevno	Alkoholni preparati
Pregrade oko WC-a i vrata	1 x dnevno	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Tuš kada	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
Kutije za ručnike za jednokratnu upotrebu	1 x dnevno i p.p.	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Dozatori za sapun	1 x tjedno i p.p.	Mehanički		
Kanta za otpatke	1 x dnevno, odn Po pražnjenju	Mehanički	1 x dnevno po pražnjenju	Alkoholni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA KANCELARIJE (spremačice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA
Podne površine	1 x dnevno	nički Mehanički Alkoholni preparati
Ormari, stolovi, stolice i ostalo	1 x dnevno	Mehanički
Vrata	1 x dnevno i p.p.	Mehanički
Koš za otpatke	1 x dnevno	Mehanički

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE ZA ODRASLE (spremačice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	1 x dnevno	Mehanički	Mehanički Mehanički	Alkoholni preparati Alkoholni preparati
Garderobni ormari	1 x tjedno i p.p.	Mehanički	1 x dnevno	
Sanitarni čvor	3 x dnevno	Mehanički	1 x dnevno	Kiseli preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA VANJSKE POVRŠINE (spremačice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA
Betonske površine	1 x dnevno	nički Mehanički Alkoholni preparati
Zelene površine	1 x dnevno	Mehanički

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE KUHINJSKIH PROSTORA (kuharice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
PRIJE POČETKA RADA DEZINFICIRATI RADNE POVRŠINE				
PRIPREMA VOĆA I POVRĆA				
Radna ploha	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
Sudoper	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
Zidovi	1 x dnevno	Mehanički		
Podovi	2 x dnevno	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Vrata (posebno kvake)	2 x dnevno	Mehanički		
Zaštitna mreža	1 x mjesečno	Mehanički		
PRIPREMA TIJESTA I KOLAČA				
Radna ploha	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
Pećnica	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
PRIPREMA MESA				
Radna ploha	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
Sudoper	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
Štednjak	Nakon upotrebe	Mehanički		
Napa i ventilator	1 x mjesečno	Mehanički		
OSTALI PRIBOR				
Suđe (rosfaj, porculan, staklo)	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon svake upotrebe	Lužina i kiselina
Pribor za jelo, crno suđe	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon svake upotrebe	Lužina i kiselina
Termos posude	Nakon upotrebe	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Kolica za serviranje	Nakon upotrebe	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Police za odlaganje suđa (otvorene, zatvorene)	1 x dnevno	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Stroj za pranje suđa		Mehanički	1 x dnevno	Lužina i kiselina
Kanta za otpatke i smeće	1 x dnevno odn. po pražnjenju	Mehanički	1 x dnevno odn. po pražnjenju	Alkoholni preparati
PVC posuđe	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni preparati
Radna odjeća u kuhinji	Svakodnevno	Strojno pranje		

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SKLADIŠTE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA (kuharice)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Police	1 x tjedno	Mehanički	Mehaničko čišćenje	Alkoholni preparati
Hladnjak - vanjski dio - unutarnji dio	1 x dnevno 1 x tjedno i p.p.	Mehanički Mehanički	Kod svakog čišćenja	Alkoholni preparati
Zamrzivač - vanjski dio - unutarnji dio	1 x tjedno Prema potrebi	Mehanički Mehanički	Kod svakog čišćenja	Alkoholni preparati Alkoholni preparati
Zidovi i vrata	1 x tjedno	Mehanički	Mehanički Mehanički	Alkoholni preparati Alkoholni preparati
Pod	1 x dnevno	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni preparati
Vaga	1 x dnevno	Mehanički		
Skladište potrošnog materijala - police - zidovi - vrata i pod	1 x mjesečno 1 x mjesečno 1 x tjedno	Mehanički Mehanički Mehanički	1 x mjesečno 1 x tjedno	Alkoholni preparati Alkoholni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE (odgajatelji) JASLICE

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	UPOTREBA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Jastuci za previjanje	Poslije svakog djeteta	Mehanički	Mehanički i mehanički i alkoholični preparati	Alkoholni preparati Dezinfekcija

Postupak sa pedagoški neoblikovanim materijalom:

- Biološko razgradiv materijal (grane, lišće, sjemenke, mahovine, voće i povrće) uklanjati pravovremeno zbog procesa raspadanja i truljenja.
- Voditi brigu o izboru pedagoški neoblikovanog materijala.
- Ne unositi u vrtić ambalažu od jaja, ispuhana jaja, ambalažu mlijeka i mliječnih proizvoda.
- Ne prihvaćati donacije starih tepiha, tapeciranog i oštećenog namještaja te drugih predmeta koji bi mogli ugroziti sigurnost i zdravlje djece.
- Odgajatelj je dužan strukturirati prostor u funkciji djetetovih potreba i održavanja higijene na tom prostoru.

ODRŽAVANJE IGRAČAKA:

Drvene igračke: 2 x mjesečno, mehanički

Plastične i gumene:

Jaslice : 1 x dnevno mehanički, dezinfekcija alkoholnim preparatom 1 x tjedno.
Vrtić: 1 x tjedno mehanički, dezinfekcija 1 x tjedno alkoholnim preparatom.

Platnene igračke:

Jaslice: 2 x mjesečno strojno pranje ili po potrebi.
Vrtić: 1 x mjesečno strojno pranje ili po potrebi.

MEHANIČKO ČIŠĆENJE

Pod mehaničkim čišćenjem, podrazumijeva se upotreba krpa za čišćenje, kanti i ostalog pribora, tople vode (u dovoljnoj količini uz često mijenjanje) i deterdženata.

UPOTREBA DEZINFICIJSKIH SREDSTAVA

Dezinficirati se mogu sve površine i predmeti samo nakon dobrog mehaničkog čišćenja.

Za sve površine, osim parketa, koristiti alkoholne preparate, strogo se pridržavajući uputa o pripremi preparata za upotrebu.

POSTUPAK S PRIBOROM ZA ČIŠĆENJE

Kante mehanički oprati i osušiti nakon svake upotrebe. Krpe za pranje nakon svake upotrebe oprati u deterdžentu, dezinficirati i osušiti na zato predviđenom mjestu (ili raširiti preko kante).

Pribor za čišćenje mora biti različit za podove od onog za zidove i ostale površine i predmete. Sva sredstva i pribor koja se koriste u radu ne smiju se odlagati u prostorijama u kojima borave djeca.

PRIJEDLOG:

Da bi osigurali sve potrebne higijenske mjere, a u cilju zaštite zdravlja djece i ostalih, potrebno je voditi brigu o **izboru** sredstava za čišćenje, **količini** sredstava kao i **pravilnoj upotrebi** istih, a zbog sigurnosti djece potrebno je osigurati **kolica** na kojima bi bio odložen sav materijal za čišćenje.

III. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

19. POSTUPAK DJELOVANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI

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.

POSTUPAK

1. Odgajatelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja dužan je odmah obavijestiti stručni tim i ravnateljicu.
2. Stručni tim dogovara s oba odgajatelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima, te utvrđuje potrebu za prijavom CZSS.
3. Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgajatelji uz obvezno unosenje podataka u dosje djeteta (opservacija traje prema potrebi, a najduže 1 mjesec).
4. Nakon opservacije, ukoliko se utvrdi da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju ili zlostavljanju djeteta, obavještava se CZSS.
5. Ako je kod djeteta evidentna povreda, odgajatelj odmah o tome traži informaciju / objašnjenje od roditelja. Ukoliko je otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
6. Evidentna tjelesna povreda tretira se kao hitnoća, o tome se odmah obavještava ravnateljicu koja o povredi, u skladu sa svojim nadležnostima, izvijesti pedijatra i Centar za socijalnu skrb.
7. Ako CZSS zatraži pismeno mišljenje o djetetu ili obitelji, piše se mišljenje o djetetu.
8. Mišljenje o djetetu piše stručni tim, uz pismeno izvješće odgajatelja.
9. Ukoliko druga osoba izrazi sumnju da se dijete zlostavlja ili zanemaruje, tu ćemo osobu savjetovati o poduzimanju koraka.

Primjer dopisa

DJEČJI VRTIĆ _____

Prijava:

Temeljem članka 108 st. 2 Obiteljskog zakona i provedene opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt je _____, telefon _____

Ravnateljica

Napomena:

Ovaj protokol primjenjuje se i u slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika i to:

1. Izrazite socijalne deprivacije
2. Bolesti roditelja koje bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (psih. bolesti, narkomanija, alkoholizam...)
3. Odsutnost roditelja – povremena ili trajna bez adekvatne zamjenske skrbi
4. Dijete koje proživljava traumatičan razvod roditelja (borba za skrbništvo, prijetnje, nasilje)

HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

1. Pedagoška opservacija se provodi kada se kod upisa ili tijekom pohađanja dječjeg vrtića pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta;
2. O pokretanju opservacije stručni tim obavještava ravnateljicu vrtića i poziva roditelje djeteta da dostave svu postojeću dokumentaciju i upućuju se na potrebne specijalističke medicinske preglede (prikupljanje potrebne dokumentacije);
3. Stručni tim planira i izrađuje plan opservacije (što, tko, kada, način vođenja bilježaka / protokola...)
4. Opservaciju provode odgajatelji djeteta i stručni tim
5. Kod pokretanja opservacije stručni tim pomaže odgajateljima na način da zajedno sastavljaju kriterije praćenja djeteta, stručnom literaturom i konzultacijama;
6. Zabilješke praćenja djeteta odgajatelja i stručnog tima dio su dosjea o djetetu;
7. Pri kraju razdoblja opservacije (3 mjeseca) stručni tim izrađuje mišljenje
8. Pismeno mišljenje koje pri kraju opservacije sadrži:
 - tko je sudjelovao u opservaciji (ime i prezime, zvanje)
 - vrijeme trajanja opservacije
 - sažetak opservacije
 - prijedlog;
9. Pismeno mišljenje potpisuje ravnateljica Dječjeg vrtića koja informira roditelje o donesenom prijedlogu i uručuje mu jedan primjerak napisanog mišljenja.
10. Ukoliko stručno povjerenstvo utvrdi teškoće u razvoju djeteta, a Vrtić nema odgovarajuće uvjete za njegu, odgoj i zaštitu djece s teškoćama u razvoju Vrtić može raskinuti ugovor.

PROTOKOLI U PRIVITKU

1. **Izjava roditelja o suglasnosti** (dolazak/odlazak djeteta, fotografiranje i snimanje djece, šetnje/posjeti, prijevoz u slučaju potrebe liječničke intervencije, uzimanje antipiretika u slučaju povišene temperature)
2. Evidencija obilaska dvorišta
3. **Organizacija izleta/ posjeta/ manifestacije i suglasnost roditelja**
4. **Izjava o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove**
5. **Izvješće po protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića**
6. **Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama**
7. **Izvješće o povredi**
8. **Izjava roditelja o suglasnosti u slučaju kronične bolesti**
9. Organizacija ljetovanja/zimovanja (škola skijanja) izjava roditelja o suglasnosti
10. **Protokol pedagoške opservacije**

IZJAVA RODITELJA

Suglasan sam da moje dijete (ime i prezime) _____
upisano u Dječji vrtić "Mali princ" dolazi i odlazi u/iz vrtića u pratnji jedne od punoljetnih
osoba:

IME I PREZIME	BROJ OSOBNE ISKAZNICE ILI OIB	BROJ TEL./MOB.
1.		
2.		
3.		
4.		

Za vjerodostojnost podataka odgovornost snosi roditelj. U slučaju iznenadne promjene osoba obavezno nazvati odgovajatelja.

Razvedeni roditelji ili roditelji izvanbračne zajednice koji ne žive zajedno moraju dostaviti valjani dokaz o skrbništvu ili suglasnu izjavu o pravu na preuzimanje djeteta u vrtiću.

Suglasan sam da, u svrhu promidžbe odgojno-obrazovnog rada, fotografije, video snimke i radovi moga djeteta nastali tijekom aktivnosti skupine budu objavljeni:

- | | |
|--|-------|
| 1. Na web stranici vrtića | DA NE |
| 2. Na stručno-znanstvenim skupovima | DA NE |
| 3. U prikazima stručne prakse studenata i znanstvenim istraživanjima | DA NE |

Suglasan sam da moje dijete bude prevezeno osobnim automobilom osnivača ili drugog djelatnika vrtića (uz pratnju) ukoliko je potrebna liječnička intervencija zbog povrede.

DA

NE

Suglasan sam da moje dijete može primiti antipiretik (Lupocet sirup) u slučaju povišene tjelesne temperature.

DA

NE

U Rijeci, _____

Ime i prezime roditelja

Potpis roditelja

IZJAVA O SUGLASNOSTI

Prema Sigurnosno zaštitnom i preventivnom programu DV "Mali princ" vezano uz zdravstvenu zaštitu djeteta u slučaju kroničnih bolesti (koje su u stabilnoj fazi npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...), uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno educirani odgajatelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

DOPUŠTENJE RODITELJA

Izjavljujemo da smo suglasni da naše dijete _____, koje boluje od _____ može primiti lijek (terapiju) _____ u Dječjem vrtiću "Mali princ" od strane educirane odgajateljice uz dopuštenje i uputstvo nadležnog liječnika.

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

(potpis roditelja/skrbnika)

U Rijeci, _____

ORGANIZACIJA IZLETA /POSJETE/ MANIFESTACIJE

Odgojna skupina: _____

Odgajatelji: _____

Datum: _____

Vrijem polaska /dolaska: _____

Odredište: _____

Ukupan broj djece prijavljene za izlet: _____

Cilj: _____

Zadaće: _____

Prijevoz i smještaj: _____

Planirana cijena: _____ Iznos po djetetu: _____

Osobe u pratnji:

Potpis odgajatelja

Rijeka, _____

Organizacija izleta se odobrava.

Ravnateljica

IZJAVA RODITELJA

o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet

Suglasan sam da moje dijete može ići **na izlet /posjet/ manifestaciju** u organizaciji Dječjeg vrtića "Mali princ".

	IME I PREZIME DJETETA	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.		

IZJAVA

o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočene provale ili neovlaštenog 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 (nedostaci 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

IZVJEŠĆE PO PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

Odgojna skupina: _____

Odgajatelj: _____

Ime i prezime djeteta: _____

Datum i sat: _____

Izvješće protokola postupanja:

Ovlaštena kontakt osoba: _____

Krizni tim:

Roditelji (mobitel):

Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel):

Odgajatelj

ZAPISNIK

o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum _____
2. Odgojna skupina ili prostor _____
3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba _____
4. Ime djeteta ili korisnika _____
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 zapisnik

IZVJEŠĆE O POVREDI

1. Ime i prezime _____
2. Odgojna skupina _____
3. Datum i vrijeme nastanka povrede _____
4. Vrsta povrede _____
5. Kako je povreda nastala i gdje _____

6. Mjere poduzete u vrtiću _____
7. Način prijevoza (roditelj, odgajatelj) _____
8. Obrada u zdravstvenoj ustanovi _____

9. Tretman _____

Ime, prezime i potpis osobe
koja je sastavila zapisnik

