

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Iva Vojnovića 34

20000 DUBROVNIK

**PROGRAM MJERA SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJAU
KRIZNIM SITUACIJAMA**

Pedagoška godina 2021./2022.

Rujan, 2021. godine

1. UVOD

Sukladno nacionalnim programima i strategijama prema programu mjera sigurnosti u Dječjem vrtiću Dubrovnik provodit će se protokoli postupanja.

Cilj

Osigurati optimalnu sigurnost djece tijekom boravka u Vrtiću razmatrajući moguće izvore opasnosti kako bi se osigurala potpuna odgovornost i djelotvorni načini postupanja svakog pojedinog zaposlenika u otklanjanju tih opasnosti.

Jačati socijalne kompetencije djece putem učenja vještina važnih za očuvanje zdravlja i suočavanje s potencijalno opasnim situacijama, učenje prava i načina zadovoljavanja svojih potreba ne ugrožavajući prava drugih.

Nositelji programa

- Ravnateljica
- Stručno – razvojni tim

Provoditelji programa

- Svi zaposlenici Vrtića (ravnatelj, stručno – razvojna služba, odgojitelji, tehničko i pomoćno osoblje.

Ciljna grupa

- Sva djeca uključena u Dječje vrtiće Dubrovnik
- Roditelji – korisnici usluga

Mjesto provedbe programa

- Prostori objekata Vrtića
- Vanjski prostori Vrtića (igrališta, prilaz vrtiću)
- Ciljani prostori izvan prostora vrtića (posjete, izleti , javni nastupi ...)

2. SADRŽAJ PROTOKOLA POSTUPANJA

Protokoli postupanja definiraju:

1. Redovne mjere sigurnosti u ustanovi
2. Obavezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama
3. Internu dokumentaciju – izvještaje koje treba popuniti i čuvati u arhivi uzsvaki protokol i datum postupanja po njemu.

Svaki zapisnik uz protokol postupanja potrebno je odmah nakon događaja dostaviti ravnatelju ustanove.

Zapisnik koji se dostavlja ravnatelju ili stručnom timu nakon izvršene propisane mjere treba sadržavati:

1. datum, vrijeme, vrstič i odgovornu skupinu ili prostor odvijanja situacije
2. imena odgojitelja i ostalog uključenog osoblja
3. imena djeteta ili korisnika, prema situaciji
4. kraći opis situacije
5. korake djelovanja
6. sat i osobu koja je obaviještena telefonski
7. rješenje situacije
8. ime i prezime, potpis osobe koje je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis prijema
9. ravnatelja ili članova tima

Zapisnik se čuva u sklopu pedagoške dokumentacije odgojne skupine i u arhivi ravnatelja Vrtića.

Protokoli podliježu kontinuiranim izmjenama u odnosu na uočene potrebe odgojno – obrazovnog procesa, života i rada u ustanovi.

O izmjenama protokola biti će obaviješteni svi zaposlenici putem odgojiteljskih vijeća, oglasnih ploča i stručnog usavršavanja. Svojim će potpisom potvrditi informiranje i razumijevanje novih propisanih načina djelovanja.

Izrada i primjena mjera sigurnosti

- Izrada mjera i protokola sigurnosti uključuje:

Radne dogovore sa svim zaposlenicima po procesima rada u Vrtiću

- Uključiti sve zaposlenike potrebno je zbog utvrđivanja činitelja koji doprinose sigurnosti djece, edukacije i radionice na teme sigurnosti, krizne situacije, preventivno djelovanje, razmjene iskustava

Rad s djecom kroz redovni odgojno obrazovni rad s ciljevima:

- Jačanja svijesti djece o osobnoj sigurnosti
- Ukazivanje na opasnosti od ozljeđivanja u unutrašnjem i vanjskom prostoru Vrtića
- Preventivne vježbe s djecom za ponašanje u slučaju potresa
- Vježbe temeljitog pranja ruku i osobne higijene s naglaskom kihanja u lakat i poticati djecu da ne dodiruju usta, nos i oči, te ne stavljanje ruku i predmeta u usta, primjereno razvojnoj dobi
- Izbjegavanje fizičkog kontakta djece iz više odgojnih skupina zbog mogućeg bržeg širenja zaraze
- Provodit što više vremena na otvorenom
- Učenje poželjnim i sigurnim ponašanjima putem pravila u skupini, igranjeuloga, odgojitelj kao model ponašanja, učenje reagiranja na ponašanje djece koja ugrožavaju osobnu sigurnost i sigurnost druge djece i imovine

- **Partnerstvo i suradnja s roditeljima**

- Uključiti roditelje kako bi se jačala svijest roditelja o njihovoj ulozi u razvijanju navika ponašanja kod djece koje doprinose njihovoj sigurnosti, učenje djece osobnim primjerom , informiranje roditelja o preventivnom djelovanju ukazivanjem na izvore opasnosti.

U slučaju epidemije preporuča se:

- ostanak kod kuće djeci s kroničnim bolestima te djeci koja imaju povišenu temperaturu i respiratorne simptome
- dovođenja i odvođenja djeteta iz ustanove u pratnji jednog roditelja uz obavezno nošenje zaštitne maske za lice, te dezinfekcija ruku pri ulazu
- roditelji se ne okupljaju na ulazu u vanjski prostor i pred vratima vrtića te odgojnih skupina.

Suradnja s društvenom zajednicom, tj. ustanovama:

- Upravnim odjelom za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo Grada Dubrovnika
- Uredom državne uprave Dubrovačko – neretvanske županije
- Državnom upravom za zaštitu i spašavanje
- Policijskom postajom Dubrovnik
- Zavodom za javno zdravstvo
- Centrom za socijalnu skrb
- Crvenim križem
- Drugim vrtićima i osnovnim školama

Rad s djecom kroz redovni odgojno obrazovni rad s ciljevima:

- Jačanja svijesti djece o osobnoj sigurnosti
- Ukazivanje na opasnosti od ozljeđivanja u unutrašnjem i vanjskom prostoru Vrtića
- Preventivne vježbe s djecom za ponašanje u slučaju potresa
- Vježbe temeljitog pranja ruku i osobne higijene
- Izbjegavanje fizičkog kontakta djece iz više odgojnih skupina zbog mogućeg bržeg širenja zaraze
- Provodit što više vremena na otvorenom
- Učenje poželjnim i sigurnim ponašanjima putem pravila u skupini, igranje uloga, odgojitelj kao model ponašanja, učenje reagiranja na ponašanje djece koja ugrožavaju osobnu sigurnost i sigurnost druge djece i imovine

Mogući problemi u realizaciji Programa

- Nedostatna financijska sredstva za održavanje objekata i igrališta
- Nedovoljna motiviranost dijela roditelja i šire lokalne zajednice za suradnju

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje za odgojitelje, pomoćno osoblje i roditelje realizirat ćemo u organizaciji i suradnji:

- Ravnateljice, stručnog tima i zdravstvenih voditeljica
- Zavoda za javno zdravstvo
- Službe za zaštitu i spašavanje
- MUP – om
- Ostalim ustanovama po potrebi

Kako prevladati postojeće probleme

- Kontinuirani rad na senzibiliziranju cjelokupne javnosti za postojeće probleme – radionice za roditelje, edukativni letci, dopisi nadležnim tijelima, suradnja s udrugama
- Kvalitetnim i kontinuiranim lociranjem opasnih situacija i nastojanjem za njihovim uklanjanjem

Evaluacija Programa

Supervizija od strane ravnateljice i stručnog tima, ankete za odgojitelje o provedbi planiranih aktivnosti, ankete za roditelje, tematske radionice i odgojiteljska vijeća.

Vremenski tijek provođenja Programa

Program će se provoditi kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine s naglaskom na aktivnosti početkom pedagoške godine i uključivanje odgojitelja pripravnika.

Program će se nadograđivati ovisno o potrebama i novonastalim situacijama.

Izvori opasnosti koji bitno utječu na sigurnost djece

Izvori opasnosti kod kuće:

- Opasne stvari (električna struja, električni i plinski aparati, oštri predmeti)
- Sanitarije, stepenice, prozori, vrata
- Sredstva za čišćenje
- Lijekovi i kozmetički preparati
- Vatreno oružje
- Nepoznate osobe (poziv u automobil, poziv u šetnju, nuđenje slatkiša)

Izvori opasnosti u Vrtiću i okolini vrtića:

- Prilaz vrtiću, površine igrališta, ograde oko igrališta
- Sanitarije, stepenice, prozori i vrata
- Opasne stvari (električna struja, oštri predmeti, škare, igle ...)
- Oštri predmeti

- Sitni predmeti
- Slatkiši (tvrdi bomboni, žvakaće gume)
- Najlon vrećice, vrpce, užad
- Sredstva za čišćenje
- Penjalice, tobogani, ljuljačke, vrtuljci

Prometna sredstva

- Nepoznate osobe (poziv u automobil, poziv u šetnju, nuđenje slatkiša)
- Osobe koje se ne pridržavaju epidemioloških mjera kod epidemija i svih vrsta zaraznih bolesti

RAZVIJANJE NAVIKA I PRAKTIČNIH VJEŠTINA SAMOOČUVANJADJECE

- Dijete ima pravo na sigurnost.
- Dijete vrtićne dobi , prije svega , od odraslih osoba treba zaštitu, brigu, potporu i poticaj. Djelatnici vrtića odgovorni su da materijalni i organizacijski uvjeti u kojima dijete boravi budu takvi da osiguravaju zaštićeno i sigurno okruženje.
- Isto tako, jedna od najvažnijih zadataka predškolske ustanove je poticanje razvoja socijalne kompetencije djeteta i samostalnosti.
- U ovom programu usmjereni smo na razvijanje vještina očuvanja vlastitog zdravlja – samoočuvanja.
- Da bi se dijete moglo zaštititi od potencijalno opasne i ugrožavajuće situacije, predmeta, osoba mora ih znati prepoznati. Informirano dijete manje se boji opasnih situacija.
- Učenjem pozitivnih strategija suočavanja s potencijalno opasnim situacijama jačamo djetetove vještine i omogućavamo mu da nauči čuvati vlastito zdravlje.
- Razvijanje vještina samoočuvanja djece provodit će se putem planiranih aktivnosti i situacijskog učenja kroz sljedeće sadržaje i aktivnosti:

TO SAM JA

Moje tijelo

Moja prava i potrebe

Znati reći „NE“

Znati izraziti svoje osjećaje i potrebe: „ Trebam“,

„Ne želim“

Znati od koga tražiti pomoć u slučaju ugroženosti,

odgojitelji, drugi poznati u vrtiću,

Važni brojevi telefona

MOJA OBITELJ

Uz koga se osjećam najsigurnije, tko brine o meni

Opasnosti u kući

Ne smijem ostati sam u kući bez nadzora

PRIJATELJI,

Sigurna igra u vrtiću i na igralištu, Kako štitimo

OKOLINA

sebe i druge, Najsigurnije penjanje na tobogan, Kako koristimo škare, čavle, čekić iglu i konac ...Prijatelj se ozlijedio kako ću mu pomoći

Tko nam sve pomaže u nevolji

NAUČITI DJECU VAŽNE TELEFONSKE BROJEVE:

112 - DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

194 - HITNA POMOĆ

192 - POLICIJA

193 - VATROGASCI

BROJEVI RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA

RAVNATELJICA DV DUBROVNIK: Boja Milan Mustać - 098 / 428 402

STRUČNI TIMOVI:

Vrtići Palčica, Škatulica, Radost i Lopud

Pedagoginja Vinka Jauković – 099/ 7383 378

Psihologinja Nikica Kličan – 099/ 7383 377

Defektologinja Dragica Barlek – 099/ 2338 530

Logopedinja Marta Jovanović – 099/ 4845 353

Zdravstvena voditeljica Eneida Rokić – 099/ 5367 486

Vrtići Pile 1, Izviđač, Ciciban, Gruž, Kono 1 i 2

Pedagoginja savjetnica Dolores Aleksić – 099/ 2332 403

Psihologinja Lea Burić – 099/ 4765 226

Edukacijski rehabilitator Alma Džanović Mateljan – 099/ 2332 412

Logopedinja Zorana Dedić - 099/ 2332 402

Zdravstvena voditeljica Ana Kralj – 099/ 4973 362

3. REDOVITE MJERE SIGURNOSTI:

- 3.1 Radno vrijeme vrtića
- 3.2 Trajanje programa i najdulji mogući boravak djeteta
- 3.3 Mjere kod prijema djeteta u vrtić i odlaska djeteta
- 3.4 Obavezni postupci roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda
- 3.5 Mjere sigurnosti u prehrani
- 3.6 Mjere sigurnosti u vrticu u neposrednom procesu
- 3.7 Mjere sigurnosti u vanjskom prostoru
- 3.8 Mjere sigurnosti kod zamjena odgojitelja
- 3.9 Mjere sigurnosti prilikom izleta

4. Mjere sigurnosti u kriznim situacijama:

- 4.1 Prva pomoć djetetu
- 4.2 Bijeg djeteta iz vrtića
- 4.3 Sumnja na zlostavljanje djeteta
- 4.4 Sumnja na zanemarivanje djeteta
- 4.5 Dijete izvan kontrole emocija
- 4.5 Sukobi s roditeljima
- 4.6 Sukobi među djelatnicima
- 4.7 Roditelj u alkoholiziranom stanju ili emocionalno neuravnotežen
- 4.8 Provala ili neovlašten ulazak u prostorije vrtića

3.1. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Istaknuto je na ulaznim vratima svih objekata , roditelji su ugovorom upozoreni da se pridržavaju radnog vremena ustanove.

3.2. TRAJANJE PROGRAMA –NAJDUŽI BORAVAK DJECE

Primarni desetosatni program: od 6:30 sati do 16:30 sati te od 9:30 do 19:30

Jutarnji vrtićki program 5-satni: od 7:30 sati do 13 sati te od 12:00 do 17:00

3.3. MJERE KOD PRIJEMA DJETETA U VRTIĆ I ODLASKA DJETETA

Ravnateljica, stručno-razvojna služba te odgojitelji vrtića za vrijeme roditeljskih sastanaka za roditelje novoprimitljene djece, dužni su informirati roditelje o dogovorenim pravilima Vrtića i postupcima koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.

- Dijete u ustanovu može dovesti i iz nje odvesti punoljetna osoba (18 g.), upravelu roditelj djeteta.
- Ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj ili ovlašteni skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kojom daje svepodatke s obrasca ustanove o osobi koja to čini umjesto njega, maksimalno do 4 osobe.
- Ukoliko će, u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja, po dijete doći osoba za koju odgojitelj nema potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju ili ravnatelju, uz puno ime i prezime te osobe i broj osobne iskaznice.
- Roditelju u alkoholiziranom stanju nije dopušteno odvesti dijete. Odgojitelj će pozvati drugog roditelja da dođe po dijete. Do dolaska drugog roditelja odgojitelj je dužan ostati s djetetom ukoliko ne postoji druga imenovana osoba koja može primiti dijete. Ukoliko do drugog roditelja nije moguće doći, odgojitelj će javiti ravnateljici koji će pozvati Centar za socijalnu skrb i PU. Dalje postupanje odredit će Centar za socijalnu skrb.

- Ukoliko odgojitelji nemaju sve navedeno, ne mogu primiti dijete ili ga predati drugoj osobi, nego su obvezni kontaktirati roditelja djeteta putem telefona i provjeriti situaciju, prethodno osiguravši boravak s preostalom djecom ukoliko nema kolegice.
- Roditelji su obvezni „predati“ dijete njegovom odgojitelju (ili odgojitelju na zamjeni). Ni u kojem slučaju nije prihvatljivo dovesti dijete do dvorišta vrtića i pustiti ga samog. U tom slučaju odgojitelj obavještava ravnatelja, koji će pozvati roditelje na razgovor.
- Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana / zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja i zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće niti uz potpis suglasnost skrbnika , dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta.
- navedenim mjerama potrebno je upoznati svakog novog roditelja /skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za novoupisane roditelje, pri potpisivanju ugovora- ukoliko je riječ o upisu tijekom godine.
- Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta.
- Odgojitelj redovito, najmanje 1 puta godišnje, provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
- Za djecu upisanu u kraće programe u radno vrijeme vrtića odgojiteljica predaje djecu voditeljju/ici navedenih programa, a voditeljica evidentira nazočnost preuzete djece i vraća ih primarnoj odgojiteljici.
- U slučaju kada se zapazi fizička povreda djeteta kod dolaska u vrtić, pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te je potrebno informirati ravnatelja.

3.4. OBAVEZNI POSTUPCI RODITELJA KOJI SU RAZVEDENI ILISU U POSTUPKU RAZVODA

- Razvedeni ili roditelji u postupku razvoda dostavljaju odgojiteljima i ravnateljici rješenje o razvodu i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku.
- U tim slučajevima dijete isključivo dovodi / odvodi skrbnik ili osobe za koje je skrbnik potpisao izjavu.
- Ukoliko roditelj/skrbnik potvrdi i zatraži da i drugi roditelj odvodi / dovodi dijete, potrebno je izjavu ovjeriti kod javnog bilježnika i to ukoliko ne postoje zapreke iz mjera za odvođenje i dovođenje djeteta.
- Roditelju koji nije dobio skrbništvo nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona (roditelja uputiti članovima stručnog tima ili ravnatelju), ili odvođenje bez suglasnosti roditelja / skrbnika po rješenju.
- Svaki pokušaj kršenja ovih pravila odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika iz uvoda ovih protokola, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano i u mjerama za postupanje kod agresivnog ponašanja roditelja.
- navedenim mjerama upoznati svakog novog roditelja / skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za novoupisane roditelje, pri potpisivanju ugovora – ukoliko je riječ o upisu tijekom godine (upisni tim, a provjeru razumijevanja vrše odgojitelji i ravnatelj).

3.4. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

- Nije dopušteno unošenje hrane pripremljene u obitelji, niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača.
- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje higijene u skladu sa godišnjim zaduženjima radnika.
- Prijenos hrane mora biti organiziran tako (zadužena kuharica) da nigdje ne može doći do križanja putova i miješanja sirovih, polu prerađenih namirnica i gotovih jela.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojega su djeca jela.
- Redoslijed pranja posuđa: ostatke hrane baciti u određene posude s poklopcem pred pranje suđa tekućom vodom pri temperaturi od 30 do 40 st. C strojno pranje posuđa (bijelog i crnog, termos posuda čisto i suho posuđe spremi na suho i čisto mjesto.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu i posluživanje - hrane, sobe dnevnog boravaka, obavlja se svakodnevno nakon što završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane , kao i pranje i spremanje posuđa.
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane i prostori gdje se hrane djeca moraju biti zaštićeni od glodavaca, a treba provesti i sve mjere da u tim prostorijama nema muha i drugih kukaca. Zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu, te provoditi potrebne mjere po preporuci ovlaštene ustanove.
- Nabavku i prijevoz namirnica vršiti na način da ne dođe do oštećenja i zagađenja istih. Isporuka namirnica u vrtić vrši se vozilom ustanove ili vozilom ovlaštenog dobavljača, a prijevoz gotovih obroka vrši se vozilom ustanove, koje se mora redovito održavati i čistiti. Vozilo se koristiti samou svrhu transporta hrane.
- Skladištenje i čuvanje namirnica vršiti tako da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge vlagu, miris, te da ne budu mehanički oštećene i onečišćene. Također paziti na rokove upotrebe, te promjene svojstava (izgled, boja, miris, okus). U tu svrhu zbog uvjeta skladišta, dnevno se dostavlja kruh i pecivo, svježe meso, svježe voće i povrće, a ostale namirnice tjedno.
- Pripremljenu hranu, ako je treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora.
- Uzorke hrane čuvati u zamrzivaču, u plastičnim posudicama, 72 sata (3 dana) zbog eventualne potrebe za naknadnom mikrobiološkom analizom. Na posudici je potrebno označiti sadržaj i datum.

- Kvalifikacijska struktura radnika koji pripremaju, poslužuju i prevoze hranu određena je zakonskim propisima: kuharica. Za obavljanje tih poslova, radnik mora završiti i tečaj higijenskog minimuma, koji obnavlja svake 4 godine.
- Evidenciju i provjeru rokova tečaja obavlja zdravstvena voditeljica (viša medicinska sestra).
- Radnici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju. Dok pripremaju i poslužuju hranu, dugu kosu moraju imati skupljenu i pokrivenu kapom. Isključuje se nakit na rukama, lak na noktima.
- Ruke prati (tekućim sapunom i brisati papirnim ubrusima) nakon dodirivanja bilo koje nečiste površine (kosa, nos, maramica, odjeća, vrat, lice, iza kihanja i brisanja nosa, rukovanja svježim mesom, otpacima, smećem) kao i nakon uporabe nužnika.
- Radna odjeća i obuća osoblja koje priprema i poslužuje hranu mora biti čista i uredna, (koristiti službenu radnu odjeću i obuću ustanove).
- Osobe koje rukuju hranom, ako su oboljele od nahlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa ili imaju gnojne promjene na rukama, ne smiju raditi u kuhinji dok ne ozdrave.
- Sve osobe koje spremaju, prevoze, preuzimaju i poslužuju hranu, moraju se dvaput godišnje podvrgnuti sistematskom sanitarnom pregledu.
- Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz kroz vrtić.
- Zabranjeno je kroz kuhinju pronositi prljavo rublje.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i viša medicinska sestra. Ostali zaposlenici obraćaju se kuharici kroz vrata.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, prostoriji označene čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju, bez drugih natpisa na boci, te udaljenom od boca sa sokom, uljem i sl.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica u kuhinji.
- Nadzor vrši viša medicinska sestra koja odgovara za cjelokupno poštivanje mjera sigurnosti u prehrani.
- HACCP dokumentaciju uredno popunjava osoblje kuhinje, a kontrolu vođenja vrši zdravstvena voditeljica i ravnateljica.

3.6. MJERE SIGURNOSTI U VRTIĆU U NEPOSREDNOM PROCESU

Za sigurnost djece i osoblja u vrtiću potrebno je trajno provoditi mjeresigurnosti.

- Električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata djece.
- Materijali namijenjeni djeci netoksični su i atestirani.
- Topli podovi kao ne klizajuće podloge.
- Igračke i materijali u jaslicama trebaju biti nelomljivi. Potrebno je redovito pregledavati igračke. Odgojitelj svakodnevno odstranjuje oneigračke koje su oštećene pa su postale potencijalno opasne. Spremačica tjedno briše i dezinficira igračke.
- Oprema treba zadovoljiti sigurnosne zahtjeve (u jaslicama bez oštrih rubova, bez sitnih dijelova i sl. , ako namještaj nema zaobljene rubove, obložiti ih plastikom).
- Prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela, po mogućnosti od sigurnosnog stakla.
- Igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci da se izbjegne penjanje i moguće ozljede djece.
- Police s igračkama udaljene od prozora i stabilne.
- Osigurati dovoljno prostora da se djeca mogu kretati (prema zakonskom normativu).
- Tepisi i oprema laki za čišćenje i održavanje.
- Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi pohranjeni i zaključani u prostorijama gdje djeca nemaju pristup.
- Vrata jaslica osigurana visoko postavljenom kvačicom koja onemogućava maloj djeci pristup do stepenica bez nadzora odgojitelja.
- U jaslicama biljke držati izvan dohvata male djece.
- Brojevi hitnih službi izvješeni pokraj telefona.
- Pripremljen i dostupan pribor prve pomoći, a radnici vrtića osposobljeni da znaju pružiti prvu pomoć djetetu.
- Vrata objekta trebaju biti zatvorena, a zaključava i otvara ih pomoćno osoblje (spremačice).
- Sve prostorije u kojima borave ili kojima se koriste djeca moraju biti uredno održavane, prema godišnjem zaduženju spremačica ustanove. Svakodnevno čišćenje, pranje i dezinfekcija stolova i ostalog namještaja, podova i tepiha, sanitarnih čvorova, hodnika. Mora biti označena posteljina za djecu koja spavaju, mijenja se jednom tjedno i po potrebi.
- Nužna je ispravnost sanitarnih čvorova –cjelovitost i prohodnost umivaonika i zahodskih

školjki, po mogućnosti sigurnosni uređaj na slavinama za vruću vodu.

- Nužna je ispravnost rasvjete i grijanja, redovna zamjena neispravnih rasvjetnih tijela.
- Obvezno je svakodnevno provjetravanje prostorija u kojima borave djeca (trajanje provjetravanja prilagođeno je vremenskim uvjetima).
- Sve prostorije vrtića moraju biti zaštićene od glodavaca i kukaca. To postizemo mjerama opće higijene, cjelovitošću objekta (vrata, prozori) zaštitnim rešetkama na odvodu otpadnih voda. Osim toga, provode se i posebne mjere od strane ovlaštene ustanove i po njihovoj preporuci.

U VRTIĆU JE POTREBNO PREDVIDJETI MJERE I RADNJE KOJE SE PRIMJENJUJU U IZVANREDNIM SITUACIJAMA (POTRES, POŽAR , EVAKUACIJA ...)

- Izlazi za slučaj opasnosti su vidljivo označeni i slobodni (upotrebljivi).
- U slučaju opasnosti (požar, potres) nužno je brzo napustiti objekt pomažući manjoj djeci (nošenje, kolica).
- Ići direktno u predviđeno područje.
- Provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju.
- Zaduženje jednoj osobi da pregleda prostorije gdje se inače ne zalazi ili se rjeđe koriste (hodnici, sanitarni čvorovi, garderobe) i provjeri jesu li svi izišli
- U objekt se vratiti tek po dozvoli vatrogasaca, ili odgovornih.
- Za vrijeme oluje odmaknuti se od staklenih površina (prozori, ogledala). Odgojitelj drži djecu na okupu u sigurnijem dijelu sobe. Pribor i zalihe za slučaj elementarne nepogode imati na dostupnom, ali i na sigurnom mjestu.

3.7. MJERE SIGURNOSTI U VANJSKOM PROSTORU

- Održavati prilaze vrtiću (smeće, suho lišće, ...).
- Provoditi zabranu ulaska motornih vozila, osim ovlaštenih dobavljača i osoblja.
- Održavati ispravnost – cjelovitost ograde.
- Redovito košenje trave , rezanje grmlja i uklanjanje istih.
- Uklanjati suhe grane i suha stabala koja bi mogla pasti.
- Uklanjati grubo smeće (staklo, limenke, vrećice, šprice, papiri) svaki dan. Prije izlaska djece u dvorište, pregledati u kakvom je stanju
- Obvezno koristiti alat i zaštitnu opremu pri održavanju dvorišta (ne raditi golim rukama zbog opasnosti od povrede ili zaraze).
- Redovito vršiti popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja (ljuljačke, tobogani, klackalice, kućice za igru, pješčanici,...).
- Pješčanik zaštititi (natkriti) i omogućiti korištenje za igru ili ga ukloniti.
- Djecu ne izvoditi pri ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, poledica...). Djecu izvesti u odjeći i obući primjerenom vremenskim uvjetima
- Koristiti igre i igračke primjerene dvorištu.
- Imati na umu dječju radoznalost i opasnost u vezi s tim (branje i probavanje lišća i različitih bobica...)
- Opasnost od uboda kukaca (osa, pčela, obad, krpelj...)
- Ne izvoditi preveliki broj djece odjednom.
- Paziti da sva djeca na povratku iz dvorišta uđu u vrtić.
- U slučaju manje nezgode umiriti dijete
- Ako se dogodi ozbiljnija povreda, odgojitelj treba umiriti povrijeđeno dijete
- Primijeniti stečena znanja prve pomoći
- Uključiti djecu koja su pripremljena da znaju dozvati u pomoć odraslu osobu
- Opisati događaj
- Ne napuštati povrijeđeno dijete do dolaska osobe koja ga može zbrinuti.
- Prenositi informacije o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju)
- U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnatelja, višu medicinsku sestru ili ostale članove stručno razvojne službe)

- 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
- Provjeriti i uvijek imati na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu, provjeriti postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje se ne vidi. Pratiti ga!
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale dječena dvorištu, timska suradnja
- Biti uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koju se procjenjuje da je neophodan nadzor
- Nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo, ne zadržava ti se u grupicama
- 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 prava na njemu
- Usmjerite djecu da paze jedni na druge
- Kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, ...) u pratnji djece uvijek idu dva odgojitelja

3.8. MJERE SIGURNOSTI KOD ZAMJENA ODGOJITELJA

- Ako je moguće prije obavijestiti roditelje/ skrbnike da će doći do zamjene odgojitelja i kako će se organizirati rad. Ako nije moguće obavijestiti ih pri dovođenju ili odvođenju djece.
- Važno je ostvariti dobar kontakt s djecom, predstaviti se i upoznati djecu
- Saznati bitne podatke o djeci (kronične bolesti, alergije), te informacije trebaju biti na određenom i dostupnom mjestu da se zamjenski odgojitelj odmah može informirati.
- Odgojitelj na zamjeni prvi dan ne izlazi na dvorište dok ne upozna djecu
- Odgojitelj na zamjeni poštuje pravila dnevnog ritma u skupini
- Važno je surađivati s odgajateljima iste i susjednih skupina
- Ne rješavati probleme koji se mogu odgoditi, na davati savjete tipa odvikavanje od pelena
- Ne izražavati neslaganja s postupcima drugog odgojitelja
- Preuzeti odgovornost za ono što se događalo u grupi taj dan i uljevati sigurnost roditeljima, ne govoriti riječ tipa : „ Ja ne znam ja sam samo zamjena..“

3.9. MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM IZLETA

- Dobro organiziran izlet zahtjeva poznavanje cilja i svrhe izlet
- Odgojitelji čija djeca idu na izlet obavezni su ići na izlet. U slučaju da su oba odgojitelja odsutna na dan izleta, izlet će se odgoditi. Treba unaprijed dogovoriti zamjenu za jednog odgojitelja u slučaju izostanka drugog nadan izleta.
- Prije izleta potrebno je prikupiti suglasnost roditelja o odlasku na izlet
- Potrebno se informirati od roditelja o specifičnim potrebama djece (alergije, prehrana, povraćanje prilikom vožnje ...)
- Ovisno o godišnjem dobu izvršiti pripreme za izlet:
Odgovarajuću odjeću i obuću
- Prevenciju od uboda kukaca
- Prevenciju od opekotina
Dovoljno vode za piće
- Odgojitelji trebaju nositi sa sobom torbu prve pomoći i imenik djece
- Prema cilju izleta odgojitelji trebaju pripremiti djecu kamo se ide i kakose treba ponašati , što se od njih očekuje

- Mjesto izleta treba:
 - biti prethodno upoznato i razgledano od strane odgojitelja
 - odgovarati psihomotornim sposobnostima djece
 - biti dostupno za prijevozno sredstvo

- Prijevozno sredstvo kojim se ide na izlet treba biti u skladu sa Zakonom osigurnosti prometa na cestama (NN 67/ 2008.)
 - Prijevozno sredstvo treba biti tehnički ispravno, vozač s kategorijom koja odgovara prijevoznom sredstvu
 - Prilikom vožnje sva djeca trebaju biti vezana
 - Odgojitelji trebaju imati nadzor nad djecom prilikom vožnje

4. MJERE SIGURNOSTI U KRIZNIM SITUACIJAMA:

4.1. PRVA POMOĆ DJETETU

Bolest i ozljede nepredvidive su, ali zato je potrebno uvijek poduzeti sve mjere na koji način i kako pomoći bolesnom, ozlijeđenom djetetu u skupini.

Važno je držati se uputa:

- bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću, jer očekuje posebnu njegu koju mu vrtić ne može pružiti, a također da se izbjegne rizik pobolijevanja druge djece,
- poslije bolesti roditelj obavezno treba donijeti ispričnicu liječnika da jedijete zdravo,
- lijekovi se u vrtiću u principu ne daju, osim iznimno do dolaska roditelja npr. kod visoke temperature – lupocet sirup (provjeriti alergiju), a daje ga odgojitelj, uz prethodnu suglasnost roditelja

NAJČEŠĆE SITUACIJE:

- Povišena temperatura (više od 37,5 C, mjereno ispod pazuha). Djeci starijojod jedne godine temperaturu mjerimo ispod pazuha.
- Povraćanje (dva ili više puta)
- Proljev (više od 5 proljevastih stolica za redom ili primjese krvi u stolici)
- Bol koja ne prolazi – traje duže od pola sata (zubić, glava, trbuh, grlo, uho iostalo).
- Manje nezgode (čvoruge, masnice)
- Manje ozljede (ogrebotine, posjekotine, krvarenja)
- Blaži udarci o podlogu pri padu.
- Promjene po koži (osip, svrbež, promjene boje kože,...)
- Svrbež vlasišta.
- Sumnja na neku dječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah ...).

ŠTO UČINITI?

- Ostati miran i sabran – ne paničariti
- Umiriti dijete
- Pomoći – primijeniti stečeno znanje
- Pozvati-zatražiti savjet i pomoć – višu medicinsku sestru (ako je u objektu), iskusniju kolegicu, odgojitelja koji je prošao tečaj pružanja prve pomoći, člana stručnog tima, ravnatelja ustanove.

Obavijestiti roditelje:

a) ODMAH

- kod povišene temperature
- povraćanja više od dva puta
- proljev (više od 5 proljevastih stolica za redom)
- bol koja ne prolazi (traje duže od pola sata)
- sumnja na zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah,...)

b) PRILIKOM DOLASKA RODITELJA PO DIJETE U VRTIĆ

- roditelja obavještava odgojitelj, zdravstvena voditeljica ili ravnatelj.

II. OZBILJNE SITUACIJE

- Gubitak svijesti
- Febrilne konvulzije (temperaturni grčevi)
- Epileptični napadaj
- Gušenje stranim tijelom
- Jače krvarenje, veće tjelesne ozljede
- Strano tijelo u uhu, oku, nosu
- Alergijske reakcije na ubode kukaca
- Toplinski udar.

ŠTO UČINITI:

- Ostati miran i sabran – ne paničariti
- Umiriti dijete
- Pomoći – primijeniti stečeno znanje u koje ste sigurni
- Pozvati (ako su dostupni)
- Zdravstvenu voditeljicu, hitnu pomoć
- Obavijestiti roditelje odmah, obavještava ih odgojitelj, zdravstvena voditeljica

NE OSTAVLJATI DIJETE SAMO, BEZ PRISUTNOSTI ODRASLE OSOBE

- Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete vozi osoba iz vrtića, odgojitelj, zdravstvena voditeljica, stručni suradnik
- U pratnji djeteta ide viša medicinska sestra, odgojitelj, član stručnog tima, ravnatelj, odgojitelj (skupina djece ne ostavlja se sama, povjerava ih drugom odgojitelju u skupini).
- Kad god možete, treba koristiti lateks rukavice kad se pruža prva pomoć djetetu koje krvari i kad god postoji mogućnost doticaja s krvlju, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama.

OSTALE UPUTE :

- Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću. Kod prijema djece, možete zatražiti konzultaciju s višom medicinskom sestrom. (Ako je bolesno dijete u skupini povećava se rizik pobolijevanja ostale djece, a bolesno dijete očekuje posebnu njegu, koju mu vrtić tada ne može pružiti.).
- U vrtiću ne može boraviti ni dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev, povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, gnojnu anginu, konjunktivitis i sl.).
- Ako ste navedena stanja zapazili u toku dana, treba pozvati roditelja i predložiti da dijete odvede liječniku. Naglasiti da poslije izostanka zbog bolesti obvezno donesu ispričnicu.
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, pri dolasku u vrtić nakon bolesti, obvezno zatražite od roditelja ispričnicu. Valjana ispričnica mora sadržavati ime i prezime djeteta, dijagnozu bolesti, vrijeme izostanka, suglasnost da dijete može boraviti u vrtiću, potpis i

pečat izabranog obiteljskog liječnika.

- Lijekove u vrtiću u principu ne dajemo, osim iznimno do dolaska roditelja, ako je na velikoj udaljenosti ili službenom putu (primjer: visoka tem.
- u anamnezi febrilne konvulzije – uz suglasnost roditelja, daje odgojitelj.
- Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može
- boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično). Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih odgojitelj uz pismeno uputstvo nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja. Liječničko uputstvo mora sadržavati sve važne
- podatke kao što su dijagnoza, naziv, oblik, način primjene i doza lijeka – što učiniti u fazi pogoršanja stanja (npr. opstruktivni bronhitis – u slučaju napada primijeniti Ventolin sprej, dijabetes – inzulin, EPI – klzma i sl.).
- Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu.
- Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelja s podacima o zdravlju djeteta, na koje slučajeve treba obratiti posebnu pozornost (alergije, febrilne konvulzije u anamnezi, kronične bolesti). Odgojitelj i medicinska sestra dužni su u toku godine razmjenjivati novo dobivene informacije koje su u vezi sa zdravstvenim stanjem djeteta.
- Odgojitelj će, na traženje medicinske sestre, jednom godišnje od roditelja prikupiti podatke o provedenom cijepljenju za djecu iz svoje skupine.
- U vrtiću se postavljaju ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. Količina sanitetskog i drugog materijala ovisi o broju djece u vrtiću. Ormarić popunjavaju viša medicinska sestra, po svom zapažanju ili na traženje odgojitelja, uz uvid u navedenu evidenciju o potrošenom materijalu

4.2. BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA:

- Ustanova će biti u propisano vrijeme zaključana (prevencija ulaska stranih osoba i eventualnog izlaska samog djeteta).
- Nakon primijećenog nestanka djeteta, potrebno je zadržati smirenost radi ostale djece u grupi i pozvati pomoć (drugog odgojitelja, spremačicu, ili ravnatelja vrtića). Pozvanu osobu zadužiti za sigurnost djece u skupini.
- Prvo provjeriti ulazna vrata i prema tome usmjeriti potragu.
- Provjeriti unutarnji prostor sobe (ormare, sanitarije, terase)
- Zbrinuti drugu djecu, reći im što se dogodilo
- S djecom ostaje odgojitelj ili ako je to nemoguće zbog stresa, druga osoba poznata djeci (odgojitelj iz druge sobe-odgojne skupine), a drugi odgojitelj ili spremačica (bliska i poznata osoba) odlazi u potragu za djetetom.
- Pretražiti bližu okolicu vrtića, dvorište, prilazne puteve
- Prijaviti ravnatelju ili članu stručnog tima nestanak djeteta. Oni će obavijestiti roditelje, pokušati saznati gdje bi dijete moglo biti i krenuti u potragu, uz kontaktiranje policije.
- Ukoliko u neposrednoj blizini vrtića dijete nije viđeno, stručni tim ustanove obavijestiti će lokalnu radio-postaju.
- Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja
- Po pronalasku djeteta, umiriti i utješiti dijete
- pronalasku djeteta obavijestiti ravnatelja, člana stručnog tima
- Razgovarati s roditeljima i objasniti okolnosti događaja i poduzete mjere
- Okupiti djecu i obaviti timsku refleksiju događaja, razgovarati o događaju, osjećajima djece i odraslih, mogućim posljedicama, zaključiti što smo naučili iz krizne situacije o prevenciji sličnih kriznih događaja
- Sastaviti zapisnik o događaju objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim mjerama

4.3. SUMNJA NA ZLOSTAVLJANJE DJETETA

Temeljem čl.4. Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (“NN” broj 116/03) podpojmom NASILJA podrazumijevamo:

- primjena fizičke sile ili psihičke prisile na integritet osobe,
- svako postupanje koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihičku bol,
- izazivanje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva,
- fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne,
- verbalni napadi, vrijeđanje, psovanje, nazivanje pogrđnim nazivima i drugoblici grubog uznemiravanja,
- spolno uznemiravanje,
- uhođenje,
- protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja strećom osobom,
- oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaja da se to učini.

Odgojitelj, stručni suradnik ili bilo koji zaposlenik vrtića koji uoči neki od znakova nasilja, zlostavljanja ili uznemiravanja djeteta postupa prema:

- Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji (“NN” 116/03)
- Kaznenom zakonu RH (osobito čl.215)
- Obiteljskom zakonu
- Prema izvoru informacija (pisani materijali) u vrtiću, a ukazuju na znakove zlostavljanja ili zanemarivanja.

1. Ukoliko su kod djeteta uočene ozljede i modrice, odgojitelj će obvezno razgovarati s roditeljima (jesu li primijetili, od čega mogu biti modrice/ ozljede,...) i upisati u knjigu pedagoške dokumentacije. Razgovor će obaviti profesionalno, diskretno u interesu djeteta i bez ispoljavanja sumnje u roditelja
2. Istovremeno po uočenim znacima prijaviti stručnim suradnicima: zdravstveni voditelj će pregledati dijete, napraviti zapisnik i procijeniti o mogućnostima nastanka ozljede, samostalno ili uz konzultacije. Nikako imenovati dijete i roditelja, nego samo provjeriti vrste ozljeda.
3. Ukoliko se isti znaci ponove, a postoji sumnja da mogu nastati zlostavljanjem, odgojitelj će prijaviti ravnatelju, a ravnatelj će prijavu prosljediti Centru za socijalnu skrb.
4. Prijava je obvezna i kad su ozljede česte, a roditelji negiraju, navode izgovore kao što su: nespretnost i česti padovi djeteta ili ne žele razgovarati i ili iz bilo kojeg drugog razloga (posebno u vezi ponašanja djeteta – povučenost, agresivnost, regresne faze, razgovor s lutkom, karakteristični dječji crteži,...) koje odgojitelja i stručne suradnike upućuju na sumnju na zlostavljanje.
5. Kao u svim mjerama, obvezan je zapisnik i daljnja postupanja u skladu sa zakonskim odredbama za koje je odgovoran ravnatelj ustanove.

4.4. SUMNJA NA ZANEMARIVANJE DJETETA

- Ukoliko odgojitelj zamjećuje zanemarivanje primarnih potreba djeteta: fizički neuredno, prljavo dijete, pothranjeno, često bolesno (kao i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi u vrtić po pozivu više od jednog sata), sve to bez mjera odgovornog ponašanja od strane roditelja, kao nadalje i ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izraziti strah, povučenost, samookrivljavanje,...), pozvat će člana stručnog tima i /ili medicinsku sestru na uvid, ovisno o području. Oni će s roditeljima obaviti razgovor i istražiti moguće uzroke.
- Ukoliko se situacija ponovi, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja uočenih problema, ravnatelj će izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretnom slučaju voditi u pedagoškoj dokumentaciji.
- Svaku sumnju odgojitelj će evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji, također i o mjerama poduzetim prema roditeljima ili u suradnji sa stručnim suradnicima ustanove. Svi uključeni dužni su sastaviti zapisnik o konkretnom slučaju i poduzetim

mjerama.

4.5. DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

- Ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van sobe, preusmjerit mu pažnju na neki novi sadržaj, pokušati razgovarati s njim uz obveze osiguranja druge osobe u sobi s djecom (druga odgojiteljica, spremačica, ravnatelj).
- Ne prilaziti mu preblizu (druga djeca) zbog osjećaja ugroženosti i napada koji će pojačati već ispoljeno ponašanje, a i zbog prevencije mogućih ozljeda.
- Pozvati ravnatelja ili člana stručnog tima na intervenciju, a ako ih nema, medicinsku sestru. Ukoliko suradnici ne vide drugu mogućnost i ne uspiju sami u intervenciji i umiranju djeteta, oni će izvijestiti roditelja, samo ako ne mogu dobiti pomoć suradnika stručnog tima ustanove.
- Dijete koje nije smireno ne može se vratiti u skupinu.
- Uzroke i ponašanja koja su prethodila zbivanju, detaljno opisati u pedagoškoj dokumentaciji, kao i sve indikacije roditelja o mogućem uzroku i poduzetim mjerama.
- Ukoliko se ekscesne situacije kod djeteta ponavljaju, uz suglasnost roditelja uputiti dijete psihologu, pedagogu
- Objasniti roditelju što se dogodilo i što je sve poduzeto u svezi događaja.
- Napisati zapisnik i odložiti ga u dosje djeteta.

4.6. SUKOBI S RODITELJIMA

- Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom postupcima djelatnika, ljutnja zbog ozljede djeteta ili bilo kojim drugim povodom.
- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući, ali i odlučan u prekidu situacije ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima.
- Uputiti / odvesti roditelja na mjesto gdje nema djece i drugih roditelja (zamoliti kolegicu / spremačicu za pomoć kod djece u skupini).
- Pozvati osobu koja će razgovarati s roditeljem (ovisno o problemu: uplate / ugovor-ravnatelja; pedagoško-odgojni dio-pedagoga; zdravstveno stanje djeteta- zdravstveni voditelj / viša medicinska sestra;).
- 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.

- Svakako prije odlaska s radnog mjesta, potrebno je napraviti zapisnik o Događaju.
- U svim situacijama primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, primijeniti tzv. “JA PORUKE” bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja ...
- U interakciji i komunikaciji s roditeljima strogo se pridržavati uobičajene tzv. formule u komunikaciji – PLUS-MINUS-PLUS- npr. vrlo sam zadovoljna napretkom vašeg djeteta, zapazila sam motorički nemir u nekim situacijama, ali radimo na poboljšanju toga i vjerujemo da ćemo zajedničkim djelovanjem doći do željenih rezultata
- Ne braniti se unaprijed od eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor (roditelj je dobio na kompetenciji, dali ste si vremena da se sami smirite, da proučite problem, da se konzultirate s članom stručnog tima)
- Nikada se ne raspravljati sa sugovornikom pred djecom.
- Ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima.
- U slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i objasniti poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi-vrtiću.
- Pozvati se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH, dajte im na značaju i obećati poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece.
- Problem trebamo mi riješiti, a ne roditelji međusobno.
- sukobu odmah obavijestite ravnateljicu ili člana stručnog tima, koji će postupiti u skladu sa zakonskim propisima.

4.7. MJERE SIGURNOSTI KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM STANJU ILI STANJU EMOCIONALNE NEURAVNOTEŽENOSTI

- Ukoliko odgojitelj sumnja kako je roditelj u alkoholiziranom stanju, ili pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti ili psihičke neuravnoteženosti, ne smije mu predati dijete.
- Pronaći adekvatnu prostoriju u koju će se uputiti osoba u neprimjerenom stanju
- Telefonski kontaktirati drugog roditelja / skrbnika, izvjestiti ga o situaciji i zamoliti da dođe po dijete.
- Pozvati članove tima za potporu.
- Ukoliko ih ne možete dobiti, zove se Državna uprava za zaštitu ispašavanja i direktno službenika PU ili kontakt policajca.

- Zaštititi dijete, ostalu djecu i sebe od bilo kojeg oblika zlostavljanja do dolaska policije (zatvoriti sobu i slično) i okončanja situacije.
- Odmah po oporavku, svakako prije odlaska s radnog mjesta, napraviti zapisnik. Sljedeći dan obavezno:
 1. Napisati izvješće o događaju,
 2. Obavijestiti člana stručnog tima i ravnateljicu o događaju,
 3. Ravnateljica treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru obavezno treba biti prisutan jedan član stručnog tima, ravnateljica i odgojiteljica).

4.8. MJERE KOD SUKOBA MEĐU DJELATNICIMA

- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među radnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove.
- Ukoliko je došlo do konflikta, maknuti se od djece i roditelja odmah, a akonije moguće smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.
- Radnici ustanove pozivaju ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob.
- Verbalni i fizički napad regulirani su odredbama Pravilnika o radu u dijelupovrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu.
- Radnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik.

4.9. MJERE SIGURNOSTI U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJU VRTIĆA

- Postupak se provodi radi prevencije potencijalno opasnih situacija za dijete (slučajno ili namjerno ostavljeni opasni predmeti po dijete), a tek potom radi evidencije nastale štete i otuđenog materijala.
- Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, kao provala, osoba koja je zadužena za otključavanje

- i pregled, odmah izvješćuje policijsku postaju te ravnatelja ustanove. U slučaju ravnateljeve spriječenosti, o događaju izvještava Osnivača dječjeg vrtića.
- Bez obzira na dolazak policije i ravnatelja, 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.
- Ravnatelj ili medicinska sestra po dolasku ili telefonom nalaže pomoćnom osoblju pregled sobe kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo, šprice,...) i tek po potpisanoj izjavi osoba u pregledu prostora da je pregled izvršen, a prostor siguran, odobrava ulazak djece u sobu.
- Ukoliko ravnatelj ili viša medicinska sestra nisu prisutni, iste radnje vrši pomoćno osoblje objekta, ono koje je u smjeni i zaduženju za pripadajuću sobu, izvršava i potom odobrava ulazak djece u sobu.
- Odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine, te isti uz izjavu dostavljaju ravnatelju ustanove.
- Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku, te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno ustanove.
- Odgojitelji su dužni zapisnike sačiniti u što kraćem roku, kako bi policijado okončanja očevida imala njihove izjave.
- Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, potpisuju izjavu u prilogu ovog naputka o postupanju, koja sadrži točne mjere i radnje, te mjere i kontaktirane osobe prema ovom zaduženju, u odnosu na zaštitu djece i nastalu štetu na imovini.
- Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj ustanove.
- Sve mjere i radnje evidentiraju se prema redosljedu izvršenja, svi uključeni radnici, pomoćno osoblje, odgojiteljice, viša medicinska sestra i ravnatelj koji zadržava primjerke pisanih izjava u svojoj arhivi.
- Cjelokupna evidencija slučaja kopira se na znanje ravnatelju ustanove. Odgovornost je svakog zaposlenog u ustanovi proučiti ovaj pisani naputak, nejasnoće odmah riješiti pozivom ravnatelju ustanove i dalje se pridržavati navedenih postupaka za protokolom propisane situacije.
- Nepridržavanje postupka ugrožava sigurnost djece u objektu, imovinu ustanove, ujedno predstavlja povredu radne obveze zaposlenika.

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Odgojitelji: _____

Datum: _____

Na temelju članka 7. Protokola o postupanju u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove dostavljam propisanu izjavu.

IZJAVA

Datum i sat uočenog ulaska: _____

Objekt i soba: _____

Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece (osobe koje su izvještene, sat poziva,tko je vršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu)

Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (upisati nastalu štetu)

Tko je uputio poziv policiji i kada: _____

Je li obavljen očevid DA - NE

Sat dolaska policije _____

Potpis odgojitelja ili djelatnika vrtića: _____

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Odgojitelji: _____

Datum: _____

**IZJAVA RODITELJA ZA DOVOĐENJE / ODVOĐENJE
DJETETA U / IZ VRTIĆA**

Roditelj _____ izjavljujem da

Moje dijete osim roditelja može dovoditi u / iz vrtića samo punoljetna osoba:

Ime i prezime:

Tel. / mob. :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Napomena: Uz ime navesti i srodstvo s djetetom.

Potpis roditelja: _____

Dječji vrtići DUBROVNIK
Iva Vojnovića 34
20 000 Dubrovnik
OIB : 525680091667

IZJAVA O DONACIJI

Ja kao vlasnik gore navedenog obrta dajem izjavu da ću

dana _____ 20__ . godine prevoziti
djecu

odgojne skupine _____

Područni vrtić _____

Od _____ do _____

Pečat i potpis odgovorne osobe

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Odgojitelji: _____

Datum: _____

**PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEPRIMJERENIH
PONAŠANJA MEĐU DJECOM I PRISUSTVOVANJA IZVANREDNIM
SITUACIJAMA**

Mjere sigurnosti u slučaju neprimjerenih ponašanja među djecom i prisustvovanja djeteta nesretnim događajima ili izvanrednim situacijama

Neprimjerena ponašanja u odnosima među djecom mogu biti:

- fizičko nasilje
- emocionalno nasilje
- neadekvatno ponašanje u odnosu na čuvanje vlastitog tijela i integritet drugog djeteta
- prisustvovanje nesretnom događaju, nezgodama i izvanrednim situacijama

Način saznanja:

a) prijava djeteta b) prijava roditelja c) zapažanja djelatnika vrtića

d) prijava liječnika e) prijava druge osobe

Vrijeme saznanja: _____

Kratki opis događaja:

Postojanje ozljede: DA - NE

U slučaju ozljede opis ozljede:

Opis uočenih promjena u ponašanju:

Neophodni postupci:

- Odmah izvijestiti ravnatelja i stručni tim
- Ako je dijete ozlijeđeno, odvesti ga liječniku
- Obavijestiti i obaviti razgovor s roditeljima sve djece koja su uključena u događaj (krizna intervencija)
- Pružiti psihološku pomoć djeci

Potpis odgojitelja: _____

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Odgojitelji: _____

Područni vrtić: _____

Datum: _____

**PROTOKOLI POSTUPANJA U SLUČAJU UGROŽENOSTI SIGURNOSTI
DJECE ZBOG BOLESTI OVISNOSTI
(ALKOHOL, DROGE) ILI DUŠEVNIH POREMEĆAJA, PTSP – A**

Ime i prezime djeteta: _____

Nadnevak rođenja: _____

Ime i prezime roditelja: otac : _____ majka: _____

Vrtić: _____

Odgojna skupina: _____

Način saznanja o ugrožavajućoj situaciji:

a) izjava djeteta b) prijava roditelja c) zapažanja djelatnikavrtića

d) prijava druge osobe

Vrijeme saznanja:

Kratki opis događaja:

Opasnost za sigurnost i zdravlje djeteta: postoji ne postoji

Ako postoji neposredna opasnost za sigurnost djeteta neophodno je:

- Pozvati policiju i hitnu pomoć
- Obavijestiti ravnateljicu i stručni tim
- Obavijestiti CZSS i zatražiti zaštitu prava djeteta

Potpis odgojitelja: _____

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Odgojitelji: _____

Datum: _____

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA PREMA DJECI ILI ZANEMARIVANJA DJECE

Pojam zanemarivanja ili zlostavljanja obuhvaća sljedeće neprimjerene postupke roditelja ili skrbnika:

- Zanemarivanje zbrinjavanja (nebriga o osnovnim egzistencijalnim i zdravstvenim potrebama djeteta, ostavljanje predškolskog djeteta samog kod kuće bez nadzora odrasle osobe)

- Zlostavljanje : - fizičko
 - emocionalno
 - dijete trpi zbog alkoholizma u obitelji ili PTSP- a
 - seksualno

Način saznanja:

- a) prijava djeteta b) razgovor s djetetom c) prijava roditelja
d) zapažanja djelatnika vrtića e) prijava liječnika f) prijava druge osobe

Vrijeme saznanja: _____

Kratki opis događaja:

Postojanje ozljede: DA - NE

U slučaju ozljede opis ozljede:

Opis uočenih promjena u ponašanju:

Neophodno je:

- Odmah izvijestiti ravnatelja i stručni tim
- Ako je dijete ozlijeđeno, odvesti ga liječniku
- Pružiti psihološku pomoć djetetu
- Ravnatelj prijavljuje policiji i centru za socijalnu skrb

Potpis odgojitelja: _____

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Odgojitelji: _____

Datum: _____

**PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S
RODITELJIMA**

Odgojna skupina: _____ broj nazočne djece _____

Odgojitelji: _____

Ime i prezime djeteta : _____

Datum rođenja : _____

Ime i prezime roditelja : _____

Adresa stanovanja: _____

Broj telefona/mob _____

KRATKI OPIS

PROBLEMA: _____

Potpis odgojitelja: _____

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Datum: _____

Odgojitelji: _____

PROTOKOLI POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU ODRASLIMA (MOBING)

Mobing ili psihološko zlostavljanje na radnom mjestu, odnosi se na neprijateljsku i neetičku komunikaciju kojom jedna osoba ili skupina sustavno psihički zlostavlja ili ponižava pojedinca s ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ljudskog dostojanstva i integriteta sve do odlaska s radnog mjesta.

Mobing pretpostavlja – visoku učestalost takvih aktivnosti (barem jedanputtjedno)
- dugo trajanje (najmanje 6 mjeseci)

Osvijestiti brojne štetne posljedice mobinga na zdravlje, kao i štetne posljedice za ustanovu

Način saznanja o mobing ponašanju:

a) iskaz djelatnika
djelatnika ustanove

b) iskaz neposrednih kolega

c) zapažanja drugih

e) prijava liječnika

e) prijava člana obitelji

Vrijeme saznanja: _____

Kratki opis zlostavljanja:

Posljedice po zdravlje:

Neophodni postupci:

- Izvijestiti ravnatelja i stručni tim i osobu zaduženu za sigurnost
- Uputiti djelatnika liječniku
- Uputiti u savjetovanište za psihološku pomoć
- Uputiti na pomoć Udruge za mobing
- Potražiti pravnu pomoć

Potpis odgojitelja: _____

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Odgojitelji: _____

Datum: _____

PROTOKOLI POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZVRTIĆA

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Ime i prezime roditelja: _____

Adresa stanovanja: _____

Tko je prvi primijetio nestanak djeteta? _____

Vrijeme saznanja o nestanku djeteta?

Kratki opis događaja:

Mjesto i vrijeme pronalaska djeteta? _____

Tko je pronašao dijete _____

Tko je kontaktirao roditelje i opis njihove reakcije na krizni događaj:

Da li su obaviještene druge institucije i ako jesu navedite koje:

Potpis odgojitelja: _____

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić: _____

Odgojitelji: _____

Datum: _____

PROTOKOL ORGANIZACIJE IZLETA ILI POSJETE

Datum polaska: _____

Odredište: _____

Vrijeme polaska: _____

Vrijeme dolaska: _____

Odgojitelji: _____

Odgojna skupina: _____

Broj djece prijavljene za izlet: _____

Dob djece: _____

Cilj: _____

Zadaće: _____

Prijevoznik: _____

Osobe u pratnji:

Datum dogovora s pedagoginjom: _____

Datum dogovora s kuhinjom/zdravstvenom voditeljicom: _____

Potpis odgojiteljica: _____

Organizacija izleta se (označiti):

odobrava

ne odobrava

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić, skupina: _____ Odgojitelji: _____

Datum: _____

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU PRITUŽBE RODITELJA/ SKRBNIKA NA NEPROFESIONALAN RAD DJELATNIKA VRTIĆA

Neprofesionalan rad obuhvaća sve neprimjerene postupke djelatnika vrtića koji mogu ugrožavati cjelokupnu dobrobit, zdravlje, emocionalnu stabilnost djece te zaštićeno i sigurno okruženje. Neprimjerenim se smatraju svi postupci zanemarivanja, verbalnog i fizičkog zlostavljanja djece, ponašanja pod utjecajem alkohola i psihoaktivnih tvari.

Prijava roditelja (skrbnika) na osnovu:

a) prijave djeteta b) prijave drugog roditelja c) prijave druge osobe

Vrijeme saznanja: _____

Djelatnik kojemu je neprimjereni postupak prijavljen: _____

Kratak opis događaja:

Postojanje ozljede: DA - NE (U slučaju ozljede – opis)

Postojanje promjena u ponašanju djeteta:

Neophodni postupci:

- Odmah izvijestiti stručni tim i ravnatelja
- Ako je dijete ozlijeđeno, odvesti ga liječniku
- Pružiti psihološku pomoć djetetu
- Pozvati na razgovor djelatnika na kojeg se odnosi pritužba
- U slučaju veće povrede obveza iz radnog odnosa – provesti adekvatne mjere i uputiti na procjenu radne sposobnosti

Potpis roditelja: _____

(Prijava može biti anonimna i poznata samo ravnateljici vrtića)

Potpis djelatnika koji je obavio razgovor s roditeljem: _____

IZJAVA

o neprihvatanju osobnog pomagača u odgojnoj skupini unutar ustanove Dječji vrtići Dubrovnik

Ja, roditelj _____ (ime, prezime, OIB, prebivalište) i ja, roditelj _____ (ime, prezime, OIB, prebivalište) ovim putem izjavljujem da ne prihvaćam osobnog pomagača za dijete _____ (ime, prezime, OIB, prebivalište) u odgojnoj skupini unutar ustanove Dječji vrtići Dubrovnik (OIB) Iva Vojnovića 34, 20 000 Dubrovnik i za to preuzimam potpunu odgovornost.

Dubrovnik, _____ (datum)

potpis roditelja

potpis ravnatelja

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK

Područni vrtić, skupina: _____ Odgojitelji: _____

Kontakt telefon: _____

Datum: _____

PROTOKOL U SLUČAJU ZARAZE VIRUSOM COVID – 19

poveznica je na stranicama HZJZ

1. Dječji vrtići Dubrovnik postupaju prema uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.
2. Epidemiolog propisuje mjere izolacije, datum, vrijeme kao i osobe koje su u izolaciji.
3. Odgojiteljice u dogovoru s roditeljima/starateljima dostavljaju ispunjenu tablicu s potrebnim podacima.
4. Odgojitelji obavještavaju roditelje o propisanim mjerama putem mailing liste, viber grupe.
5. Tablica s podacima o djeci nalazi se u prilogu.

*Svaki roditelj treba dostaviti tražene podatke.

