

**DJEČJI VRTIĆ „TRATINČICA“
Popa Marka Mesića 2
BRINJE**

E-mail: djecji.vrtic.tratincica@gs.t-com.hr

**SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI DV
„TRATINČICA“**

OBVEZUJUĆI ZA SVE DJELATNIKE VRTIĆA

Brinje 2024.g.

SADRŽAJ	
CILJEVI PROGRAMA I NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA.....	2
KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA „TRATINČICA“BRINJE.....	5
I.FIZIČKA SIGURNOST DJETETA.....	6
-Mjere postupanja pri preuzimanju i predaji djeteta roditeljima.....	6
-Mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka.....	6
-Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca.....	7
-Metode, postupci i oblici rada u vrijeme dnevnog boravka djece u vrtiću.....	8
-Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru.....	9
-Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece u šetnje, posjete i izlete.....	9
-Postupci u slučaju bijega iz vrtića.....	12
-Mjere postupanja s djetetom izvan kontrole emocija i ponašanja.....	13
-Postupanje u slučaju sukoba s roditeljem/ima ili međusobni sukob roditelja.....	14
-Postupanje prema roditeljima u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom stanju.....	14
-Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću.....	15
II. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA.....	16
-Postupci u slučaju povreda i pružanja prve pomoći.....	16
-Postupci kod pojave bolesti.....	17
-Postupci pri epidemiološkoj indikaciji.....	18
-Postupci pri pojavi ušljivosti.....	18
-Postupci u slučaju da dijete ima šećernu bolest.....	19
-Mjere sigurnosti u prehrani.....	19
-Protokol postupanja kod alergije ili intolerancije na hranu.....	20
-Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije.....	21
III. ZAŠTITA DETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA.....	27
PROTOKOLI.....	29

CILJEVI PROGRAMA I NAČINI NJIHOVA OSTVARIVANJA

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 „Tratinčica“ 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 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 ravnateljem (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)

Protokoli postupanja u privitku

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Stručno usavršavanje svih djelatnika u DV „Tratinčica“ 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
- O 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 "TRATINČICA"

1. RADNO VRIJEME VRTIĆA JE OD PONEĐJELJKA DO PETKA OD 06,30 – 15,30 SATI
2. DOLAZAK DJETETA U VRTIĆ JE DO 8,00 SATI.
3. 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.
4. RADI SIGURNOSTI VRTIĆ SE ZAKLJUČAVA OD 09,00 DO 15,00 SATI.
5. DIJETE NE MOŽE BORAVITI U VRTIĆU DUŽE OD 9 SATI.
6. DNEVNI RITAM USKLAĐUJE SE S POTREBAMA DJECE U ODGOJNOJ SKUPINI
7. DIJETE U VRTIĆ, OSIM RODITELJA, MOGU DOVODITI/ODVODITI ISKLJUČIVO PUNOLJETNE OSOBE KOJE SU NAVEDENE U PISMENOJ IZJAVI RODITELJA/SKRBNIKA.
8. PRILIKOM DOLASKA/ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA, DUŽNOST JE RODITELJA JAVITI SE MATIČNOM ILI DEŽURNOM ODGAJATELJU.
9. U SLUČAJU BOLOVANJA POTREBNO JE OBAVIJESTITI ODGAJATELJA.
10. PO DOLASKU U VRTIĆ NAKON BOLOVANJA OBVEZNA JE LIJEČNIČKA ISPRIČNICA.
11. PRILIKOM ORGANIZIRANOG IZLASKA IZ VRTIĆA (PREDSTAVE, IZLETI I SL.) POTREBNA JE PISMENA SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA.
12. U SLUČAJU POVREDE DJETETA U VRTIĆU, ODGAJATELJI SU DUŽNI OBAVIJESTITI RODITELJA I POSTUPITI PO PROTOKOLU.
13. RODITELJI/SKRBNICI DUŽNI SU OBAVIJESTITI ODGAJATELJA O EVENTUALNOJ POVREDI DJETETA NASTALOJ KOD KUĆE.
14. RODITELJI IMAJU OBVEZU ODAZVATI SE NA SURADNJU PO POZIVU ODGAJATELJA
15. SVI DJELATNICI I KORISNICI VRTIĆA DUŽNI SU PRIDRŽAVATI SE SIGURNOSNO ZAŠTITNIH I PREVENTIVNIH PROGRAMA DV „TRATINČICA“

I. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

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. 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.
9. S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

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.

Odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA DJECA BORAVE

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.
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 jaslicama, dva puta mjesečno u drugim skupinama i/ili po potrebi.
14. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću, a poželjno je da djeca koriste obuću prema preporuci 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, obavještava se ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.
18. Odgajatelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.

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 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.
9. Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokum

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 i sl.).
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.
15. Svaki odgajatelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE U ŠETNJE, POSJETE I IZLETE

1. Šetnje, posjete i izlete s djecom u bližu okolicu odgajatelj mora unaprijed planirati.
2. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete, izleti) u pratnji djece nalazi se jedan odgajatelj, a prema potrebi i više. (dob djece, specifičnost grupe).
3. Na oglasnu ploču skupine potrebno je staviti obavijest da je skupina na izletu/posjetu.
4. Poludnevni izleti traju do 13:00, a cjelodnevni izleti do 17:00 sati.
5. Prilikom svakog posjeta/izleta odgajatelji ispunjavaju postojeći protokol o organizaciji izleta / posjeta, a roditelji potpisuju izjavu o suglasnosti.
6. Za djecu koja ne odlaze u posjet ili na izlet organizirat će se boravak u drugim skupinama vrtića, o čemu će roditelji na vrijeme biti obaviješteni.

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

1. Roditelje treba 7 dana ranije upoznati s ciljem planiranog odlaska (izleta, posjeta) vremenom polaska i dolaska, cijenom aranžmana.
2. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno - obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
3. Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran (autobusom, vlakom, brodom) ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
4. Ukoliko se organizira grupni prijevoz, djeca na događanja odlaze u pratnji odgajatelja i roditelja te se imenuje odgovornog vođu puta.
5. Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (licenca prijevoznika, djeca vezana sigurnosnim pojasom).
6. Kod grupnog odlaska potrebno je pripremiti i ponijeti:
 - popis djece s telefonskim kontaktima i popis odraslih u pratnji
 - suglasnost roditelja
 - kutiju prve pomoći
7. 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.
8. Ovisno o dogovoru, tijekom puta, vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditel

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

1. Ako roditelj do 15,30 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 Ravnatelj.
5. Cjelokupnu situaciju odgajatelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA	
POLICIJA	192
RAVNATELJ	099 8064741
AMBULANTA DR.MIRANDA METAR-VUKOVIĆ	053-700 657
AMBULANTA DR.KSENIJA VUGRINEC	053-700-709

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 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); 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.
- Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija i timska refleksija.

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 odgajatelj koji je prisustvovao događaju obavještava roditelje i dogovara razgovor na kojem će ih upoznati s događajem, te savjetovati.
 - U slučaju neprimjerenog ponašanja djece u kojem je potrebna intervencija odgajatelja, potrebno je poduzeti odgovarajuće postupke u odnosu prema sudionicima te o svemu informirati roditelje i stručni tim.
 - Odgajatelj moraju napisati službenu zabilješku o događaju.

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 neravnopravan 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

POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA 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.

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 pedagoga.
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).

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 do 14,0 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 ravnatelja 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

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
- Odmah obavijestiti roditelje o ozljedi, zbog mogućih komplikacija nakon ozljede (npr. ozljeda glave...)
- 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 zdravstvena voditeljica ili odgajatelj (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut)

3. Ukoliko je dijete potrebno prevesti u bolnicu, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju zdravstvene voditeljice. 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 zdravstvene voditeljice i odgajatelja.

4. U svim sobama odgojnih skupina Dječjeg vrtića nalaze se kutije Prve pomoći koje odgojiteljice 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. Odgojitelj je dužan povredu evidentirati u obrazac izvješća o povredi najkasnije u roku od pet (5) dana.

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. 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
 3. 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.
 4. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se obavještava zdravstvena voditeljica i prema potrebi pozivaju roditelji
 5. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta
 6. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu, a ukoliko je ne dostavi, odgajatelj će obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
 7. 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
 8. 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 zdravstvena voditeljica ili odgajatelj (uz suglasnost roditelja)
 9. Roditelji su dužni obavijestiti odgajatelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo
 10. 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 zdravstvena voditeljica ili 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.
 11. 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
- obavijestiti roditelje
- ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI (Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti)

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

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 vlasništvo, 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 vlasništva i suzbijanja ušljivosti i distribuira roditelju letak

ZA CIJELU ODGOJNU SKUPINU

1. Izvršiti pregled vlasništva cijele odgojne skupine (zdravstvena voditeljica)
2. Obavijestiti roditelje o pojavi ušljivosti , isti dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini (odgajatelj)
3. Na info pultu odgojne skupine (zdravstvena voditeljica) objavljuje 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 indikacija evidentirati pojavu ušljivosti (zdravstvena voditeljica)

KONTROLNI POSTUPCI- za dijete kod kojeg je identificirana ušljivost

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

ZA CIJELU ODGOJNU SKUPINU

1. Izvršiti pregled vlasništva 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

POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST

1. Pri upisu djeteta u vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi zdravstvena voditeljica
2. Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaje sve odgajatelje i ostale članove stručnog tima – prema potrebi uključuje se ravnatelj
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 prosjeđujemo kuhinji i ulažemo u zdravstveni karton djeteta)
6. Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK –a provodi zdravstvene voditeljica
7. Dnevna izmjena informacija

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
- 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)
- Ukoliko vrijednosti stanja uhranjenosti ukazuju na odstupanje (pothranjenost/pretilost) odgojitelji su dužni pozvati roditelje i individualno ih informirati o dobivenim referentnim vrijednostima u nazočnosti zdravstvene voditeljice

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 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 ravnateljica
- 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

PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Odgojitelj 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. 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. Odgojitelj podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
3. 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.
4. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
5. Odgajatelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
6. Odgajatelji su dužni od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju alergijske reakcije.
7. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgajatelji postupaju po preporukama, obavještavaju roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
8. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su prosljediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBE DNEVNIH BORAVAKA

JASLICE – VRTIĆ (spremačica)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Podne površine	3 x dnevno	Mehanički		Alkoholni
Zidne obloge	1x tjedno, p.p.	Mehanički		
Krevetići	1x tjedno i p.p.	Mehanički	1x tjedno	Alkoholni preparati
Stolovi	4x dnevno i p.p.	Mehanički	3x dnevno	Alkoholni
Stolice	1x tjedno i p.p.	Mehanički	1x tjedno	Alkoholni
Ormari i police: - vanjski dio - unutarnji dio	1x dnevno 2x	Mehanički		Alkoholni preparati
Zavjese	1x godišnje	Strojno		
Staklene površine: - vrata - prozori	1x dnevno 1x tjedno i p.p.	Mehanički		
Radijatori	1x tjedno i p.p.	Mehanički		
Koš za otpatke	Po pražnjenju	Mehanički	1x dnevno po pražnjenju	Alkoholni preparati
Strunjače i elementi od skaja	1x dnevno	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni preparati
Navlake i plahte - jasllice - vrtić	1x tjedno i p.p. 2x mjesečno i p.p.	Strojno Strojno		
Štep dekice	1x godišnje i 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**

(spremačica)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Podne površine	2 x dnevno	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Zidne obloge	1x tjedno	Mehanički		
Ormari	1x tjedno i p.p.	Mehanički		
Drvene klupice	1x dnevno i p.p.	Mehanički		
Staklene površine: - vrata - prozori	1x dnevno 1x tjedno i p.p.	Mehanički		
Radijatori	1x tjedno	Mehanički		
Koš za otpatke	Po pražnjenju	Mehanički		
Stol za previjanje	1 x dnevno i p.p.	Mehanički	p.p.	Alkoholni p.
Jastuci za previjanje	Nakon previjanja	Mehanički	Nakon prev.	Alkoholni p.

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

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SANITARNE
PROSTORE
(spremačica)**

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Podovi	2x dnevno i p.p.	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Zidne pločice	1x dnevno i p.p.	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Ormari i police	1x dnevno	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Umivaonici i slavine	3x dnevno	Mehanički	3 x dnevno	Alkoholni p.
WC	3x dnevno i p. p.	Mehanički	3 x dnevno	Kiseli p.
Pregrade oko WC i vrata	1x dnevno	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Tute	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon	Alkoholni p.
Tuš kade	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Stol za previjanje	Nakon previjanja	Mehanički	Nakon	Alkoholni p.
Kante za otpatke	1x dnevno, odn. Po	Mehanički	1 x dnevno	Alkoholni p.
Kutije za ručnike za jednokratnu	1x dnevno i p.p.	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Dozatori tekući sapun	1x dnevno i p.p.	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Kanta za odlaganje	1x dnevno, odn. Po	Mehanički	1x dnevno, odn. Po	Alkoholni p.

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA KANCELARIJU
(spremačica)**

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja
Podne površine	1 x dnevno	Mehanički
Ormari, stolovi, stolice i ostalo	1x dnevno	Mehanički
Vrata	1x tjedno i p.p.	Mehanički
Koš za otpatke	1x dnevno	Mehanički
Staklene površine: - vrata - prozori	1x dnevno 1x tjedno	Mehanički ki Mehanički
Radijatori	1x tjedno	Mehanički

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

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA VANJSKE POVRŠINE
(spremačica)**

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja
Zelene površine		
- održavanje	1x dnevno	Skupljanje otpadaka
Betonske površine	1 x dnevno	Mehanički
Koševi za smeće	1 x dnevno	Mehanički
Pješčanici	1 x dnevno	Skupljanje otpadaka

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA VANJSKE POVRŠINE
Održavanju vanjskih površina sa Komunalnim društvom
Brinje**

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način rada
Zelene površine - košnja trave	Prema potrebi	Kosilicom
Pješčanik -prekopavanje	1 x tjedno	Lopatom

MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE KUHINJSKIH PROSTORA

(kuharica)

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 p.
Sudoper	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Univerzalni stroj	Nakon	Mehanički	Nakon	Alkoholni p.
Stroj za ljuštenje	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Zidovi	1x dnevno	Mehanički		
Podovi	2x dnevno	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Vrata (posebno kvake)	2x dnevno	Mehanički		
Zaštitna mreža	1x mjesečno	Mehanički		
Priprema tijesta i kolača				
Radna ploha	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Pećnica	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Stroj za izradu tijesta	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Priprema mesa				
Radna ploha	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Sudoper	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Panj i daska	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Štednjak	Nakon upotrebe	Mehanički		
Kotao	Nakon upotrebe	Mehanički		
Kiper	Nakon upotrebe	Mehanički		
Friteza	Nakon upotrebe	Mehanički		
Napa i ventilator	1x mjesečno	Mehanički		
Ostali pribor				
Suđe (rosfraj, porculan, staklo)	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon svake Upotrebe	Lužina i kiselina
Pribor za jelo, crno suđe, Termos posude	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon svake upotrebe	Lužina i kiselina
Kolica za serviranje	Nakon upotrebe	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni
Police za odlaganje suđa (otvorene,	1x dnevno	Mehanički	1x tjedno	Alkoholni p.
Stroj za pranje suđa		Mehanički	1x tjedno	Lužina i kiselina
Kanta za otpatke i smeće	1x dnevno odn. Po pražnjenju	Mehanički	1x dnevno odn. Po pražnjenju	Alkoholni p.
PVC posuđe	Nakon upotrebe	Mehanički	Nakon upotrebe	Alkoholni p.
Radna odjeća u kuhinji	Svakodnevno	Strojno		

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

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Police	1x tjedno	Mehanički	Kod svakog	Alkoholni p.
Hladnjak - vanjski dio - unutarnji dio	1x dnevno 1x tjedno i p.p.	Mehanič .Mehani	Kod svakog čišćenja	Alkoholni p.
Zamrzivač - vanjski dio - unutarnji dio	1x tjedno Prema	Mehanič .Mehani	Kod svakog čišćenja	Alkoholni p. Alkoholni p.
Zidovi i vrata	1x tjedno	Mehanički		
Pod	1x dnevno	Mehanički	1x dnevno	Alkoholni p.
Vaga	1x dnevno	Mehanički		
Skladište potrošnog Materijala - police - zidovi	1x mjesečno 1x	Mehanič .Mehani č.Mehan	1x mjesečno	Alkoholni p. Alkoholni p.

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

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE
(odgajatelji)
JASLICE**

Tute – pražnjenje, ispiranje i dezinfekcija				
Jastuci za previjanje	Poslije svakog djeteta	Čišćenje Mehanički	Poslije svakog djeteta	Dezinfekcija alkoholni p.

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 dezinfekcijskih 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

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 ravnatelja.
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 unošenje 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 ravnatelja koji 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 _____

Ravnatelj

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)

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. **Izvešće po protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića**
6. **Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama**
7. **Izvešće o povredi**
8. **Izjava roditelja o suglasnosti u slučaju kronične bolesti**

IZJAVA RODITELJA

Suglasan sam da moje dijete (ime i prezime) _____ upisano u Dječji vrtić „Tratinčica“ 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.		
5.		

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

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

Suglasan sam da tijekom pedagoške godine, u sklopu odgojno obrazovnog rada, moje dijete može u šetnju/ posjet u bližu okolicu vrtića.

DA NE

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. U tiskovinama | DA | NE |
| 3. Na stručno-znanstvenim skupovima i u zbornicima | DA | NE |
| 4. Na fb stranici vrtića | DA | NE |

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

DA NE

U Brinju, _____

Ime i prezime roditelja

Potpis roditelja

ORGANIZACIJA IZLETA /POSJETE/ MANIFESTACIJE

Odgojna skupina: _____

Odgajatelji: _____

Datum: _____

Vrijeme polaska /dolaska: _____

Određište: _____

Ukupan broj djece prijavljene za izlet, posjet, manifestacija: _____

Cilj: _____

Zadaće: _____

Prijevoz i smještaj _____

Planirana cijena: _____

Iznos po djetetu:

Troškove snosi: _____

Osobe u pratnji: _____

Organizacija prehrane za skupinu/ za djecu s posebnom prehranom:

Organizacija rada s djecom koja ne idu na izlet:

Potpis odgajatelja

Brinje, _____

IZJAVA RODITELJA

o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet /posjet/ manifestaciju

Suglasan sam da moje dijete može ići na izlet /posjet/ manifestaciju
_____ u organizaciji Dječjeg vrtića
"Tratinčica"

Roditelj:

Potpis roditelja:

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: _____

Izvešće 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. Mjere poduzete u vrtiću _____

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

Ime, prezime i potpis osobe
koja je sastavila zapisnik

IZJAVA O SUGLASNOSTI U SLUČAJU KRONIČNE BOLESTI

Prema Sigurnosno zaštitnom i preventivnom programu DV „Tratinčica“, 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 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 „Tratinčica“ od strane educirane odgajateljice uz dopuštenje i uputstvo nadležnog liječnika.

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

(potpis roditelja/skrbnika)

U _____

Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića „Tratinčica“ je na temelju čl.39. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br.10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), na svojoj sjednici održanoj 09.09.2024. godine, razmatralo je i donijelo Sigurnosno zaštitne i preventivne programe Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Brinje.

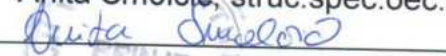
Ravnateljica:
Ružica Perković






Temeljem članka 49. Statuta Dječjeg vrtića „Tratinčica“, Upravno vijeće je na sjednici održanoj 12.09.2024.godine potvrdilo Sigurnosno zaštitne i preventivne programe Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Brinje.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Anita Smolčić, struc.spec.oec.





KLASA: 601-02/24-05/-23
URBROJ:2125-44-24-03-08
Brinje, 12.09.2024