

## **Uvod**

U trenutku upisa djeteta u Dječji vrtić roditelji očekuju i podrazumijevaju da je dijete sigurno i zaštićeno dok se oni nalaze na svome radnom mjestu. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u Dječjem vrtiću dijele svi djelatnici Dječjeg vrtića. Namjera Sigurnosno – zaštitnog programa je pojasniti i osvijestiti uloge svih djelatnika zaposlenih u dječjem vrtiću u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

## **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 odgajatelj 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 samozaštitom 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 neke odgojno-obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima – tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)

### 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...)

Postojeći protokoli postupanja i Pravilnik o provedbi dječjih izleta – u privitku

### UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA:

- nedolazak roditelja po dijete nakon radnog vremena vrtića,
- bijeg djeteta iz vrtića
- postupanje s agresivnim djetetom u vrtiću
- 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

### 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

## I FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

### 1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PRIMOPREDAJE DJETETA

- Dijete u ustanovu može odvesti ili iz nje odvesti samo roditelj/skrbnik djeteta ili ovlaštene punoljetne osobe.
- Odgojitelj preuzima dijete i predaje ga samo roditelju ili onim osobama koje je roditelj ovlastio da mogu preuzeti dijete.
- Ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj/skrbnik djeteta, potrebna je potpisna izjava roditelja koja navodi najviše tri (3) osobe, koje osim roditelja mogu dovesti ili odvesti dijete iz vrtića.
- Ukoliko će u iznimnim situacijama priječenosti roditelja ili ovlaštenih osoba po dijete doći osoba koja nije na popisu osoba koje mogu uzete dijete, roditelj je dužan upoznati odgojitelj tko će doći po dijete.
- Ako je roditelj propustio izvijestiti tko će doći po dijete, odgojitelj je dužan telefonski provjeriti s roditeljem koga je poslao po dijete, te se uvjeriti putem osobne iskaznice (u slučaju nepoznavanja osobe).
- Roditelji su dužni predati dijete matičnom (grupnom) ili dežurnom odgojitelju. **Ni u kom slučaju dijete se ne smije dovesti do dvorišta Vrtića i pustiti samo.** U slučaju ovakvih postupaka roditelja, odgojitelj ili ravnatelj vrtića dužan je u što kraćem vremenu obaviti razgovor s roditeljem.
- Roditelju u alkoholiziranom stanju nije dopušteno odvesti dijete postupak propisan Protokolom postupanja kod roditelja u alkoholiziranom stanu.
- U slučaju da se zapazi fizička povreda prilikom dolaska djeteta u ustanovu, potrebno je pitati roditelja kako se ozljeda djeteta dogodila, a informaciju zabilježiti u dnevna zapažanja i informirati stručni tim.
- odgojitelji najmanje 2 x godišnje provjeravaju i ažuriraju podatke o telefonskim brojevima i ovlaštenih osoba.
- Odgojitelji svakodnevno vode evidenciju prisutnosti djece u skupini. Imenici djece, evidencije prisutnosti u skupini, izjave i suglasnosti, dokumenti o posebnim situacijama (Rješenje suda ili Centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama) nalaze se u dokumentaciji odgojitelja u skupini.

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

- Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- Odgajatelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka )
- 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.
- U periodima preklapanja odgajatelja, obaveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
- Odgajatelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgajatelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.
  - Djeca koja su upisana u kraće specijalizirane programe, voditelj istih mora djecu pratiti do sobe u kojoj se program održava.

### **Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:**

- Prostorije trebaju biti pregledane, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgajatelja).
- Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, u kutove i sl.)
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
- Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgajatelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu u skupini (preporuča se savjetovanje s pedagogom ili zdravstvenim voditeljem).
- Ako se u prostorijama u kojima borave djeca nalaze tepisi moraju biti s podlogom koja ne kliže
- Odgajatelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
- Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje
- Police s igračkama trebaju biti stabilne.
- Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.

- Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
- Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana.
- Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
- Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi.
- Kućni majstor i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
- Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuču.
- Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
- spremačica provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužena je za prijavu eventualnog kvara
- Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama.
- pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
- U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se ravnatelj koji će se pobrinuti da se kvar otkloni
  
- Odgajatelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.

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

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.
- Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganje i bez obzira na dob djeteta.
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.)
- Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.)
- posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima.
- Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgajatelja.
- U slučaju da odgajatelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i sl. ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog djelatnika
- Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

#### 4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

- Sva dvorišta, odnosno igrališta dječjih vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište i na ulasku imati znak zabrane ulaska ljubimaca (pasa, mačaka...) i imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem.
- Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće, snijeg...)
- Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgajatelji.
- Prije izlaska djece odgajatelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
- Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenje, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
- Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu.
- odgajatelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
- Prije izlaska u dvorište odgajatelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama.
- Pri izlasku na igralište, odgajatelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
- 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.
- Odgajatelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi.
- 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 udara djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja i slično).
- U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostaniti na vanjskom prostoru.

- U slučaju ozbiljnih povreda odgajatelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgajatelja, zdravstvenu djelatnicu)
- Svaki odgajatelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

### **Šetnje i posjete**

- Šetnje s djecom u bližu okolicu i posjete odgajatelj mora unaprijed planirati
- Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete) u pratnji deset djece nalazi se jedan odgajatelj, za veći broj djece dva odgajatelja, a prema potrebi i više
- Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni sa pedagoškim posjetima ( posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine) i šetnjama
- Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu ( poštivati zakonsku regulativu – broj djece, sigurnosni pojasi...)



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

- Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića (Olimpijada vrtića, Berbarije u Pregradi, Prometni kviz, Županijski fašnik i sl. manifestacije)
- Prijevoz u svrhu programa /manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
- Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
- Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djece na događanja odlaze u pratnji odgajatelja, stručnih suradnika i/ili roditelja.
- 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.
- Ukoliko se radi o rekreativno-sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja borave i sportski voditelji.
- Ovisno o dogovoru tijekom puta za putnike vrtić osigurava hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

## **2. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA**

- Ako roditelj do 17,00 sati ne dođe po dijete odgajatelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt sa roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete (na kućnu adresu, radno mjesto i mobilni telefon).
- U takvoj situaciji odgajatelj umirujuće djeluje na dijete.
- Ukoliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
- Ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgajatelj obavještava ravnatelja i po potrebi policiju.
- Cjelokupnu situaciju odgajatelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
- Ukoliko roditelj učestalo kasne po dijete, stručni tim će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

### **VAŽNI BROJEVI TELEFONA**

ŽURNA POMOĆ      112  
RAVNATELJICA

### **3. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA**

- Od trenutka primjećivanja da nema djeteta, slijedi traženje.
- Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta.
- U odgojnu skupinu djeteta kojega nema ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj ili po potrebi dr. djelatnici vrtića).
- Odgajatelj traži dijete najprije u svim prostorijama vrtića, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
- Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima.
- Ukoliko dijete nije pronađeno u vrtiću ili u neposrednoj blizini vrtića ravnateljica zove roditelje i policiju.
- Od roditelja prikuplja podatke za traženje (mjesto rada roditelja, adrese baka ili prijatelja djeteta, potragu proširiti na dječja igrališta...), policiji dati podatke o djetetu i poduzetim radnjama.
- Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
- Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik.

#### **4. PROTOKOL POSTUPANJA U ODNOSU NA RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM STANJU**

- Ukoliko odgojitelj procijeni da je roditelj ili osoba koja je došla po dijete u alkoholiziranom stanju – ne smije mu predati dijete.
- Odgojitelj će, nakon što je osigurao osobu koja će ostati u skupini s djecom, telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te ga zamoliti da dođe po dijete.
- Ukoliko odgojitelj ne uspije kontaktirati drugog roditelja, uspostaviti kontakt s nekom od osoba koje su ovlaštene od strane roditelja da mogu uzeti dijete.
- Ako se ne uspije kontaktirati niti jedna osoba, kontaktirati ravnateljicu ili stručnog suradnika, a u krajnjoj nuždi kontaktirati policiju, te ih informirati o slučaju.
- Obavijestiti ravnateljicu (ukoliko nije upoznata) i napisati zapisnik o događaju.
- Ravnateljica poziva oba roditelja na razgovor u koji su uključeni svi sudionici događaja.

#### **5. OBVEZNI POSTUPCI RODITELJA KOJI SU RAZVEDENI ILI SU U POSTUPKU RAZVODA**

- Razvedeni roditelji ili roditelji koji su u postupku razvoda donose Rješenje o razvodu i povjeravanju djeteta na odgoj i zajedničko življenje jednom od roditelja. Rješenje se podnosi pri upisu djeteta u vrtić ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja Rješenja u bilo kojem obliku. Kada roditelj dobije rješenje, original daje u tajništvo na uvid. Ravnateljica je obvezna upoznati grupnog odgojitelja djeteta sa sadržajem Rješenja. Tek po zaprimanju službenog Rješenja Vrtić ima obvezu postupati u skladu s propisanim.
- U slučajevima kada je roditelju oduzeta skrb nad djetetom, dijete isključivo dovodi osoba kojoj je dodijeljeno skrbništvo ili osobe za koje je roditelj potpisao izjavu.

## 6. PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE DJETETA

- Ukoliko odgojitelj prilikom dolaska djeteta u Vrtić ili tijekom boravka zapazi bilo kakvu fizičku povredu na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane ogrebotine, ugrize) ili česte verbalne neprimjerenosti prema djetetu koje bi mogle ukazivati na zlostavljanje ili biti posljedica zlostavljanja djeteta, uputit će roditelju izravan upit o karakteru ozljede i objašnjenje roditelja zabilježiti u pedagošku dokumentaciju.
- Razgovor će obaviti pažljivo, u interesu djeteta i bez brzopletog zaključivanja i izražavanja sumnje u roditelja.
- Ako kod odgojitelja postoji sumnja na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta (u slučaju čestog ponavljanja istih ili novih ozljeda, ponašanje djeteta...) svoje sumnje će prezentirati ravnateljici.
- Ako odgojitelj primjeti zanemarivanje primarnih djetetovih potreba: fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno ( i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi po pozivu u Vrtić više od jednog sata bez opravdanog razloga), sve to bez mjera odgovornog ponašanja od strane roditelja, kao nadalje i ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje, pozvat će se medicinska sestra na uvid.
- Oni će s roditeljima obaviti razgovor i istražiti moguće uzroke.
- Ako se situacija ponovi, a roditelji ne poduzimaju odgovarajuće mjere u otklanjanju uočenih problema, stručna služba i ravnateljica izvijestit će Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretnom slučaju zavesti u Knjigu pedagoške dokumentacije skupine.
- Odgojitelj **ne smije sam** poduzimati nikakve radnje niti iznositi ostalim roditeljima informacije o svojim sumnjama.
- Ravnateljica u suradnji s odgojiteljima koji su izrazili sumnju na zlostavljanje djeteta timski će poduzeti mjere razgovora s roditeljima i suradnje s Centrom za socijalnu skrb i ostalim institucijama, u skladu s zakonskim obvezama.
- Potrebno je napisati zapisnik i ostala potrebna izvješća o konkretnom slučaju i poduzetim mjerama koje su u skladu s djelokrugom rada pojedinih sudionika.

- 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 ili zanemarivanja djeteta, osobi koja po Rješenju ima zabranu, do izdavanja novog Rješenja nije moguće, niti uz potpis i suglasnot roditelja/skrbnika, dopustiti dovođenje i odvođenje djeteta.

## **1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB A S RODITELJEM ILI MEĐUSOBN OG SUKOB A RODITELJA**

- Protokol se primjenjuje kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom korisnika, bilo da se radi o nezadovoljstvu postupcima zaposlenika, ozljedom djeteta ili bilo kojim drugim povodom.
- Odgojitelj će u svim situacijama primijeniti tehnike aktivnog slušanja, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor, izbjegavajući rasprave u sobi pred djecom i komentiranje situacije s drugim roditeljima.
- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, bez automatske samoobrane od eventualnih prigovora, uvažavajući roditelja, ali odlučan u prekidu situacije pred djecom ili drugim roditeljima
- O sukobu odmah obavijestiti ravnateljicu koja će obaviti razgovor s roditeljem/roditeljima, u cilju utvrđivanja razloga nezadovoljstva i rješavanja problema.
- U slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i pozvati se na poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.
- Nastali problem riješiti na dobrobit djeteta timskim pristupom, uključujući sve zainteresirane strane u rješavanje problema.
- Potrebno je napisati zapisnik o događaju i poduzetim radnjama.

## **1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA DJELATNIKA (VERBALNI, FIZIČKI)**

- Rješavanje konflikata verbalnom ili fizičkom agresijom zabranjeno je i regulirano je odredbama povrede radne obveze Statuta.
- Ukoliko je došlo do konflikta – ne izražavati tenzije pred djecom i roditeljima i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.
- Verbalni i fizički napadi regulirani su odredbama Statuta u dijelu povrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Statutu o radu i ostalim zakonskim aktima.
- Djelatnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik o događaju.

## **2. PROTOKOL POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA**

- Prema Planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti (požar, poplava, potres) svi izlazi vidljivo su označeni i slobodni, a svaki zaposlenik koji je trenutno u ustanovi ima svoje dogovoreno zaduženje prema kojemu treba postupati.
- U slučaju opasnosti brzo napustiti objekt.
- Odmah provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju.
- Osoba koja je zadužena da pregledava prostorije vrtića i provjerava jesu li svi izišli mora pregledati sve prostore vrtića i tek po obavljenom pregledu izići vani.
- U objekt se vraćamo tek po prestanku opasnosti i dopuštenju vatrogasaca
- Za vrijeme jačih vremenskih nepogoda (jako olujno nevrijeme) odmaknuti se od staklenih površina i djecu okupljati u sigurnijem dijelu sobe.

### **3. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OZLJEDA ILI ZDRAVSTVENIH PROBLEMA DJETETA**

Kod lakših ozljeda i zdravstvenih problema:

- povišena tjelesna temperatura (viša od 37°C djeci starijoj od 1 godine temperaturu mjerimo ispod pazuha)
- uhobolja, zubobolja, glavobolja, bol u trbuhu...
- povraćanje, proljev....
- Manje nezgode i ozljede (modrice, ogrebotine, posjekotine, manje krvarenje iz nosa ili ozljede, uganuća, malaksalost djeteta, promjene na koži, ugrizi insekata, strano tijelo u oku i uhu.
- Problemi s disanjem...

- Odgojiteljica primjenjuje stečeno znanje i pruža djetetu Prvu pomoć, umiruje dijete i ne napušta ga dok se ne umiri, procjenjuje težinu ozljede.

- Umiruje i zbrinjava ostalu djecu ( sa djecom ostaju poznate osobe, druga kolegica iz skupine, spremačica, kolegica iz susjedne sobe, poznati djelatnici...) te poziva jednu od osoba za pružanje prve pomoći.

- Ukoliko ozljeda djeteta ne zahtjeva odlazak u zdravstvenu ustanovu, a djetetu je pružena pomoć u Vrtiću, odgojiteljica koja je bila prisutna poziva roditelje koje je dužna čekati i po njihovu dolasku izvještava ih o događaju i poduzetim mjerama.

- Po zbrinjavanju djeteta odgojiteljica piše Knjigu pedagoške dokumentacije skupine.

Kod težih ozljeda i zdravstvenih problema i hitnih stanja:

- jaki udarci (posebno u glavu....)
- posjekotine, jače krvarenje...
- sumnja na prijelom...
- gubitak svijesti....
- Febrilne konvulzije (temperaturni grčevi) i EPI napad
- Gušenje stranim tijelom...
- Strano tijelo u oku, uhu, nosu...
- Anafilaktički šok uslijed alergijskih reakcija
- ugrizi životinja ili insekata



U slučaju da situacija zahtijeva medicinsku obradu i odlazak u zdravstvenu ustanovu ravnateljica organizira rad u novonastalim uvjetimima

- 17 -

- Prije odlaska sa djetetom u Zdravstvenu ustanovu odgojiteljica obavještava roditelje što se dogodilo, gdje idemo i gdje roditelj treba doći.
- U pratnji djeteta obvezno ide matični odgojitelj koji ostaje s roditeljima u ustanovi dok god dijete nije zbrinuto.
- Po povratku u ustanovu odgojiteljica piše Izjavu o ozljedi ili događaju u Knjigu pedagoške dokumentacije.
- Odgajateljica sljedeći dan kontaktira roditelje i interesira se za stanje djeteta.
- ukoliko je dijete hospitalizirano odgojitelj i ravnatelj dogovaraju s roditeljem posjetu djetetu nakon povratka kući.

## IZJAVA O OZLJEDI

Izjava mora sadržavati:

1. Ime i prezime djeteta
2. datum i sat povrede
3. ime odgojitelja i skupinu u kojoj se ozljeda dogodila
4. poduzete mjere i postupci. Tko je pružio prvu pomoć djetetu, tko je obaviješten o događaju, tko je i kada obavijestio roditelje, tko je i kako odveo dijete u zdravstvenu ustanovu
5. Ostale radnje: upisuje osoba za pružanje prve pomoći, stručni suradnik ili ravnateljica

Napomena: potrebno se očitovati po svim točkama kako slijede

## **DIJETE NIKADA NE OSTAVLJATI SAMO, BEZ PRISUTNOSTI ODRASLE OSOBE!**

- Bolesno dijete ne može boraviti u Vrčiću – ako je bolesno dijete u skupini povećava se rizik obolijevanja ostale djece, a bolesno dijete treba posebnu njegu, koju mu Vrčić tada ne može pružiti.
- U vrčiću ne može boraviti ni dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev, grčeve, koje povraća, koje ima uši u kosi, svrab, promjene na koži tipa osipa i slično, zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, gnojnu anginu i ostalo).

- Ako odgojiteljica navedena stanja zapazi u tijeku dana treba odmah obavijestiti roditelje i ispratiti dijete kući.
- Po povratku djeteta u Vrtić nakon preboljele bolesti zatražiti od roditelja potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta koju popunjava djetetov liječnik/ca kao potvrdu da je dijete zdravo i da može boraviti u vrtiću.
- U vrtiću može boraviti dijete koje boluje od neke kronične bolesti ako je u stabilnoj fazi i uz dopuštenje njegovog liječnika (dijabetes, epilepsija, opstruktivni bronhitis, astma i sl.) Ako dijete zbog bolesti mora uzimati lijekove – daje ih roditelj. Odgojitelj može djetetu lijekove dati samo uz pismeno odobrenje roditelja i pismene upute djetetovog liječnika/ce, ako je educiran o bolesti i za davanje lijekova. Upute liječnika moraju sadržavati sve važne podatke, kao što su: dijagnoza – naziv bolesti, oblik bolesti, način primjene i doza potrebnog lijeka, što i kako postupiti u situaciji pogoršanja stanja djeteta.
- Prilikom upisa djeteta u Vrtić roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom zdravstvenom sistematskom pregledu djeteta koja mora sadržavati sve podatke o zdravstvenom stanju djeteta, obavljenom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu ostalome što je važno za zdravlje djeteta.
- Odgojitelji se odmah na početku pedagoške godine moraju upoznati s Podacima o zdravstvenom stanju djece (temeljem podataka dobivenih na upisu i razgovora s roditeljem), te na koje slučajeve trebaju obratiti posebnu pozornost (alergije, febrilne konvulzije u anamnezi, kronične bolesti...).
- Odgojitelji i ravnateljica će odmah na početku pedagoške godine dogovoriti s roditeljima sve što je potrebno da se osigura boravak djeteta koje ima zdravstvene tegobe u ustanovi.
- Kuharica mora biti upoznata sa slučajevima djece koja imaju poseban režim prehrane.

#### **14. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI**

- U vrtić nije dopušteno unošenje hrane pripremljene izvan kuhinje vrtića, kao i hrane koja nema vidljivu deklaraciju proizvođača.
- Kuharica je odgovorna za nabavu ispravnih namirnica, prijem (provjerava deklaracije, rok uporabe, točna isporuka naručenog), prijenos i skladištenja hrane.
- Uzorci gotove hrane (pripremljene u kuhinji vrtića) svakodnevno se čuvaju u zamrzivaču, na -18°C u posudama na kojima je naveden sadržaj, datum i vrijeme kuhanja. Pohranjuje se ručak, svako je u kutiju. Uzorci se čuvaju 72 sata (3 dana) zbog eventualne potrebe za mikrobiološkom analizom.
- Namirnice koje se odmah troše bez daljnje prerade, kao što su gotovi prehrambeni proizvodi – peciva, suhomesnate i mliječne prerađevine – do korištenja treba zaštititi od vanjskih utjecaja.
- Hrana koja se ne troši odmah, a podložna je brzom kvarenju, stavlja se u hladnjak.
- Pripremljena hrana uzima se samo upotrebom čistog pribora. Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se vraćati u hranu, ako prethodno nisu oprane.
- Spremište hrane, kao i sve ostale prostorije gdje se vrše poslovi pripreme i raspodjele hrane, moraju se svakodnevno čistiti, provjetravati i dezinficirati nakon ručka.
- Spremište hrane i sve površine na kojima se priprema hrana moraju biti zaštićeni od glodavaca i insekata.
- Potrebno je 2 x godišnje (ili po potrebi) provoditi DDD mjere za zaštitu od insekata i glodavaca.
- Radovi i popravci u kuhinji rade se nakon podijele ručka, iznimno ako je nešto hitno – kuharica je dužna osigurati zaštitu hrane.

**ZABRANJENO JE KORISTITI KUHINJU KAO PROLAZ IZ VANA U VRTIĆ ILI IZ VRTIĆA VANI.**

**DJELATNICI VRTIĆA OBRAČAJU SE KUCHARICI SA ULAZA U KUHINJU.**

## **15. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU**

- svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
- svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se, tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u objekt dječjeg vrtića
- ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtiće, bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te svaku takvu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati njezine namjere i službeno dopuštenje.
- ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnateljicu
- ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.
- ovlaštene osobe, spremačica, redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provela u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

## MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE DJEČJEG VRTIĆA „CVRKUTIĆ“ OROSLAVJE

### JASLICE

#### **Vlaženje zraka i postupak sa ovlaživačima**

U zimskim mjesecima, za vrijeme centralnog grijanja, na radijatore treba staviti posude sa vodom-ovlaživače zraka (a nikako mokre krpe).Dok traje grijanje vodu treba izmjenjivati svakodnevno uz mehaničko čišćenje posuda.

#### **Postupak sa pedagoški neoblikovanim materijalom**

Biološko razgradiv materijal (grane, lišće, sjemenke, mahovine, voće, i povrće....) uklanjati pravovremeno zbog procesa truljenja i raspadanja. Voditi brigu o izboru pedagoški neoblikovanog materijala.Ne unositi u vrtić ambalažu od 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:** 1x dnevno mehanički, dezinfekcija klornim preparatom

#### **Platnene igračke:**

**Jaslice:** 2 x mjesečno strojno pranje

**Vrtić:** 1 x mjesečno strojno pranje

## **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 klorne 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.

## KUĆNI RED

RADNO VRIJEME VRTIĆA je od ponedjeljka do petka od 5,30 – 15,30 sati

- subota i nedjelja su neradni kao i državni praznici i blagdani

- cjelodnevni boravak (10-satni program) : 5,30-15,30 i popodnevno dežurstvo  
15,30-17,00
- poludnevni boravak (5-satni program) : 7,00-12,00

### **Termini zaključavanja i otključavanja vrata Vrtića**

- Termin zaključavanja Vrtića je vrijeme provođenja odgojno-obrazovnog rada s djecom, od 9.00-12.00 i za vrijeme dnevnog odmora od 12.30-14.00
  - Ukoliko ostali djelatnici primijete otključana vrata, dužni su ih odmah i zaključati
- 
- prilikom dovođenja i odvođenja djeteta roditelj ili opunomoćena osoba obavezna je javiti se odgajatelju
  - kad iz opravdanih razloga roditelj treba dovesti dijete u vrtić iza 9,00 ili preuzeti prije 14,00 potrebno je unaprijed obavijestiti odgajatelja
  - roditelj je dužan u slučajevima osobne spriječenosti pismenim putem ovlastiti osobe koje će dovesti ili odvesti dijete iz vrtića – najviše tri punoljetne osobe
  - nakon zaključenog bolovanja djeteta obavezno je donijeti liječničku ispričnicu.
  - Roditelj daje suglasnost svojim potpisom u slijedećim situacijama
    - odlasci djece na izlete, zimovanja, ljetovanja
    - fotografiranja i snimanja djece
    - vožnja organiziranim prijevozom

- sudjelovanje u istraživanjima u cilju unaprijeđivanja odgojno-obrazovnog rada

**RODITELJ IMA PRAVO:**

- BI
  -
- TI INFORMIRAN O ORGANIZACIJI RADA I PROGRAMIMA U VRTIĆU
- PRATITI RAZVOJ I NAPREDOVANJE SVOG DJETETA U SURADNJI S ODGAJATELJIMA
  - TRAŽITI POMOĆ STRUČNOG TIMA
  - U DOGOVORU S ODGAJATELJEM BORAVITI U VRTIĆU U SKLADU S POTREBAMA DJETETA

- RODITELJ IMA OBVEZU:**
- POŠTIVATI POTPISANI UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA DJEČJEG VRTIĆA TE SE PRIDRŽAVATI ZAJEDNIČKIH DOGOVORA I PRAVILA
  - ODAZVATI SE NA SURADNJU POPOZIVU STRUČNOG TIMA