

Republika Hrvatska
Karlovačka županija
Općina Barilović
Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice
Belajske Poljice 105 B
47250 Duga Resa

Sigurnosno zaštitni i preventivni program

Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama

Diana Moguš, ravnatelj

Belajske Poljice, veljača 2021.

Sadržaj

1. OPĆENITO.....	1
1.1. UVOD	1
1.2. CILJ I ZADAĆE:	1
1.3. NOSIOCI I POSTUPCI U OSTVARIVANJU PROGRAMA:.....	2
1.4. OPĆE ODREDNICE PROGRAMA.....	3
1.5. ORGANIZACIJA.....	6
1.6. MATERIJALNI UVJETI	6
1.7. SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ	8
2. SIGURNOSNO – ZAŠTITNE MJERE I PREVENTIVNI PROGRAMI TE PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU POTOČIĆ BELAJSKE POLJICE	8
2.1. MJERE SIGURNOSTI KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJU ILI DRUGOJ ODRASLOJ OSOBI.....	8
2.2. MJERE SIGURNOSTI DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA	9
2.3. PROTOKOL POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA	11
2.3. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU VRTIĆA.....	19
2.4. MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM PROVOĐENJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA IZVAN VRTIĆA.....	20
2.5. MJERE SIGURNOSTI ZA UPORABU SREDSTAVA I MATERIJALA ZA RAD S DJECOM (AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA ILI ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆE)	23
2.6. MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU	23
2.7. MJERE SIGURNOSTI ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU	23
2.8. MJERE PREHRAMBENO-ZDRAVSTVENE SIGURNOSTI U VRTIĆU.....	24
2.9. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA PREMA DJETETU OD STRANE ODRASLE OSOBE.....	26
2.10. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJETETA KADA RODITELJI NE ŽIVE U OBITELJSKOJ ZAJEDNICI.....	26
2.11. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI.....	27
2.12. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE RODITELJ LIŠEN RODITELJSKE SKRBI	27
2.13. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA RODITELJA PREMA ODGOJITELJU.....	27
2.14. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA DJELATNIKA.....	28
2.15. PROTOKOL POSTUPANJA KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU	28
2.16. PROTOKOL POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE U VRTIĆ DO KRAJA TRAJANJA PROGRAMA.....	29

2.17. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KAD JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA	29
2.18. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM.....	30
2.19. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM.....	31
2.20. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA	32
2.21. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOVLAŠTENOG ULASKA ILI PROVALE	33
3. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA	33
3.1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJE PRVE POMOĆI	34
3.2. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KAD JE UGROŽENO ZDRAVLJE DJETETA	36
3.3. PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA SA SIMPTOMIMA I ZNAKOVIMA BOLESTI	38
3.4. PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIOLOŠKIH INDIKACIJA	39
3.4.1. Protokol postupanja kod ušljivosti vlasišta	39
3.4.2. Protokol postupanja kod pojave <i>Male dječje gliste</i>	40
3.4.3. Protokol postupanja i prevencije kod COVID - 19.....	41
3.5. PROTOKOL POSTUPANJA KADA DIJETE IMA KRONIČNU BOLEST ILI POSEBNE PREHRAMBENE NAVIKE	48
3.6. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OZLJEDE DJETETA	48
3.7. PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA SA POVIŠENOM ILI VISOKOM TJELESNOM TEMPERATUROM.....	50
3.8. PROTOKOL POSTUPANJA KOD FEBRILNIH KONVULZIJA ILI EPILEPTIČNOG NAPADA ...	51
3.9. PROTOKOL POSTUPANJA KOD KRVARENJA IZ NOSA BEZ PRETHODNE TRAUME	53
3.10. PROTOKOL POSTUPANJA KAD DIJETE BOLUJE OD DIJABETESA	53
3.11. PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE OSIPA NA KOŽI DJETETA.....	54
3.12. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ABDOMINALNE BOLI	55
3.13. PROTOKOL POSTUPANJA KOD STRANOG TIJELA U UHU, NOSU, OKU.....	56
3.14. PROTOKOL ZA PRIMJENU LIJEKOVA U VRTIĆU	58
3.15. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UV ZRAČENJA.....	59
3.16. PROTOKOL POSTUPANJA O NADOKNADI TEKUĆINE.....	59
3.17. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OPEKLINA	60
3.16. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UBODA I UGRIZA ŽIVOTINJA	60
3.17. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJSKIH REAKCIJA (ANAFILAKTIČKOG ŠOKA)	64
3.18. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UDARA STRUJE.....	66
3.19. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OŽIVLJAVANJA	67
4. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA	69
4.1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ZLOSTAVLJANJA ILI ZANEMARIVANJE DJETETA ILI NASILJA U OBITELJI.....	69

4.2. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA SPOLNO NEPRIMJERENOG PONAŠANJA DJETETA TE U SITUACIJAMA SUMNJE NA SEKSUALNO ZLOSTAVLJANJE DJETETA	71
5. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE U DJEČJEM VRTIĆU	71
5.1. PROTOKOL O POSTUPANJU KOD UPISA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	71
5.2. PROTOKOL O POSTUPANJU KADA KOD DJETETA UPISANOG U VRTIĆ UOČAVAMO ODSTUPANJA U RAZVOJU	73
6. KUĆNI RED.....	74
7. PRILOG - OBRASCI	76
<i>Obrazac 1</i>	78
<i>Obrazac 2</i>	80
<i>Obrazac 3</i>	81
<i>Obrazac 4</i>	82
<i>Obrazac 5</i>	83
<i>Obrazac 6</i>	85
<i>Obrazac 7</i>	86
<i>Obrazac 8</i>	87
<i>Obrazac 9</i>	88
<i>Obrazac 10</i>	89
<i>Obrazac 11</i>	90
<i>Dopis 1</i>	91
<i>Dopis 2</i>	92
<i>Evidencijski list 1</i>	94
<i>Evidencijski list 2</i>	95
8. LITERATURA.....	96

Temeljem smjernica o sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programima upućenih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice, donosi Sigurnosno-zaštitni i preventivni program i Protokole postupanja u rizičnim situacijama.

Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama usklađeni su sa zakonskim aktima, naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i Nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj.

1. OPĆENITO

1.1. UVOD

Potreba za sigurnošću je jedna od osnovnih potreba svakog djeteta. Izrada sigurnosno – zaštitnog programa proizlazi iz dva važna razloga:

- dijete tijekom boravka u vrtiću i provođenja vrtićkih aktivnosti izvan vrtića mora biti potpuno sigurno,
- pojašnjavanje i osvješćivanje uloga svih djelatnika zaposlenih u dječjem vrtiću.

Svaki djelatnik mora biti svjestan svoje uloge u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

Slijedom Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje potrebno je okruženje učiniti sigurnim i poticajnim u cilju razvoja raznovrsnih kompetencija djeteta. Promjene koje se događaju u teoriji i praksi predškolskog odgoja idu sve više za tim da se transformira dosadašnja slika o djetetu, te uvaži i potiče prirodni proces njegovog učenja i razvoja kroz slobodnu igru u poticajnom okruženju. Dijete samostalno izabire aktivnosti i suigrače u igri, rješava vlastite problemske situacije, donosi odluke, poštuje sebe i druge, zastupa svoja prava. Da bi dijete to moglo ostvariti potrebno je okruženje učiniti sigurnim i poticajnim u odnosu na afirmaciju djeteta. Vrtić treba osigurati uvjete u kojima će se dijete, roditelj i svi djelatnici osjećati sigurno i zaštićeno.

1.2. CILJ I ZADAĆE:

- Cilj je **planski** osigurati da organizacijski i materijalni uvjeti u kojima dijete boravi budu takvi da je dijete **zaštićeno i sigurno**.
- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samo zaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje.
- Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.
- Razvoj samokontrole, osobito opasnih ponašanja za sebe i druge te neprihvatljivih načina izražavanja stanja i rješavanja sukoba
- Osigurati djeci optimalne uvjete boravka u vrtiću (materijalni uvjeti, prehrana, higijena...) da bi se osigurala maksimalna sigurnost djece tijekom boravka u dječjem vrtiću.
- Rizične faktore predvidjeti i svesti na najmanju moguću mjeru
- 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 će se planirati, ostvarivati i valorizirati sukladno Konvenciji o dječjim pravima.

Ciljevi programa ostvarivati će se kroz nekoliko razina:

a) Rad s odgojiteljima:

- Timskom suradnjom odgojitelja i ravnatelja utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću

- U okvirima stručnog usavršavanja odgojiteljima dati prednost temama koje su usklađene s ciljevima ovog Programa
 - Uključiti odgojitelje, ali i ostale zaposlenike u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama (uvažavati njihova mišljenja, iskustva, stavove i prijedloge)
 - Kontinuirano razmatrati moguće izvore opasnosti i osigurati potpuno razumijevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika.
- b) Rad s djecom:
- Kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)
 - tematski sklopovi aktivnosti (hitne službe: policija, hitna pomoć, vatrogasci), edukacija djece za zaštitu i spašavanje
- c) Rad s roditeljima:
- 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.)
 - identificiranja djece s posebnim potrebama uz pomoć roditelja, te poticanje roditelja na ukazivanje specifičnosti svoje djece koja mogu ugroziti sigurnost njih samih ili druge djece u objektu
 - Upoznavanje roditelja novoupisane djece s kućnim redom i pravilima ponašanja u vrtiću na plenarnom roditeljskom sastanku
- d) Suradnja s društvenom sredinom:
- suradnja s institucijama, ustanovama, udrugama - redovito informiranje lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojem borave djeca (apeliranje na označavanje objekta, oprezna vožnja u blizini, briga za objekt i igralište...)

Navedeni ciljevi realizirati će se kroz:

- Pravovremeno i primjereno postupanje svih zaposlenika vrtića u situacijama koje ugrožavaju sigurnost djece, odraslih i imovine vrtića
- Preveniranje takvih mogućih situacija kroz informiranje i razvijanje spoznaja kod djece, roditelja i zaposlenika vrtića o ponašanjima u interesu sigurnosti.

1.3. NOSIOCI I POSTUPCI U OSTVARIVANJU PROGRAMA:

Nosioci programa svi djelatnici Dječjeg vrtića.

Postupci u ostvarivanju programa:

- razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece sastavljanjem protokola za svaku predviđenu rizičnu situaciju u Dječjem vrtiću
- utvrditi razinu odgovornosti djelatnika vrtića prigodom otklanjanja rizičnih situacija
- upoznati sve djelatnike vrtića sa protokolima postupanja u rizičnim situacijama

- omogućiti mjere za provođenje programa (tehničke i ostale preduvjete)
- informirati roditelje o sadržaju protokola
- pratiti provođenje programa i po potrebi ga unapređivati i mijenjati

1.4. OPĆE ODREDNICE PROGRAMA

1. Koordinacije djelatnika vrtića

Ravnatelj, članovi stručnog tima i odgojitelji sastaju se u cilju izrada postupaka i mjera:

- kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju / nedolazak roditelja
- u slučaju bijega iz vrtića
- postupanje s agresivnim djetetom u vrtiću
- kod nadzora kretanja odraslih osoba u i oko objekta vrtića
- u situacijama kod razvoda braka roditelja i ugrožene sigurnosti djeteta uvjetovane psihofizičkim stanjem roditelja
- dogovaranje načina za osiguranje dostupnosti protokola roditeljima i svim zaposlenicima vrtića
- oko isticanja najvažnijih pojedinosti u Kućnom redu i njegovom isticanju na vidnom mjestu svih objekata

Protokoli definiraju:

- redovite mjere sigurnosti u vrtiću
- obavezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama
- internu dokumentaciju i načine čuvanja: pripadajuće izjave koje treba popuniti ili čuvati u arhivi uz svaki protokol i postupanje po istom

2. Odgojiteljsko vijeće

Upoznavanje svih članova Odgojiteljskog vijeća sa Sigurnosno-zaštitnim programom i Protokolima postupanja u kriznim situacijama

- dogovor o načinu preventivnog djelovanja (putem odgojno-obrazovnog rada u skupinama, stalnim radom na izgrađivanju kvalitetnih odnosa odgojitelj-dijete, odgojitelj-odgojitelj, odgojitelj-roditelj, roditelj-dijete)

3. Smjernice odgojno-obrazovnog rada

Zadaće odgojno-obrazovnog rada usmjeravamo u pravcu: stvaranja ozračja u kojem će se dijete osjećati sigurno i provođenjem aktivnosti samozaštite i samo očuvanja djeteta;

Poželjno ozračje stvaraju:

- odgojitelj koji je osjetljiv za dječje probleme, usmjeren na pojedino dijete, ima jednak odnos prema svojoj djeci, uvažava dijete, s njim se dogovara, podržava njegove ideje i interese, dosljedan i objektivan u inzistiranju na pridržavanju dogovorenih pravila i određivanju posljedica ružnog ponašanja, da štiti dijete od ugrožavanja druge djece, posreduje u rješavanju dječjih konflikata, da prizna vlastite pogreške i dobro surađuje s roditeljima, tj. treba težiti primjerenom komunikaciji i interakciji odgojitelja s djecom koristeći podržavajući postupke i poruke;
- dobro utvrđena grupna pravila, vježbanje komunikacijskih vještina dogovaranja, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba.

Aktivnosti samozaštite i samo očuvanja djeteta čine aktivnosti u svrhu razvoja pozitivne afirmacija, emocionalne inteligencije, socijalne kompetencije, komunikacijskih vještina i prevencije rizičnih ponašanja, npr. :

- znanja, vještine i navike važne za samostalnost, samokontrolu, samozaštitu, samoobranu i samopomoć u potencijalno rizičnim situacijama
- odgojitelji ukazuju na opasnosti od ozljeđivanja, kako sebe tako i drugog djeteta u prostorijama dnevnog boravka i prilikom boravka na otvorenom
- učenje poželjnih sigurnih ponašanja u vrtiću (korištenje sprava, prelazak ceste, sigurno kretanje i ponašanje u prometu, hodanje stepenicama...)
- poticanje djece za samo očuvanje – poticati odgovornost kroz razgovor, igranje uloga
- reagiranje odgojitelja na ponašanje djece koja ugrožavaju sigurnost druge djece ili imovine
- upoznavanje djeteta s njegovim pravima i načinima iskazivanja i zadovoljavanja svojih potreba (da zna reći što treba, što ga boli, je li gladno, umorno, kako se osjeća...)
- poticanje vještina važnih za očuvanje vlastitog zdravlja – provođenje svakodnevnih rutinskih aktivnosti
- učenje prepoznavanja potencijalnih opasnosti u njegovoj neposrednoj okolini, da zna što smije a što ne smije dirati u vrtiću i kod kuće, unatoč svojoj znatizelji
- poticati dijete da zna, može i smije reći “ne” nepoznatoj osobi
- podučiti roditelje na stjecanje znanja i vještina za promicanje razvoja i vještina smo očuvanja njihove djece
- ukazivanje na opasnosti koje prijete u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića
- usvajanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja
- pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja djetetovih tjelesnih, socioemocionalnih, spoznajnih, stvaralačkih i ostalih potreba
- redovito učenje djece za brigu o sebi (npr. putem igranja uloga)
- rad na nenasilnom rješavanju sukoba, edukacija i prevencija nasilja u vrtiću
- jednak tretman sve djece u skupini
- usmjeravanje pažnje odgojitelja na svako dijete pojedinačno
- osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja
- osiguranje ozračja za djecu u kojem se osjeća, toplina, dobrodošlica, razumijevanje...
- netoleriranje neprihvatljivog ponašanja i reagiranje na ista
- korištenje smjernica iz ovog programa u kreiranju kurikuluma svake skupine

4. Suradnja s roditeljima

U suradnji s roditeljima osmisliti odgojno djelovanje u području sigurnosti djece i to kroz četiri razine: informiranjem, educiranjem, savjetovanjem i aktivnim sudjelovanjem roditelja u svim aktivnostima.

- informiranje roditelja o mjerama prevencije i zaštite djece u Dječjem vrtiću
- sugeriranje prihvatljivog ponašanja u objektima Dječjeg vrtića i njegovoj okolini
- informiranje o razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, uloga pozitivnog modela, ukazivanje na izvore opasnosti...

5. Suradnja s društvenom sredinom

Suradnja s društvenom zajednicom pomaže u osmišljavanju načina zaštite djece u kriznim situacijama (npr. sigurnost u prometu, prijevoz djece, organizirane posjete...).

Sve zadaće i aktivnosti temelje se na Humanističko razvojnoj koncepciji odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi uz suradnju s roditeljima kao ravnopravnim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa i širom društvenom zajednicom.

- suradnja s institucijama, ustanovama i udrugama koje mogu pridonijeti kvalitetnom provođenju programa: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji- Služba za zdravstvenu zaštitu i predškolski odgoj, Policijska postaja Duga Resa, Centar za socijalnu skrb Duga Resa, Zavod za javno zdravstvo, Udruga Društvo „Naša djeca Jozefina“
- redovito informiranje lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojima borave djeca (uređenje okoliša, sigurnost i ispravnost sprava na dječjem igralištu...)

6. Zapisnici

Nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema koracima iz Protokola, svi sudionici dužni su sastaviti Zapisnik o događaju. Zapisnik se dostavlja ravnatelju ili stručnom timu i treba sadržavati:

- Datum, objekt, odgojnu skupina ili prostor
- Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba
- Ime djeteta ili korisnika, prema situaciji
- Kraći opis situacije
- Koraci postupanja
- Sat i ime osobe koja je izvještena telefonski
- Rješenje situacije
- Ime, prezime i potpis osobe koja je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis primitka osobe kojoj je zapisnik predan (članova tima ili ravnatelja)

Zapisnik se čuva u sklopu Pedagoške dokumentacije odgojne skupine i u arhivi ravnatelja i/ili stručnog tima ustanove.

7. Stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje svih djelatnika Ustanove s ciljem osvješćivanja i razumijevanja problema, identifikacija rizičnih situacija i ugrožavajućih čimbenika.

Implementacija preventivnih programa sigurnosti u odgojnu praksu. Razvoj sigurnosti odgojitelja i smanjenje profesionalnog stresa putem stručne literature, savjetodavnim radom stručnih suradnika, radionica, kreiranjem grupe podrške i sl.. Edukacija svakog novog djelatnika.

8. Važniji telefonski brojevi

Svi važni telefonski brojevi (policije, hitne službe, vatrogasne službe, Centra za socijalnu skrb Duga Resa, ravnatelja, stručnog tima i svih zaposlenika s položenim ispitom iz prve pomoći) vezani za primjenu ovih Mjera i protokola moraju biti dostupni u sobi za odgojitelje.

9. Evaluacija programa

Stalna supervizija i praćenje provođenje programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima

- mijenjanje, doradivanje Programa i Protokola, ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno

10. Financiranje sigurnosnog-zaštitnog programa

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice i Općina Barilović.

1.5. ORGANIZACIJA

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice, obuhvaća dvije odgojne skupine, jednu mješovitu jasličku i jednu mješovitu vrtićku, koja organizira redoviti 10- satni rad u petodnevnom radnom tjednu i to sa ukupno zaposlenih deset djelatnika. Radno vrijeme Ustanove je od 6,00 do 16,00 sati.

1.6. MATERIJALNI UVJETI

Vrtić je novosagrađeni samostojeći namjenski objekt, građen za potrebe djece rane i predškolske dobi, dimenzije 36,30 x 18,10 m. Smješten je unutar zelene površine u području naselja Belajske Poljice, u općini Barilović. Površina građevinske parcele je 2760 m², koja uključuje vanjsku površinu za igre i aktivnosti djece na otvorenom.



Satelitski prikaz Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice

Glavni ulaz u zgradu projektiran je u sklopu pročelja orijentiranog na sjeveroistočnu stranu na razini etaže prizemlja. Etaži prizemlja pristupa se kroz natkriven glavni ulaz i vjetrobran. Ulazi se u široki hodnik – ulazni hol kojim su povezani svi sadržaji prizemlja: jedinice boravka vrtića i jaslica, sanitarni prostori, garderobe, vanjska terasa, izolacija i soba odgojitelja. Istim je povezana i administracija, te sobe stručnog suradnika i ravnatelja sa silazom na nivo hodnika ispred istih je zamišljen kao galerija na polivalentnu dvoranu u suterenu. U suterenu se pristupa stubištem sa istog hodnika ili sa terena, vanjskog prostora. U suterenu se nalaze sve pomoćne

prostorije vrtića koje su sa prizemljem povezane dizalima i stubištima (vanjskim i unutarnjim). Suteran čine prostori polivalentne dvorane, spremišta rekvizita i opreme, kuhinje sa pratećim prostorijama, praonice i pomoćnih prostorija, te prostorija tehnike i spremišta. Sve površine i visina prostorija odgovaraju postojećim propisima (Normativima i uputama za planiranje, programiranje, projektiranje, izgradnju i opremanje dječjih jaslica i vrtića (Prosvjetni vjesnik 4-85/1977)) te Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08). Prostori soba dnevnog boravka djece uređeni su tako da maksimalno pružaju fizičku sigurnost djece: zaštićene su utičnice, staklene površine, rubovi i uglovi osnovne opreme.

Igralište je neposredno vezano uz zgradu Vrtića, te je zaštićeno ogradom visine 150 cm, slobodne travnate površine za igru i aktivnosti na zraku, sa spravama primjerenim djeci vrtićke i jasličke dobi. Opremljeno je ljuljačkama, sigurnosnim igralima, njihovkama na oprugu, penjalicama, labirintom s kuglicama, te je popločeno gumenom masom i travnjakom. Kompleks je u zoni mirnog prometa

Unutarnji i vanjski prostori se opremaju i održavaju sukladno financijskim sredstvima, vodeći računa o prioritetima ne ugrožavajući djetetovu sigurnost.

Unutarnji prostori, potencijalni izvori opasnosti i mjere:

- strogo se nadzire unos različitog materijala u odgojne skupine (oštri predmeti, sitni predmeti u jaslicama, tvrdi bomboni, žvakaće gume, trake, kemikalije...)
- sva sredstva za čišćenje i opasni proizvodi su zaključani i pohranjeni u prostorijama gdje djeca nemaju pristup
- kontinuirano se vodi briga o pranju i dezinfekciji igraćaka
- svi prostori u kojima borave djeca, redovito se održavaju
- ugrađeni su sustavi neovisnog lokalnog grijanja i hlađenja prostorija, i sustav ventilacije s rekuperacijom topline ventilacijskog zraka na temperaturu prostora
- osiguran je dostatan broj izlaza u slučaju nužde koji su slobodni i propisno obilježeni
- površine na kojima borave djeca su od materijala koji sprječava klizanje, spoticanje i padove
- namještaj je u cijelom vrtiću prilagođen populaciji predškolskog djeteta (visinom, zaobljenošću bridova, mobilnošću i prirodnim materijalima)
- sva oštećenja prozorskih stakala ili ogledala se odmah zamjenjuju ili odstranjuju

Vanjski prostori, potencijalni izvori opasnosti i mjere:

- vanjski prostor je primjeren boravku djece predškolskog uzrasta
- vanjski prostori su ograđeni i imaju mogućnost zaključavanja
- u vrtiću se redovito održava vanjska površina (redovito košenje trave, rezanje grmlja)
- osigurava se čistoća vanjskih površina, osobito otvorenih pješčanika koje treba prekrivati ili postaviti pješčanike koji se mogu unositi svakog dana u zatvoren prostor vrtića (rizik, mačke, psi, ptice, zarazne bolesti, različiti predmeti)
- o ispravnosti vanjskih sprava vodi računa tehničko osoblje
- svako oštećenje na spravama koje može biti potencijalno opasno za djecu odgojitelj treba prijaviti ravnatelju
- ulaz u dvorišni prostor vrtića dozvoljen je samo službenim vozilima i dobavljačima

1.7. SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ

- točno je određeno tko, kada i gdje održava higijenu i dezinfekciju prostora, igraćaka, radnih površina;
- izrada i planiranje jelovnika provodit će se uz nadzor ZZJZ prema preporučenim standardima
- provođenje mjera DDD dva puta godišnje
- provođenje preventivnih aktivnosti: antropometrijska mjerenja, sociometrijska mjerenja, grafomotorika, boravci na zraku, sportske aktivnosti i igre.....
- skrb o djeci s poteškoćama u razvoju prilagođava se individualnim specifičnostima, odnosno potrebama
- osiguravanje uvjeta za svakodnevni boravak djece na svježem zraku
- roditelj kao i podaci o roditelju djeteta uvijek su dostupni Ustanovi
- roditelj je dužan dovesti zdravo dijete u Ustanovu

ZA VRIJEME BORAVKA U USTANOVU DIJETE NIKADA NE OSTAJE SAMO I BEZ NADZORA ODRASLE OSOBE

2. SIGURNOSNO – ZAŠTITNE MJERE I PREVENTIVNI PROGRAMI TE PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU POTOČIĆ BELAJSKE POLJICE

Provođenje sigurnosno – zaštitnih mjera, preventivnih programa te protokola postupanja u rizičnim situacijama (u daljnjem tekstu: *protokoli postupanja*) obvezujući su za sve djelatnike Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice, (u daljnjem tekstu *Dječji vrtić*).

Protokoli su dostupni roditeljima, odgojiteljima i svim djelatnicima Dječjeg vrtića. Protokoli postupanja uključuju i pripadajuće izjave (*prilog*).

Svaku izjavu, odstupanje po protokolu uz kraći zapisnik, potrebno je dostaviti odmah po događaju ravnatelju Dječjeg vrtića, te je iste potrebno čuvati u arhivi.

Kada se u mjerama navode osobe koje treba kontaktirati, dostatno je dobiti jednu od njih.

Protokoli postupanja podliježu izmjenama u odnosu na uočene potrebe procesa. O izmjenama se izvještavaju svi djelatnici istoga dana u kojem se promjene unose, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

2.1. MJERE SIGURNOSTI KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJU ILI DRUGOJ ODRASLOJ OSOBI

- Roditelj je dužan ispuniti i potpisati izjavu o tome tko će, osim roditelja, dovesti i odvesti dijete (najviše 3 osobe) – *obrazac 1*

- Roditelju se obrazac (*obrazac 1*) izjave predaje prilikom inicijalnog razgovora. Pri prvom dolasku djeteta u vrtić, roditelj je dužan izjavu predati odgojitelju u skupini koju dijete pohađa. Odgojitelj izjavu čuva u dosjeu djeteta. Dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelj ili punoljetne osobe koje oni ovlaste u navedenoj izjavi
- Izjava je važeća za vrijeme dok dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu
- Maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća ili sestre djeteta koje pohađa vrtić)
- U iznimnim situacijama kada su roditelji ili opunomoćene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je obavezan o tome telefonski obavijestiti odgojitelja ili ravnatelja, navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete i njen broj osobne iskaznice ili OIB. Navedena osoba mora odgojitelju dati na uvid osobnu iskaznicu ili drugu ispravu iz koje se može dokazati da se radi o navedenoj osobi
- Osoba koja dovodi i odvodi dijete dužna se javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića. Dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište vrtića. U slučaju da dijete dolazi ili odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe odgojitelj će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor
- Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete
- Odgojitelju u dežurnoj sobi treba predati fotokopirane imenike djece, izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece te dokumentaciju o posebnim situacijama (odluke suda, centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama). Odgovornost za navedenu dokumentaciju je na odgojiteljima
- Odgojitelj najmanje jedanput godišnje treba provjeriti i ažurirati podatke o telefonskim brojevima roditelja i opunomoćenih osoba
- U slučajevima kada se kod prijema djeteta u jaslice/vrtić uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj mora pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te informirati ravnatelja (ovisno o vrsti povredi). Roditelj ispunjava *Obrazac 9 - Izjava o ostavljanju djeteta u vrtiću uz vidljivu fizičku povredu djeteta na vlastitu odgovornost*
- Radnici vrtića (ravnatelj pri upisu i odgojitelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja sa navedenim mjerama.

2.2. MJERE SIGURNOSTI DJECE U PROSTORIMA VRTIĆA

- Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, hodnici, kupaonice...). Ako odgojitelj 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 odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
- Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja nužnih telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

- Zaposlenici vrtića redovito promišljaju o sigurnosti prostorija u kojima borave djeca, a s ciljem zadovoljavanja kriterija maksimalne sigurnosti zaštite djece u okruženju. Organizacija prostora je takva da prevenira ozljeđivanje djece u okruženju. Iz prostorija vrtića se uklanjaju svi predmeti i stvari koje mogu predstavljati opasnost.
- Za svu djecu u Dječjem vrtiću osiguran je stalni nadzor od strane, odraslih, stručnih osoba, što znači da se djeca ni u jednom trenutku ne ostavljaju sama.
- U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni.

Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i u međusobnoj interakciji.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

- Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja)
- Namještaj treba imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav treba se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uz zid, u kutove i slično)
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani
- Odgojitelj prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka procjenjuje koliko može biti opasan za korištenje u skupini
- Ako se u prostorijama u kojima borave djeca nalaze tepisi, oni moraju biti s podlogom koja se ne skliže
- Odgojitelj 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
- Spremačica provjerava ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
- Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, osim u iznimnim slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno odmah očistiti
- Spremačica provjerava ispravnost rasvjete i grijanja te o tome obavještavaju ravnatelja
- Ravnatelj je dužan pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere kojima se vrše ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša s ovlaštenim institucijama.

- Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja
- U slučaju nedostataka ili oštećenja na stvarima ili u prostoriji vrtića za koje je potrebna hitna intervencija, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni. Manje hitne nedostatke i oštećenja djelatnici vrtića zapisuju u bilježnicu, te ravnatelj određuje prioritet uklanjanja nedostataka
- Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji

2.3 PROTOKOL POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA

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

Temeljem Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara, planom evakuacije utvrđeni su opasni događaji (požar, eksplozija, potres, poplava, teroristički čin) i organizacija, postupci i mjere radi brzog i učinkovitog postupanja u odnosu na eventualno nastali opasni događaj, primjeren način evakuacije ugroženih osoba i materijalnih dobara iz svih objekata i prostora vrtića.

Plan evakuacije u slučaju opasnosti od mogućih opasnih događaja izloženi su na vidljivim mjestima u objektima, a svi radnici trebaju upoznati Plan evakuacije i svoja zaduženja. Izlazi u slučaju alarma i nužde moraju biti prohodni, slobodni i označeni – put evakuacije definiran te se moraju neprekidno održavati u skladu sa zahtjevima sigurnosti.

Evakuacijske zone u Dječjem vrtiću Potočić Belajske Poljice

Građevinu Dječjeg vrtića u pogledu evakuacije i spašavanja karakteriziraju sljedeće osobine:

- građevina je novogradnja, građena prema najnovijim standardima.
- građevina je smještena u uređenom okruženju. Prema krugu i građevini izvedeni su vatrogasni prilazi.
- obzirom na dimenzije građevine, broja i širine unutarnjih evakuacijskih prolaza, kao i obzirom da nema zahtjeva za posebnom opremom za evakuaciju (*samo osnovna standardna oprema*), slijedom navedenog ne očekuju se posebni tehnički problemi kod provođenja evakuacije. U građevini postoji dovoljan broj alternativnih evakuacijskih smjerova, pa se po potrebi evakuacija može preusmjeravati, što je u nadležnosti osoba odgovornih za evakuaciju.
- u građevini nije predviđeno posebno spašavanje vrijedne imovine osim one koja je neposredno pri ruci evakuiranim osobama i koja se može lako ponijeti (primjerice vrijedna dokumentacija, novac i sl.).
- evakuaciju treba provoditi bez (ili sa što manje) panike. Panika se u pravilu javlja u situacijama kada se veći broj osoba nalazi na skućenom prostoru, osobito ako su jasno vidljivi ili se osjećaju elementi neposredne ugroze (primjerice plamen i dim kod požara i sl.). U takvim situacijama ljudi ne razmišljaju razumski, dolazi do naguravanja, pri čemu može doći do fizičkog stradanja slabijih osoba. Radnici koji provode evakuaciju moraju o ovim elementima voditi posebnu brigu.
- posebnu pažnju radnici moraju posvetiti evakuaciji posjetitelja, jer među njima može biti i starijih, te teže pokretljivih osoba kojima je potrebna pomoć pri kretanju i orijentaciji tijekom provođenja evakuacije.
- posebnu pažnju radnici moraju posvetiti evakuaciji djece kojima je potrebna pomoć pri kretanju i orijentaciji tijekom provođenja evakuacije.

Evakuacija i spašavanje provoditi će se u skladu s opasnostima, odnosno potrebama. Uzimajući u obzir oblik i organizaciju predmetnog kruga s građevinom, zaposjednutost prostora, te raspored prostorija unutar građevine, definirane su **dvije (2) evakuacijske zone**:

ZONA EVAK.	OBJEKT ILI DIO OBJEKTA	NORMALNA EVAKUACIJA	NUŽNA EVAKUACIJA
1	Polivalentna dvorana, kuhinja, pomoćni prostori (SUTEREN)	Na izlaz br. 1.,2.,3.,4.,5.,6. , pa na otvoreni prostor, tj. zborna mjesto	○ Svi ostali izlazi i stepeniša mogu se alternativno koristiti kao nužni
2	Vrtić i jaslice, uredi, izolacija, pomoćni prostori (PRIZEMLJE)	Na izlaz br. 7.,8.,9.,10.,11. , pa na otvoreni prostor tj. zborna mjesto	○ Stepeništem S3 i S1 u suteran na izlaz br.1. , pa na otvoreni prostor, tj. zborna mjesto ○ Svi ostali izlazi i stepeništa mogu se alternativno koristiti kao nužni

Prikaz Zona evakuacija

Pod *normalnom evakuacijom* smatra se evakuiranje osoba unaprijed utvrđenim, *primarnim tj. najpogodnijim evakuacijskim putevima*. Parametri koji utječu na odabir važnosti evakuacijskih puteva su: udaljenost od sigurnog izlaza ili sigurnog prostora, udaljenost od izlaza u vanjski prostor, širina puta, uočljivost izlaza, zaposjednutost prostora, raspored prostorija u građevini i dr.

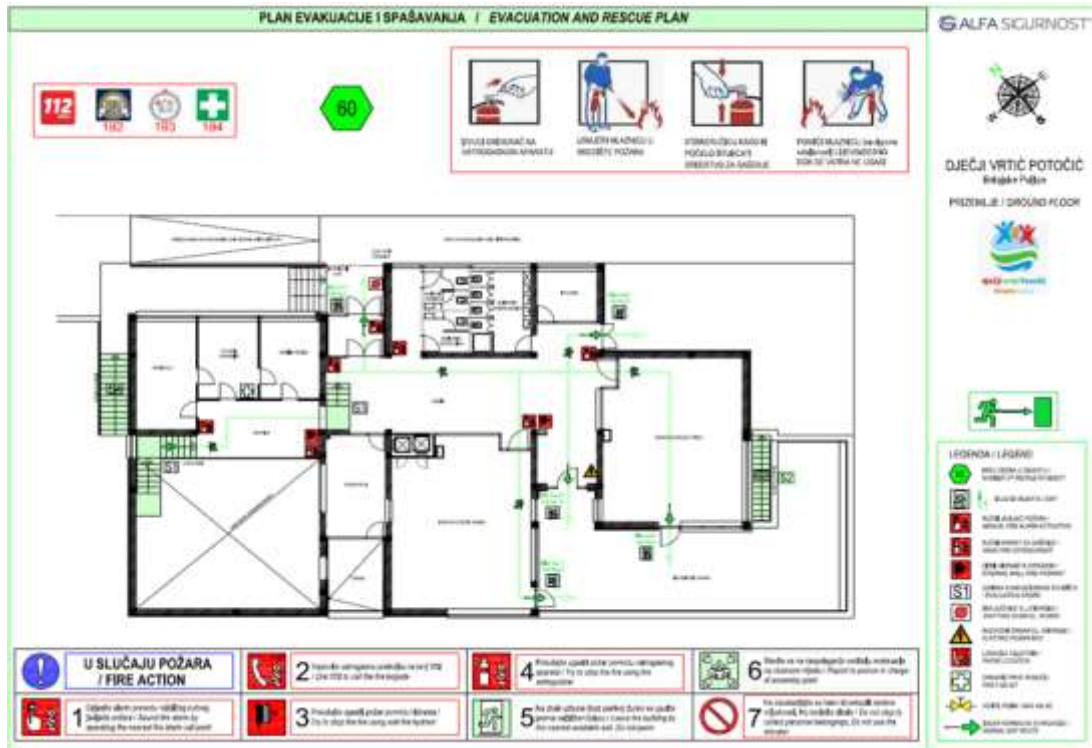
Pod *nužnom evakuacijom* smatra se evakuiranje osoba unaprijed utvrđenim, *sekundarnim tj. nepovoljnijim evakuacijskim putevima*. Ukoliko nije moguće provesti normalnu evakuaciju, uvijek treba postojati mogućnost korištenja nekih drugih (alternativnih) evakuacijskih puteva koji također vode do izlaza u siguran prostor ali pod malo nepovoljnijim uvjetima (npr. veća udaljenost do izlaza, manja širina puta, zaključana izlazna vrata...).

Uvijek treba nastojati, ukoliko uvjeti to dozvoljavaju, provesti normalnu evakuaciju, jer je to najbrži i najsigurniji način izlaska iz ugroženog prostora.

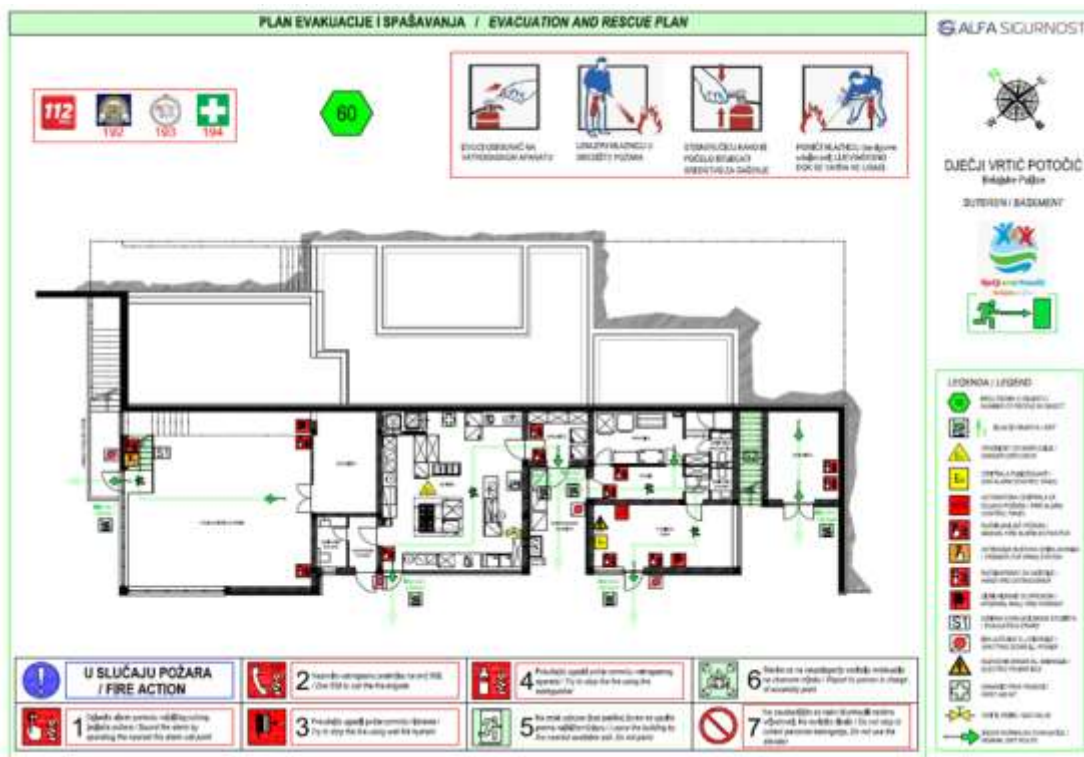
Na građevini Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice postoji veći broj izlaza, a jedanaest (11) izlaza moguće je koristiti u slučaju evakuacije i napuštanja predmetnih dijelova građevine, te se pomoću njih može izaći na slobodan (sigurni) prostor.

OZNAKA IZLAZA	POZICIJA IZLAZA
	SUTEREN
Izlaz br.1.	Izlaz iz polivalentne dvorane
Izlaz br.2	Izlaz iz kuhinje
Izlaz br.3.	Izlaz iz spremišta kuhinje
Izlaz br.4.	Izlaz iz hodnika praonice
Izlaz br.5.	Izlaz iz tehničke sobe
Izlaz br.6.	Izlaz iz velikog sprmišta
	PRIZEMLJE
Izlaz br.7.	Izlaz iz hodnika kroz vjetrobran
Izlaz br.8.	Izlaz iz hodnika pokraj sobe
Izlaz br.9.	Izlaz iz boravka dječjeg vrtića
Izlaz br.10.	Izlaz iz hodnika na natkrivenu terasu
Izlaz br.11.	Izlaz iz boravka dječjih jaslica

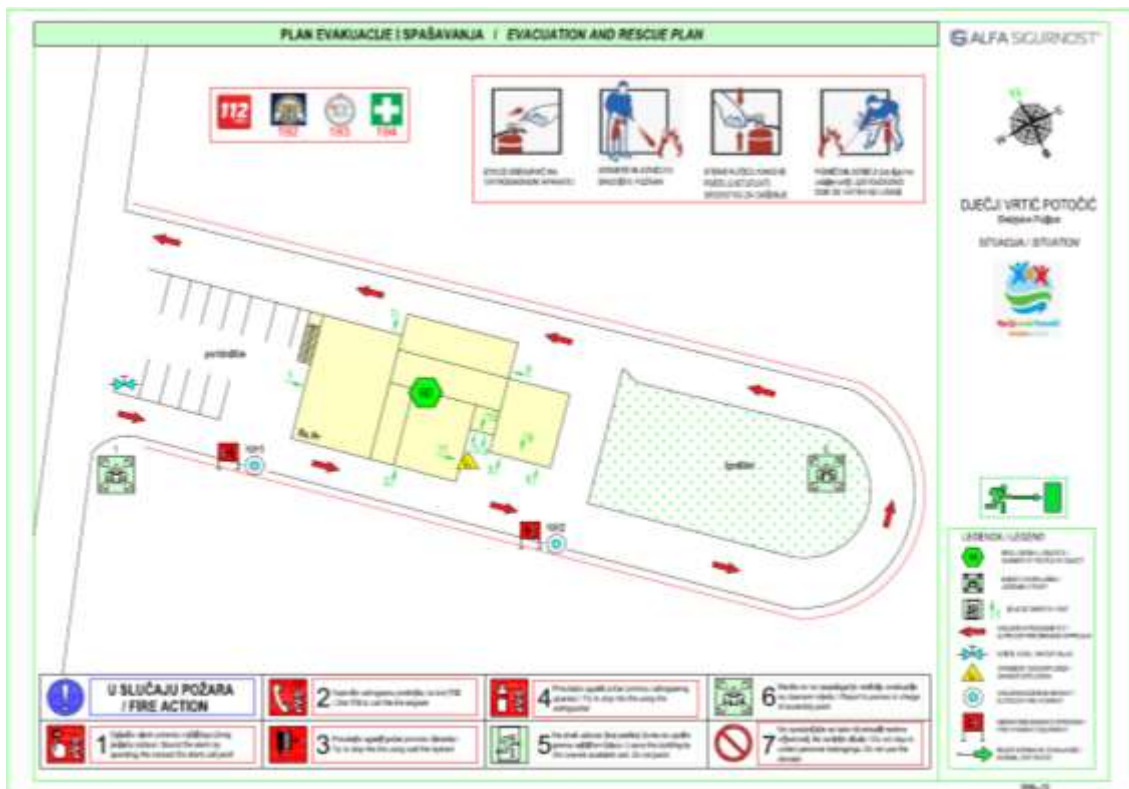
Prikaz oznaka i pozicija izlaza evakuacije



Prikaz plana Evakuacije i spašavanja Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice – PRIZEMLJE



Prikaz plana Evakuacije i spašavanja Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice -SUTEREN



Prikaz plana Evakuacije i spašavanja Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice -ZBORNO MJESTO

OVLAŠTENJA I DUŽNOSTI ODGOVORNIH OSOBA U EVAKUACIJI I SPAŠAVANJU u Dječjem vrtiću Potočić Belajske Poljice

Odgovorne osobe u evakuaciji i spašavanju su:

- Glavna odgovorna osoba za evakuaciju i spašavanje je ravnatelj Diana Moguš
- Voditelj evakuacije i spašavanja je Zlatko Šimunić (administrativno računovod.radnik)
- Voditelj evakuacijske zone je Zlatko Šimunić (adm.račun.radnik)
- Radnici djelatnici vrtića - odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj i tehničko osoblje

Ovlaštenja i dužnosti glavne odgovorne osobe za evakuaciju i spašavanje za Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

Glavna odgovorna osoba za evakuaciju i spašavanje ima posebna ovlaštenja i dužnosti u pogledu evakuacije i spašavanja, a naročito:

- osigurava i odobrava donošenje Plana evakuacije i spašavanja,
- osigurava i odobrava donošenje izmjena i dopuna Plana evakuacije i spašavanja,
- surađuje s Voditeljem evakuacije i spašavanja, kao i sa stručnjakom zaštite na radu, te prema njihovim prijedlozima donosi i usvaja mjere i aktivnosti koje su neophodne za provođenje evakuacije i spašavanja,
- internim aktima propisuje odgovornosti i zaduženja svih osoba koje sudjeluju u akciji evakuacije i spašavanja.

Ovlaštenja i dužnosti voditelja evakuacije i spašavanja za Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice
Voditelj evakuacije i spašavanja ima posebna ovlaštenja i dužnosti u pogledu evakuacije i spašavanja, a naročito:

- predlaže donošenje i usvajanje mjera i aktivnosti neophodnih za provođenje evakuacije i spašavanja,
- osigurava provođenje mjera zaštite i spašavanja predviđenih Zakonom o zaštiti na radu i Planom evakuacije i spašavanja,
- osigurava osposobljavanje radnika za evakuaciju i spašavanje,
- organizira, provodi i analizira vježbe evakuacije i spašavanja,
- nakon provjere, a u slučaju potrebe, izdaje zapovjedi za pozivanje u pomoć vatrogasne postrojbe (**193**), Hitne pomoći (**194**), policije (**192**), Državni centar **112**, te drugih potrebnih službi i tvrtki,
- organizira uvjete za koordinaciju drugih službi prema potrebi,
- upoznaje glavnu odgovornu osobu za evakuaciju i spašavanje o poduzetim mjerama i radnjama,
- poduzima i druge mjere, te obavlja zadatke koje mu stave u obvezu organi nadzora, te druge ovlaštene ustanove,
- surađuje s osobom zaduženom za zaštitu od požara,
- predlaže izmjene i dopune Plana evakuacije i spašavanja
- Voditelj evakuacije i spašavanja također je odgovorna osoba zadužena za koordinaciju i rad svih subjekata koji sudjeluju u evakuaciji i spašavanju u okviru njegovih aktivnosti. Također, odgovoran je za ljude i opremu, pa tako i za neposredno provođenje evakuacije i spašavanja. Prema navedenim osnovama, dužnosti su mu sljedeće:
 - okuplja sve radnike i posjetitelje u objektu, te ih upozorava na pojavu iznenadnog događaja,
 - utvrđuje da li je nastala panika i kojih razmjera,
 - vodi računa da svi evakuacijski izlazi i prolazi tijekom evakuacije i spašavanja budu nezaključani i dostupni za evakuaciju,
 - u slučaju potrebe za evakuacijom, organizirano vodi akciju evakuacije, izdajući odgovarajuće zapovjedi sukladne potrebama, kao npr. uporabu materijalnih sredstava zaštite, prve pomoći i sl.,
 - određuje drugim radnicima i posjetiteljima neposredne zadatke s ciljem pomaganja pri evakuaciji eventualno slabo pokretnih, ili ranjenih osoba, daje druge konkretne zadatke i sl.,
 - dužan je provesti nadzor svih prostorija gdje bi mogli ostati djelatnici i djeca kao i posjetitelji, kao npr. sanitarnih čvorova, soba, i sl. Po izlasku na otvoreni prostor tj. zbornu mjesto, dužan je utvrditi brojno stanje i prisutnost svih djelatnika, djece i mogućih posjetitelja za koje je odgovoran,
 - vodi računa o tome da li treba pozvati i da li je pozvana prva pomoć, telefonom na br. **194**, poziva radnike osposobljene za pružanje prve pomoći,
 - izlaskom na otvoreni prostor (zbornu mjesto) obavlja zbrinjavanje i smještaj eventualno nepokretnih ili povrijeđenih osoba,
 - zapovijeda iznošenje vrijednih isprava, vrijednosnih papira ili prenosive vrijedne opreme ukoliko je to moguće bez ugrožavanja života,
 - nakon prestanka akcije rukovodi neposrednim aktivnostima vezanim za normalizaciju stanja.

Ovlaštenja i dužnosti voditelja evakuacijske zone

Voditelj evakuacijske zone ima posebna ovlaštenja i dužnosti u pogledu evakuacije i spašavanja, a naročito:

- sudjeluje u osposobljavanju radnika za evakuaciju i spašavanje,
- sudjeluje u organizaciji, provođenju i analiziranju vježbe evakuacije i spašavanja,

- sudjeluje u organizaciji za osiguranje uvjeta za koordinaciju drugih službi prema potrebi,
- usko surađuje s Voditeljem evakuacije i spašavanja te ga upoznaje s poduzetim mjerama i radnjama,
- poduzima i druge mjere, te obavlja zadatke koje mu stavi u obvezu Voditelj evakuacije i spašavanja.

Voditelj evakuacijske zone također je odgovorna osoba zadužena za koordinaciju i rad svih subjekata koji sudjeluju u evakuaciji i spašavanju u okviru njegovih aktivnosti unutar zone za koju je odgovoran. Također, odgovoran je za ljude i opremu, pa tako i za neposredno provođenje evakuacije i spašavanja. Prema navedenim osnovama, dužnosti su mu sljedeće:

- okuplja sve radnike i posjetitelje u svojoj evakuacijskoj zoni, te ih upozorava na pojavu iznenadnog događaja,
- utvrđuje da li je nastala panika i kojih razmjera,
- vodi računa da svi evakuacijski izlazi i prolazi tijekom evakuacije i spašavanja budu nezaključani i dostupni za evakuaciju,
- u slučaju potrebe za evakuacijom, organizirano vodi akciju evakuacije u svojoj evakuacijskoj zoni, izdajući odgovarajuće zapovjedi sukladne potrebama, kao npr. uporabu materijalnih sredstava zaštite, prve pomoći i sl.,
- određuje drugim radnicima i posjetiteljima neposredne zadatke s ciljem pomaganja pri evakuaciji eventualno slabo pokretnih, ili ranjenih osoba, daje druge konkretne zadatke i sl.,
- u svojoj evakuacijskoj zoni je dužan provesti nadzor svih prostorija gdje bi mogli ostati djelatnici, djeca i posjetitelji, kao npr. sanitarnih čvorova, soba, i sl. Po izlasku na otvoreni prostor tj. zbornu mjesto, dužan je utvrditi brojno stanje i prisutnost svih radnika, djece i posjetitelja za koje je odgovoran,
- vodi računa o tome da li treba pozvati i da li je pozvana prva pomoć, telefonom na br.194, poziva radnike osposobljene za pružanje prve pomoći,
- izlaskom na otvoreni prostor (zbornu mjesto) obavlja zbrinjavanje i smještaj eventualno nepokretnih ili povrijeđenih osoba,
- zapovijeda iznošenje vrijednih isprava, vrijednosnih papira ili prenosive vrijedne opreme ukoliko je to moguće bez ugrožavanja života,
- nakon prestanka akcije sudjeluje u neposrednim aktivnostima vezanim za normalizaciju stanja.

Prava i dužnosti djelatnika

Temeljem važeće regulative u Republici Hrvatskoj i njene neposredne primjene, te ostalih pravnih akata radnici, djelatnici imaju sljedeća prava i dužnosti:

- da ih se upozna s osnovama Plana evakuacije i spašavanja,
- da ih se po potrebi teorijski i praktično osposobi za djelotvornu evakuaciju,
- da se upoznaju s mogućnostima svih iznenadnih događaja koji mogu ugroziti život i zdravlje radnika, te da se osposobe za pružanje prve pomoći,
- da se eventualne mjere opasnosti odmah otklone ili da o tome obavijeste voditelja evakuacije i spašavanja,
- da su upoznati sa svim putovima normalne i nužne evakuacije iz objekta,
- da postupaju po zapovjedima osobe odgovorne za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem,
- da sudjeluju u izvođenju praktičnih vježbi evakuacije i spašavanja,
- da su svjesni da čine težu povredu radne discipline, ako postupaju protivno odredbi Plana evakuacije i spašavanja

- odgovorni su za sigurnost djece i posjetitelja koji se zateknu u objektu tijekom evakuacije i spašavanja,
- odgovorni su za vrijednosti koje se spašavaju, odnosno njihovo zaključavanje i osiguranje ako ih ostavljaju,
- da poduzimaju i druge mjere koje im stavi u nadležnost voditelj evakuacije i spašavanja.

Za Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice, s obzirom na veličinu i prostor, određene su dvije evakuacijske zone

ZONA EVAKUACIJE	OBJEKT ILI DIO OBJEKTA	ZBORNO MJESTO
1	SUTEREN (polivalentna dvorana, kuhinja, pomoćni prostor)	1,2
2	PRIZEMLJE (vrtić i jasice, uredi, izolacija, pomoćni prostori)	1,2

- Svi radnici i posjetitelji nakon izlaska iz građevine, u slučaju iznenadnih događaja, moraju se okupiti na **zbornom mjestu** koje je određeno za okupljanje na otvorenom prostoru.
- Na zbornom mjesto za okupljanje moraju doći radnici i posjetitelji u svim slučajevima iznenadnih događaja osim iznenadnih događaja kao što su olujni vjetrovi, tuča i širenje oblaka opasnih tvari u vanjskom prostoru.
- U tim slučajevima treba postupiti prema sljedećem:
 - ne napuštati građevinu,
 - smjestiti se u najsigurnije unutarnje prostorije,
 - čvrsto i po mogućnosti nepropusno zatvoriti sve vanjske otvore na građevini, odnosno, prostorijama
 - u suradnji i po zapovijedi voditelja evakuacije i spašavanja/ili voditelja ekipe za spašavanje isključiti iz upotrebe sve instalacije, strojeve i uređaje koji bi mogli izazvati akcidenten situacije
 - žnakon prolaska opasnosti postupiti prema uputama voditelja evakuacije i spašavanja
- U blizini građevine (na sigurnoj udaljenosti) određeno je zbornom mjesto za okupljanje osoba na otvorenom prostoru:

ZBORNO MJESTO br.1.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Slobodni prostor kod kolnog ulaza u krug (cca 30m zapadno od građevine) ○ Okupljaju se osobe iz evakuacijske zone br.1 i br.2
ZBORNO MJESTO br.2.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Slobodni prostor na igralištu (cca 30m istočno od građevine) ○ Okupljaju se osobe iz evakuacijske zone br.1 i br.2

Svi radnici Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice i osobe koje po bilo kojoj osnovi borave u predmetnim prostorijama upoznate su s Planom evakuacije i spašavanja, s obzirom na moguće događaje, postupkom obavješćivanja o slučaju izvanrednog događaja, organizacijom, rukovođenjem a osobito sa zadacima i obvezama koji iz njega proizlaze.

Također, su upoznati s opremom i sredstvima za provođenje evakuacije i spašavanja, njenom namjenom te mjestom gdje se čuva, kao i načinom provedbe evakuacije, pravcima i putovima evakuacije, a isto tako i s mjestima okupljanja evakuiranih osoba izvan prostorija Dječjeg vrtića.

U cilju odgovarajuće psihološke pripremljenosti radnika, praktične vježbe evakuacija i spašavanja će se provoditi, i to najmanje **jednom u dvije godine**, sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 94/18, 96/18).

Nakon okupljanja radnici i posjetitelji moraju:

- mirno sačekati daljnja naređenja i upute,
- ne smiju stvarati naknadnu paniku,
- ne smiju se razilaziti niti se samovoljno ponašati,
- ne smiju se vraćati u građevinu dok za to ne dobiju odobrenje voditelja evakuacije da je ulaz siguran.

Na zbornom mjestu voditelj evakuacije treba:

- utvrditi da li su svi radnici i posjetitelji napustili građevinu,
- ako radnici i posjetitelji nisu na broju, poduzeti akcije spašavanja,
- obaviti koordinaciju daljnjeg djelovanja sa zapovjednikom profesionalne vatrogasne postrojbe
- organizirati pružanje prve pomoći ozljeđenima, a teže ozljeđene uputiti u medicinske ustanove (prva pomoć, dom zdravlja, bolnica).

Zborna mjesta evakuacije na otvorenom prostoru i smjer u kojem se ona nalaze, ucrtana su u grafičkom prikazu Plana evakuacije Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice

PROTOKOL U SLUČAJU POTRESA

Ponašanje tijekom potresa

- obavezno ostati unutar građevine dok traje potres
- zadržati prisebnost i ne paničariti
- kratko i smireno uputiti djecu da se sagnu i zaštite glavu i vrat rukama
- preporučljivo je čučnuti uz nosivi zid i kutove sobe gdje nema prozora niti stvari na zidovima i odmaknuti djecu od staklenih stijena
- ako su djeca u krevetićima, neka ostanu u njima, okrenu se na trbuh i rukama zaštite glavu i vrat
- ako su djeca vani, odmaknuti se od zgrade, ograde, visokog drveća, električnih stupova
- za vrijeme potresa 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 sigurnom mjestu

Ako ste pod ruševinama

- pokušajte održati prisebnost i smiriti djecu, uputite ih da se što manje kreću
- uputite djecu da prekriju usta dijelom odjeće
- lagano udarajte po cijevima ili zidu kako bi vas spasioci mogli pronaći, ukoliko vam je pri ruci možete koristiti udaraljke, zvečke, zviždaljke i ostale instrumente (ne vičite ukoliko ne morate kako biste sprječili udisanje prašine)

Ponašanje nakon potresa

- nakon prestanka potresa, izaći na predviđeni izlaz, voditi računa da se povedu sva djeca, imenik djece, dokumentaciju i osobne stvari
- smjestiti se na predviđeno, zborna mjesto evakuacije, provjeriti ima li ozljeđene djece i jesu li sva djeca izašla
- ako je dijete ozljeđeno, postupiti treba prema *Protokolu o pružanju prve pomoći*

- ako se provjerom utvrdi da nisu sva djeca izašla, prvog dostupnog djelatnika uputiti da se vrati u objekt i provjeri prostore - **NE NAPUŠTATI ODGOJNO-OBRAZOVNU SKUPINU BEZ OSIGURANOG NADZORA DJECE!!!**
- ukoliko je zimski period, prema procjeni situacije i trenutnog stanja, treba se vratiti po odjeću, obuću i deke
- voditi računa da se osobe ne zadržavaju dugo u objektima, da se uzmu osnovne i najuže stvari za skrb o djeci do dolaska njihovih roditelja
- treba voditi računa o teškoćama u komunikaciji (ne rade telefoni, mobiteli)

- U slučaju opasnosti (požar, potres) nužno je brzo napustiti objekt pomažući manjoj djeci (nošenje). Tehničko osoblje dolazi pomoći evakuirati jasličku/mlađu djecu, prethodno

Nakon događaja odgojitelj vodi zapisnik *Obrazac 7 - Zapisnik o postupanju kriznim situacijama*, i upisuje se u Pedagošku dokumentaciju događaj.

Dodatno o edukaciji s djecom u radu poželjno je koristiti brošuru koje je pripremila Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite.

Isto tako važno je Vrtić kroz svoj rad, uključiti u online edukativnu platformu „Sigurnija djeca“ (<https://sigurnija-djeca.hck.hr/>), koja je nastala kroz projekt „Sigurnije škole i vrtići“ Hrvatskog Crvenog križa koji se je provodio od studenog 2018. godine do siječnja 2021. godine s partnerima (dječjim vrtićima i osnovnim školama), a realiziran je uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje i odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja. Cilj projekta je usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za poučavanje i osposobljavanje djece za aktivno djelovanje u kriznim situacijama, zaštitu i spašavanje s naglaskom na potres te na psihosocijalnu podršku u kriznim situacijama.

Na ovakoj vrsti platforme lako je dostupan i koristan internetski alat s edukativnim materijalima, informacijama, prezentacijama, upitnicima, te prijedlozima aktivnosti i radionica s uputama za izvođenje i popratnim radnim listovima, koje odgojitelji mogu koristiti svakodnevno u radu s djecom. Ostvarenjem dovoljnog broja bodova uz sudjelovanje kroz edukativne aktivnosti i materijale na platformi Vrtić će nastojati ostvariti pravo na potvrdu „Sigurniji vrtić“.

2.3. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU VRTIĆA

- Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekta, stanja igrala, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja spremačica. Dužna je obavještavati ravnatelja o eventualnim nedostacima i oštećenjima
- Uočene nedostatke potrebno je odmah ukloniti ili ih zaštititi od korištenja dok se ne osposobi
- Spremačica je obvezna svakodnevno mesti i uklanjati grubo smeće prije izlaska djece na dvorište
- Radnik koji uoči potencijalnu opasnost treba odmah obavijestiti ravnatelja o potrebi da se ukloni opasnosti. Nadzor nad izvršenjem popravaka ili otklanjanja opasnosti obavlja ravnatelj
- Odgojitelji pri upisu djeteta (na prvom roditeljskom sastanku) upoznaju roditelje sa činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom i kako odjeća i obuća zbog toga mora biti prikladna godišnjem dobu, vremenskim prilikama i jednostavna za održavanje

- Odgojitelji borave na dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru
- Pri izlasku na dvorište, odgojitelj zajedno s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta
- Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u evidencijsku listu. Prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama. Zajedno sa djecom se dogovaraju pravila i granice korištenja igrališta
- Odgojitelji nude djeci sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na vanjskom prostoru te istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (osobito pri upotrebi sprava na igralištu, trčanja po neravnom terenu i slično)
- Odgojitelji moraju biti u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu, odnosno imati svu djecu u vidokrugu kako bi se spriječilo guranje, padovi i ozljede. Treba izbjegavati grupiranje odgojitelja u dvorištu
- Odgojitelj je dužan prilikom boravka na vanjskim prostorima osigurati djeci dovoljno tekućine
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, dijete prati jedan odgojitelj, a ostali odgojitelji, za to vrijeme, prate sigurnost ostale djece na dvorištu (međugrupna suradnja)
- Odgojitelji uvijek moraju provjeriti sve ulaze i izlaze u dvorištu (jesu li zaključana)
- Odgojitelj treba voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (probavanje, lizanje, diranje nepoznatih predmeta i životinja, ubodi insekata i slično) te istovremeno kod djece razvijati svijest o potrebi zaštite i samozaštite
- U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu procijeniti treba li se vratiti u objekt ili ostati u vanjskom prostoru
- U slučaju ozbiljnih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje iz pružanja prve pomoći, pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgojitelja, ravnatelja, zdravstvenog voditelja) i postupiti prema *Protokolu postupanja u slučaju povreda i pružanja prve pomoći*.
- Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru.

2.4. MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM PROVOĐENJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA IZVAN VRTIĆA

Kod prijevoza djece određuje se način i uvjeti prijevoza, mjere sigurnosti i aktivnosti vezane uz različite oblike odgojno-obrazovnog rada, a u funkciji su realizacije odgojno – obrazovnog procesa. Pod aktivnostima se podrazumijevaju: posjete kulturnim ustanovama, izleti, sudjelovanje u različitim manifestacijama, sportske aktivnosti izvan vrtića, i sl. Važno je istaknuti da samo djeca s navršениh 5 godina života mogu sudjelovati u prijevozu za bilo koju priliku, ukoliko je dijete mlađe dobi može ići jedino uz pratnju roditelja

Mjere sigurnosti kad nije potrebno organizirati prijevoz djece

- Šetnje i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.
- Kad skupina izlazi izvan područja vrtića potrebno je o tome obavijestiti roditelje i ostale djelatnike vrtića stavljanjem pisane obavijesti na oglasnu ploču skupine. Na obavijesti se navodi gdje se odlazi i planirano vrijeme povratka.
- Ukoliko je mjesto izleta udaljenije od vrtića, na izlet idu oba odgojitelja iz skupine, a po potrebi i jedan od članova stručnog tima. U kratke šetnje na koje se ide u krugu oko vrtića i ako odgojitelj procijeni da je dovoljno sigurno u kraću šetnju može ići i jedan odgojitelj. Procjena ovisi o dobi djece, sastavu skupine (da li je u skupinu uključeno dijete s posebnim potrebama), i sigurnosti mjesta za djecu na koje se ide (npr. prometna ulica i sl.)

Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece

- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko - rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića (Dječje maškare, Olimpijski festival, posjete školi, djelatnostima i slične manifestacije) (*obrazac 3*)
- Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu.
- Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
- Ukoliko će djecu zbog potreba programa prevoziti djelatnik Dječjeg vrtića ili roditelj (priredbe, predstave, druženja, natjecanja i sl.) potrebno je tražiti potpis i pristanak roditelja
- Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, prijevoznik je dužan dati na uvid potvrdu o ispunjavanju uvjeta za autobuse kojima se prevoze djeca.
- Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djece, na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, članova stručnog tima i/ili roditelja.
- Jedan odgojitelj raspoređuje se na desetero djece. Ukoliko je broj djece veći ide i drugi odgojitelj, član stručnog tima, te po potrebi predstavnik roditelja kao podrška odgojiteljima. Odgojitelj je obvezan informirati ravnatelja koji roditelj će ići na planiranu aktivnost. Odgojitelji su dužni imati u autobusu prilikom prijevoza djece na aktivnosti, potpisanu Suglasnost za sudjelovanje djeteta u odgojno-obrazovnom programu od strane roditelja te brojeve mobitela roditelja, torbu s lijekovima za kronične bolesti koje djeca imaju u vrtiću po pisanoj preporuci liječnika.
- Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju.
- Ovisno o dogovoru tijekom puta, Dječji vrtić osigurava djeci hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.
- Ukoliko potrebe u radu s djecom zahtijevaju organizaciju prijevoza djece vlakom organizator posjete i/ili izleta dužan je prije ulaska djece u vlak kontaktirati konduktera i/ili službu Hrvatskih željeznica Putnički prijevoz radi osiguravanja sigurnosti ulaska i

izlaska djece iz vlaka. U tom slučaju jedan odgojitelj raspoređuje se na petero djece. Ukoliko je broj djece veći, ide i drugi odgojitelj, član stručnog tima, te po potrebi predstavnik roditelja kao podrška odgojiteljima. Bez obzira na prisutnost voditelja/animatora od strane organizatora, odgojitelji su obvezni biti cijelo vrijeme nazočni u radu s djecom i skrbiti za njihovu sigurnost. Odgojitelji usmeno i putem kutića za roditelje daju povratnu informaciju roditeljima o proteklom izletu, posjeti, šetnji (crteži, zapažanja, izjave...)

Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na jednodnevne izlete

- Izleti se mogu organizirati u poludnevnom ili cjelodnevnom trajanju, u mjestu sjedišta vrtića ili izvan njega. Izleti se planiraju i provode radnim danima, a neradnim danima, uz suglasnost ravnatelja.
- Ukoliko se radi o poludnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 13,00 sati. Djeca prije polaska doručkuju u vrtiću, tijekom izleta im je osigurano voće i dovoljna količina tekućine, a po povratku u vrtić ih čeka ručak.
- Ukoliko se radi o cjelodnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 16,00 sati. Djeci su tijekom izleta osigurani lunch paketi i dovoljna količina tekućine.
- Za provedbu izleta potrebna je pisana suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene odgojne skupine (*obrazac 5*)
- Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati na izletu. Vrtić je obavezan toj djeci organizirati boravak u vrtiću za vrijeme radnih dana.
- Izleti se planiraju i provode samo u Hrvatskoj. Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi izleti se mogu planirati i provesti u inozemstvu.
- Podatke o izletu sa suglasnostima roditelja treba dostaviti ravnatelju najkasnije 7 dana prije početka njegove provedbe. Konačnu odluku o provedbi izleta donosi ravnatelj.

Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na višednevne izlete

- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak djece na višednevne izlete u organizaciji vrtića (*obrazac 5*)
- Djeca odlaze na višednevne izlete u pratnji odgojitelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
- U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj.
- Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci (specifičnostima, navikama)
- Ukoliko se višednevni izlet organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu i suglasnost oba roditelja, ovjerenu od strane javnog bilježnika, kojom se dopušta odlazak djeteta na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića.
- Prije svakog putovanja ravnatelj imenuje odgovornog vođu puta.
- Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika
- Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.

- Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
- Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
- Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje ili dijete.

2.5. MJERE SIGURNOSTI ZA UPORABU SREDSTAVA I MATERIJALA ZA RAD S DJECOM (AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA ILI ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆE)

- Odgojitelj je dužan svakodnevno paziti na vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespjecijaliziranih igračaka, o sigurnosti djece u rukovanju istim te o funkcionalnosti i estetskom dojmu.
- Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.
- Odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovan materijal i namještaj te ukloniti sredstva i materijale koja mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.

2.6. MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

- Svi radnici vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
- Svi ulazi u objekte vrtića se zaključavaju na način da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u vrtić.
- Nepoznatu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati za njegove namjere i razloge dolaska. Nijedna nepoznata osoba se ne smije kretati vrtićem bez pratnje nekoga od radnika vrtića.
- Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u vrtiću nema nikoga.
- Ukoliko se kretanja osobe učini sumnjivim, o tome se mora obavijestiti netko od članova stručnog tima, ili ravnatelja te dotičnu osobu zamoliti da uzađe i ispratiti je do izlaza.
- Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, potrebno ju je odmah prijaviti policiji.

2.7. MJERE SIGURNOSTI ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim odmorom.
- Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom odgojno – obrazovni proces potrebno je organizirati na način da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (planirati aktivnosti za djecu ne spavaće).

- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, bez propuha, prostor ne smije biti posebno zatamnjen, koristiti prikladnu posteljinu individualno označenu za svako dijete, koristiti adekvatna pokrivala za djecu i slično).
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi).
- Posebnu pozornost treba usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima.
- Djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu kao što je promjenu u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već je potrebno pružiti djetetu adekvatnu pomoć sukladno protokolima zdravstvene zaštite djeteta.
- Eventualne specifične i izvanredne situacije potrebno je zabilježiti u Pedagošku dokumentaciju.

2.8. MJERE PREHRAMBENO-ZDRAVSTVENE SIGURNOSTI U VRTIĆU

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji imaju deklaraciju.
- Za unošenje hrane koja nije pripremljena u vrtiću odgovorni su odgojitelji.
- U vrtićkim skupinama odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni i sl.) ili teže alergijske reakcije.
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode - opekline, gušenja, ozljeđivanje i sl. (odgojitelji sjede za stolom s djecom).

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje odgovorno ostalo osoblje

- Gospodarski prolaz se ne može koristiti kao ulaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje u propisanoj odjeći. Ostali komuniciraju s kuhinjskim osobljem pri ulazu u prostor kuhinje, telefonski.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- Čisto i suho posuđe spremi na suho mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i prašine
- Potrebno je rastaviti sve aparate koji su služili za pripremu hrane i ukloniti zaostalu grubu nečistoću. Zatim se dijelovi aparata, radne površine i police operu vrućom vodom i deterdžentom. Zatim se operu opločeni emajlirani dijelovi zidova, a na kraju podovi svih prostorija. Namirnice koje se izravno troše bez dulje prerade i prehrambene proizvode (peciva i suhomesnate i mliječne prerađevine) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja, a za posluživanje koristiti štipaljke. Hrana koja se ne koristi odmah, a podložna je brzom kvarenju stavlja se u hladnjak. Pripremljenu hranu, ako se treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora. Uzorke hrane čuvati u zamrzivaču, u plastičnim posudama 72 sata (tri dana) zbog eventualne potrebe za naknadnom

mikrobiološkom analizom. Na posudici je potrebno označiti sadržaj i datum. Ostatke hrane baciti u određene posude s poklopcem.

- Svakodnevno treba čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Nabavku namirnica treba obavljati kod dobavljača koji primjenjuje HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani (odgovornost povjerenstva za nabavu)
- Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene.
- Mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus). Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji.
- Na poslovima prijema, pripreme hrane, sukladno propisima, radi: kuharica koja je dužna svake 5 godine polagati tečaj higijenskog minimuma.
- Radnici koji spremaju, prevoze, preuzimaju hranu moraju jednom godišnje obaviti sistematski sanitarni pregled.
- Ravnatelj je odgovoran za pravovremeno upućivanje radnika na obavljanje sanitarnih pregleda i tečajeva higijenskog minimuma.
- Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju (isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati pokrivenu kosu).
- Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista i uredna od materijala koji se mogu iskuhavati.
- Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju. Navedene mjere sigurnosti se dokumentiraju listama praćenja.
- 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.
- Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova i podova odgovorna je spremačica, a za podjelu hrane odgojitelji.
- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje. Redovito vršiti dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju prostora vrtića, prema provedbenom planu DDD mjera
- Nadzor nad primjenom mjera vrši ravnatelj

Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

- Sva sredstva za čišćenje se drže u zaključanom spremištu, van dohvata djece.
- Sredstva za čišćenje se naručuju od provjerenog dobavljača koji je uključen u HACCP sustav.

- Sredstva za čišćenje koriste samo educirani radnici (tehničko osoblje) prema uputama proizvođača.
- Tehničko osoblje obavlja dezinfekciju igračaka u dogovoru s odgojiteljima.
- Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje ravnatelja.
- Sva čišćenja prostora u kojem borave djeca obavljaju se nakon završetka programa, osim u slučaju kada prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
- Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova.

2.9. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA PREMA DJETETU OD STRANE ODRASLE OSOBE

- Svaki radnik treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika vrtića ili po potrebi policiju.
- Kada radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenom događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.
- Osobu koja se ponaša nasilno upozorit će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.
- O događaju će ravnatelj obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao nasilno) te prijaviti nasilje nad djetetom centru za socijalnu skrb, policiji i/ili državnom odvjetništvu i postupiti sukladno protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji.

2.10. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJETETA KADA RODITELJI NE ŽIVE U OBITELJSKOJ ZAJEDNICI

- Roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu.
- U slučaju kada sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni roditelj je dužan ravnatelju dostaviti odluku Suda.
- Roditelje se može pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanje roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću.
- Ako se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, odnosno ako postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručne suradnike o nastaloj situaciji.
- Roditelji, bez obzira kome je dijete povjereno na čuvanje i njegu, imaju pravo se informirati o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću
- Roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta sa sudskom odlukom u slučaju kad je sudskom odlukom utvrđeno vrijeme kada dijete boravi kod pojedinog roditelja.

- U slučaju da roditelj ne poštuje sudsku odluku i inzistira na odvođenju djeteta u vrijeme kada mu to pravo prema sudskoj odluci ne pripada, odgojitelj treba o tome upoznati ravnatelja te o tome sastaviti zapisnik. O navedenom događaju ravnatelj obavještava nadležni centar za socijalnu skrb i drugog roditelja, a prema potrebi i policiju

2.11. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI

- U slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li će dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upisa u određeni program, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju.
- Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja.
- U slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan uputiti roditelje da se obrate centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku.
- Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta

2.12. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE RODITELJ LIŠEN RODITELJSKE SKRBI

- Ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obvezan dostaviti ravnatelju sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi.
- U slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta.
- Roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj lišen roditeljske skrbi.
- Roditelj lišen roditeljske skrbi gubi pravo na sve sadržaje skrbi prema djetetu.
- Roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovoditi ili odvoditi dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu itd.
- U slučaju da roditelj koji je lišen roditeljske skrbi postupi protivno gore navedenoj točki, ravnatelj je obvezan odmah o tome obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb i drugog roditelja.
- Vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se na isti način kao i lišenje (sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana).
- Ovaj protokol se na odgovarajući način primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjeru zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te da ga uznemirava.

2.13. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA RODITELJA PREMA ODGOJITELJU

- U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.

- Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba koji je nastao nezadovoljstvom roditelja zbog postupka djelatnika, iz ljutnje zbog ozljede djeteta ili zbog nekog drugog povoda.
- Odgojitelj će pokušati senzibilno smiriti roditelja, umirujućim tonom glasa, uz uvažavanje, ali i odlučnost da se prekine situacija ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima, te pokušati nastaviti razgovarati na prikladnijem mjestu gdje nema ni djece ni roditelja, uz organizaciju sigurnosti ostale djece iz odgojne skupine.
- Potrebno je pozvati osobu koja će razgovarati s roditeljem (ovisno o problemu – administrativni, pedagoški, zdravstveni, organizacijski). Ukoliko to nije moguće zbog spriječenosti ili radnog vremena kompetentnih osoba ili nekog drugog razloga, potrebno je uputiti roditelja odmah na iste osobe odmah po početku njihova radnog vremena.
- U slučaju fizičkog napada roditelja na bilo kojeg djelatnika Dječjeg vrtića potrebno je pozvati policiju.

2.14. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB DJELATNIKA

- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno
- Ukoliko je došlo do konflikta, potrebno je maknuti se od djece i roditelja odmah, a ako to nije moguće potrebno je smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru
- Djelatnici Dječjeg vrtića pozivaju ravnatelja koja će individualno razgovarati s osobama uključenima u sukob
- U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.
- Verbalni i fizički napadi regulirani su odredbama Pravilnika o radu u djelu povrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu

2.15. PROTOKOL POSTUPANJA KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

- Ako odgojitelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti slijedeće mjere:
 - odgojitelj je dužan ostati s djetetom u skupini
 - odgojitelj traži pomoć drugog djelatnika koji obavještava ravnatelja ili člana stručnog tima koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji
 - ukoliko je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića
 - u slučaju potrebe može se pozvati policiju te ih informirati o situaciji
 - ravnatelj je obavezan, najkasnije slijedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuju stručni suradnik i odgojitelj
 - o navedenom događaju se obavještava centar za socijalnu skrb
- Ovaj protokol se primjenjuje i kad je osoba ovlaštena za odvođenje djeteta iz vrtića u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

2.16. PROTOKOL POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE U VRTIĆ DO KRAJA TRAJANJA PROGRAMA

- Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja programa u koje dijete upisano, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
- Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja.
- Ostavlja je mogućnost 30 minuta da je roditelja nešto nepredvidivo spriječilo u dolasku po dijete, te se po isteku od 30 minuta poziva policija.
- Do dolaska roditelja, odgojitelj mora biti s djetetom u prostoru vrtića.
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi Pedagoške dokumentacije.
- Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, ravnatelj i/ili član stručnog tima će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja, a po potrebi treba konzultirati Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta pa ako postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti tada po protokolu.

POLICIJSKA POSTAJA DUGA RESA 047 664 639

BROJ ZA HITNE SLUČAJEVE 112

2.17. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KAD JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

- Ako odgojitelj ne može smiriti dijete treba ga izvesti iz sobe uz obvezu da osigura da druga djeca ne ostanu bez nadzora odrasle osobe.
- Potrebno je otkloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
- Odgojitelj treba pokušati umiriti dijete, a ako ne uspije pozvati člana stručnog tima.
- Članovi stručnog tima zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.
- Poslovi odgojitelja su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje:
 - promjene u organizaciji rada i prostora
 - plan individualiziranog rada s djetetom
 - plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
 - plan suradnje s roditeljima
 - plan suradnje sa stručnim timom
 - plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan vrtića).
- Poslovi pedagoga su:
 - s odgojiteljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja soci emocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke
 - s odgojiteljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak
 - pomaže odgojiteljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu
 - edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima.

- Jednom mjesečno stručni tim se sastaje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.
- Provedenoj opservaciji djeteta i načinu pružanja pomoći djetetu stručni tim obavještava ravnatelja.

2.18. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povređivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga - jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca (*Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, 2004*).

- Nasiljem među djecom podrazumijevamo:
 - namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, šamaranje, čupanje, napad različitim predmetima i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
 - psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno operativnim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više
 - negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s djecom nanošenja patnje i boli, širenja glasina s ciljem izolacije djeteta od ostale djece, 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.
- Sukobi među djecom predškolske dobi očekivana su razvojna pojava kada imaju sljedeća obilježja: ne postoje elementi za nasilništvo, djeca mogu dati razloge zašto su u sukobu, ispričavaju se ili prihvate rješenje sukoba, slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe, mogu promijeniti temu i otići iz situacije. Predškolsko doba idealno je vrijeme za odgoj o nenasilju. U protivnom, može predstavljati polazišta za kasnija nasilja u životu. Rana intervencija je najefikasnija i stoga je jedna od zadaća tj. dužnosti dječjeg vrtića odgoj za nenasilje. Odgoj za nenasilje podrazumijeva učenje kako prihvaćati drugoga kao jednako vrijednog, dobronamjernog, prijateljskog suradnika.

Planiranje i provedba programa u odnosu na djecu uključuje:

- Kroz igru stvarati pozitivnu sliku o sebi, stjecati povjerenje u vlastite sposobnosti i učiti sve oblike komunikacije
- Upoznavanje sebe i svojih potreba, razvijanje odgovornosti za svoje ponašanje

- Stvaranje povjerenja u sebe, druge i okruženje
- Stjecanje vještina suradničkih odnosa i konstruktivnog rješavanja sukoba

Planiranje i provedba programa u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike uključuje:

- Osvještavanje pripadnosti grupi, prihvaćanje različitosti, upoznavanje članova grupe, uključivanje pasivnih i povučenih članova, razvijanje grupe povezanosti
- Osuđivati svako nasilje u okruženju i iskazivati jasan stav prema neprihvatljivom ponašanju, agresiji
- Osnažiti djecu da se zauzimaju za druge koji su ugroženi i u nevolji, odbačeni
- Upozoravati na nedopustivost vrijeđanja i fizičke grubosti u rješavanju sukoba i objašnjenja kroz konkretne primjere koje djeca mogu razumjeti
- Osvještavati prava djeteta i učiti djecu poštivanju prava drugih
- Razvijati kod djece socijalne vještine

Planiranje i provedba programa u odnosu na roditelje uključuje:

- Predškolsko dijete mora vidjeti da je odrasla osoba koja pomaže u rješavanju sukoba pravedna i dosljedna te da želi pomoći, a ne kritizirati i osuđivati
- Potaknuti dijete da ispriča što se dogodilo i da izrazi svoje osjećaje u vezi s tim
- Usklađenim postupcima roditelji i odgojitelji u odnosu prema djeci čine mrežu podrške šaljući im svakodnevne poruke: „stalo mi je do tebe, slušam te, vjerujem u tebe, imaj i ti povjerenja u mene”
- Informiranje i edukacija o nenasilju i dječjim pravima:

U ostvarivanju zadaća surađivat ćemo s:

- Centrom za socijalnu skrb
- Liječnikom – pedijatrom djeteta
- Specijaliziranim ustanovama za mentalno zdravlje djece rane i predškolske dobi.

Praćenje i analiza procesa odgojno obrazovnog rada odvijat će se putem procjene i samoprocjene za odgojitelje i stručne suradnike.

2.19. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

- Treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnog suradnika.
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prijevoz djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja.

- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti ravnatelja i roditelje djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.
- Stručni suradnik će odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće.
- Roditeljima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega.
- S drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju treba obaviti razgovor te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
- Djeci, svjedocima nasilja, treba pružiti pomoć.
- Stručni suradnik mora što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje.
- Stručni suradnik poziva na razgovor roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, informira ih o događaju i dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta, a u slučaju potrebe upućuje ih na savjetovanje ili stručnu pomoć izvan vrtića (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično).
- U sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje i stručne djelatnike.
- Odgojitelj i stručni suradnik moraju sročiti službenu zabilješku o događaju.

2.20. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

- U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgajatelja ili člana stručnog tima) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
- Odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.
- U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedan djelatnik dežura na ulaznim vratima. Prethodno ih odgojitelj treba uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno i sl.
- Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju.
- Ravnatelj organizira krizni tim koji utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje djeteta o nastaloj situaciji te prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i djeda, prijatelja, mjesta igre itd.).
- Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policijsku postaju.
- Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.

Po završetku krizne situacije provodi se kratka intervencija:

- timska refleksija na događaj uz prisutnost odgojitelja, stručnog tima, ravnatelja i roditelja

- pisanje izvješća – s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije (Upisati u Pedagošku dokumentaciju i ispuniti *Obrazac 7 - Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama*) nestalog djeteta.

2.21. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOVLAŠTENOG ULASKA ILI PROVALE

- Ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
- Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.
- Nakon obavljenog policijskog očevida, pomoćno osoblje pregledava prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo i drugi opasni materijali). Po završenom pospremanju provaljenog prostora, ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava se ulazak djece u sobu.
- Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnatelju (*obrazac 11*). Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.
- Ukoliko je šteta na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, bilje i raslinje u dvorištu, igrala u dvorištu ustanove i sl.) zapisnik tog dijela oštećenja sastavlja spremačica.
- 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.

3. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Protokoli postupanja definiraju:

1. Redovne mjere sigurnosti u ustanovi
2. Obvezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama
3. Internu dokumentaciju i načine čuvanja: pripadajuće izvještaje, suglasnosti, obrasce koje treba popuniti i čuvati u arhivi uz svaki protokol i datum postupanja po istom.

Svaka IZJAVA, postupanje po protokolu uz kraći zapisnik, sve u kopiji, potrebno je dostaviti odmah po događaju ravnatelju ustanove.

Kada se u mjerama navodi više osoba koje treba kontaktirati, dostatno je dobiti jednu od njih, a sve se navode radi popisa raspoloživih osoba za pozive.

Protokoli se trajno izlažu na oglasnim pločama za zaposlenike u svim odjelima ustanove.

O izmjenama će biti izvješteni svi zaposlenici, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

Protokoli podliježu kontinuiranim izmjenama u odnosu na uočene potrebe odgojno - obrazovnog procesa, života i rada u ustanovi. Stručna služba predlaže ravnatelju izmjene i dopune, ravnatelj predlaže Upravnom vijeću koje daje suglasnost.

3.1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

Prva pomoć je skup postupaka kojima pomažemo unesrećenom do dolaska službe hitne medicinske pomoći, liječnika ili drugih kvalificiranih zdravstvenih djelatnika

Zakonom o zaštiti na radu propisano je da djelatnike treba obavezno osposobiti za pružanje prve pomoći u slučaju bolesti ili ozljede na radu.

U objektu vrtića nalaze se dva ormarića prve pomoći, od koji se jedan nalazi u prizemlju, a jedan u suterenu. Zdravstveni voditelj ili osobe koje su osposobljene za prvu pomoć, kontroliraju da su uvijek popunjeni sa medicinskim materijalom sukladno propisima, te u slučaju eventualne nadopune obavještavaju ovlaštenika o eventualnoj potrebi za dopunom materijalima i sredstvima:

- sterilne gaze različitih veličina
- flasteri različitih veličina
- zavoj različitih širina i dužina
- trokutne marame
- elastični zavoj za ugaoni zglob
- vata
- dezinficijens za pribor
- antiseptik za dezinfekciju kože
- krema/mast/gel za opekline i ubode insekata
- sirup za snižavanje tjelesne temperature
- ostali potrebni pribor: toplomjer i škare, sigurnosne igle, pinceta, baterijska svjetiljka, rukavice za jednokratnu upotrebu, gumene rukavice

U slučaju situacije koja zahtijeva primjenu postupaka prve pomoći, potrebno je slijediti četiri glavna koraka koji će nam omogućiti da na pravilan način pružimo prvu pomoć:

- (1) *Sigurnost i osobna zaštita* – procijeniti situaciju, utvrditi sigurnosne rizike, osigurati mjesto nesreće
- (2) *Procjena stanja ozlijeđene osobe* – utvrditi što se dogodilo, zbrinuti unesrećenu osobu prema težini ozljede
- (3) *Pozivanje pomoći* – odgojitelji iz susjedne skupine, tehničko osoblje, stručni suradnici, zdravstveni voditelj, osoba osposobljena za pružanje prve pomoći, drugi roditelj ili hitna pomoć

(4) *Pružanje prve pomoći*- zbrinjavanje unesrećene osobe nakon osiguranja mjesta nesreće, procjene stanja i pozivanja pomoći

Redoslijed pružanja prve pomoći:

1. provjera stanja svijesti
2. provjera disanja
3. oživljavanje ili postavljanje u bočni položaj
4. zaustavljanje krvarenja
5. imobilizacija

Službene osobe koje se mogu pozvati u pomoć na mjesto nesreće ovisno o situaciji

- policija 192
- vatrogasci 193
- hitna medicinska pomoć 194
- opća služba spašavanja 112

U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari).

- Ostalu djecu treba zbrinuti kod drugog odgojitelja ili člana stručnog tima.

Ponašanje u slučaju povrede djeteta:

- ostati miran i sabran
- umiriti dijete
- primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći
- prema dostupnosti pozvati radnika koji ima položen ispit iz prve pomoći
- dijete niti u kojem slučaju ne ostavljati samo bez nadzora odrasle osobe
- ukoliko se može čekati da dođe roditelj, on odvodi dijete liječniku
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva hitnu liječničku intervenciju, treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći.
- ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja je prepratila dijete treba sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i sačekati roditelja.

Sa djetetom u pratnji po dostupnosti ide zdravstveni voditelj ili odgojitelj (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut), nose zdravstveni karton djeteta.

- Odgojitelj djeteta dužan je obavijestiti ravnatelja o povredi djeteta.
- Odgojitelj djeteta dostavlja ravnatelju zapisnik o situaciji i ozljedi djeteta (*obrazac 8*) radi podnošenja zahtjeva za naknadi štete djetetu. U suradnji s odgojiteljem i roditeljima prikuplja se ostala dokumentacija potrebna za podnošenje zahtjeva za naknadu štete.

U svakoj odgojnoj skupini se nalazi priručnik : “Prva pomoć na radnom mjestu “- upute za pružanje prve pomoći.

Svako neprijavljivanje ozljede ili stanja koja ugrožavaju zdravlje djeteta zdravstvenom voditelju i ravnatelju/službenoj zamjeni ili ne bilježenje u knjigu Pedagoške dokumentacije odgojne skupine, smatrat će se ozbiljnom povredom dječjeg integriteta, a time i dječjih prava te kao takvo tretirati kao povreda radne dužnosti i navedenih protokola.

Osobe osposobljene za pružanje prve pomoći u Dječjem vrtiću “Potočić” Belajske Poljice su:

1. Melita Šimunić
2. Natalija Sudac
3. Tihana Spudić
4. Viktorija Bižić

Vrtić se obvezuje za odgojitelje i ostale zaposlenike organizirati edukaciju preventivnih mjera zaštite i sigurnosti djece što predstavlja temelj preventivnih mjera.

Svi zaposlenici, a napose odgojitelji dužni su prisustvovati edukacijama iz područja prve pomoći te ostalim edukacijama i radionicama koje organizira zdravstveni voditelj unutar i izvan Vrtića.

Osoba osposobljena za pružanje prve pomoći koja je zbrinula ozljedu ili poduzela druge potrebne mjere obvezna je o događaju izvijestiti ravnatelja/službenu zamjenu. Lakše ozljede zbrinjavaju se u vrtiću (odgojitelji, zdravstveni voditelj ili osoba koja je osposobljena za pružanje prve pomoći).

U slučaju težih ozljeda koje zahtijevaju specijalističku obradu, prema vrsti ozlijede, dijete se transportira u Opću bolnicu Karlovac. Prema procjeni zdravstvenog voditelja ili osobe koja je osposobljena za pružanje prve pomoći, dijete se taksijem odvozi u specijaliziranu ustanovu na obradu, u pratnji odgojitelja, i/ili zdravstvenog voditelja (ovisno potrebi i stanju djeteta), a prije polaska ili tokom transporta djeteta zovu se roditelji i obavještava ih se o poduzetim mjerama, te se uzima zdravstveni karton djeteta.

Osoba u pratnji djeteta treba za izvršenu taksi uslugu tražiti R1 račun kako bi Vrtić mogao refundirati novac - potreban je OIB Vrtića.

Ostalu djecu trebaju zbrinuti drugi odgojitelji ili član stručnog tima

3.2. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KAD JE UGROŽENO ZDRAVLJE DJETETA

- Ponašanje u situacijama kad je ugroženo zdravlje djeteta treba:
 - pomoći djetetu
 - ostati miran i sabran, umiriti dijete
 - Odgojitelj obavještava prvu odraslu osobu (kolegicu iz susjedne sobe, tehničko osoblje, upravu, stručni tim) što se dogodilo, koja treba dalje informirati i tražiti pomoć.
 - pozvati najbližeg odgojitelja ili dostupnu odraslu osobu da se brine o ostatku djece u skupini
 - prema dostupnosti pozvati zdravstvenog voditelja ili drugu osobu osposobljenu za pružanje prve pomoći ili člana stručnog tima
 - pozvati roditelja i hitnu medicinsku pomoć (HMP) ako je stanje hitnosti visoko

- dijete niti u kojem slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
- s djetetom u bolnicu po dostupnosti ide zdravstveni voditelj ili matični odgojitelj (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut) ponijeti zdravstveni karton djeteta
- Odgojitelj pruža prvu pomoć na mjestu događaja
 - primjenjujući stečena znanja o pružajući prve pomoći (procjena težine stanja djeteta, provjera stanja svijesti, bočni položaj, zaustaviti krvarenje i dr.)
 - ostaje uz dijete, prati stanje djeteta i umiruje ga
 - umiruje drugu djecu, objašnjava im što se dogodilo i udaljava ih s mjesta događaja
 - primjenjuje standardne mjere zaštite
 - obavještava prvu odraslu osobu (kolegicu iz susjedne sobe, tehničko osoblje, upravu, stručni tim) što se dogodilo, koja treba dalje informirati i tražiti pomoć.
- Osoba koja je primila informaciju obavještava:
 - zdravstvenog voditelja
 - osobu za pružanje prve pomoći
 - poziva Hitnu pomoć 194
 - ravnatelja o događaju i poduzetim mjerama
- Zdravstveni voditelj ili osoba za pružanje prve pomoći procjenjuje stanje djeteta i ukoliko to stanje djeteta dozvoljava pruža medicinsku pomoć u vrtiću. U slučaju da stanje djeteta zahtjeva liječničku obradu zdravstveni voditelj ili osoba za pružanje prve pomoći djeteta uzima zdravstveni karton djeteta i ide s djetetom u pratnji u medicinsku ustanovu (Opća bolnica Karlovac), prethodno ravnatelj/admin.rač.osoba zove hitnu medicinsku pomoć 194, 112 ili taksi.
- U pratnji djeteta uz stručnu osobu ide i matični odgojitelj kad god je to moguće
 - ravnatelj organizira rad u novonastalim situacijama ili imenuje osobu koja će organizirati rad
 - prije odlaska u bilo koju zdravstvenu ustanovu zdravstveni voditelj/odgojitelj ili član stručnog tima obavještava roditelje što se dogodilo, kada, kako smo zbrinuli dijete, kuda idemo, kamo treba doći roditelj. U zdravstvenoj ustanovi osobe koje su u pratnji djeteta pričekaju roditelje i ostaju s njima dok dijete nije zbrinuto
 - Ukoliko ozljeda djeteta ne zahtjeva zbrinjavanje u zdravstvenoj ustanovi, a pružena mu je pomoć u vrtiću odgojitelj koji je bio nazočan mora obavijestiti stručni tim i roditelje o događaju. Roditelje je dužan čekati i po njihovom dolasku izvijestiti o događaju (ukoliko je odgojitelj u jutarnjoj smjeni dužan je telefonski izvijestiti roditelje o događaju, te sve prenijeti kolegici iz popodneve smjene)
 - Odgojitelj po zbrinjavanje djeteta ili po povratku iz zdravstvene ustanove piše zapisnik o ozljedi ili kriznom događaju i sve bilježi u Pedagoškoj dokumentaciji
 - Odgojitelj i jedan stručni suradnik sljedeći dan telefonski kontaktiraju roditelje i interesiraju se o stanju djeteta
 - Ukoliko je dijete hospitalizirano odgojitelj i jedan stručni suradnik posjećuju dijete

Uz sve navedeno potrebno je proučiti priručnik za pružanje prve pomoći, “Prva pomoć na radnom mjestu”, “Trebam tvoju pomoć”

3.3. PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA SA SIMPTOMIMA I ZNAKOVIMA BOLESTI

- Pri upisu djeteta, roditelj dostavlja potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu, a koja treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću
- Članovi stručnog tima su dužni upoznati odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, upućivati ih na situacije na koje treba obratiti pažnju, a tijekom godine prate stanje djeteta i razmjenjuju informacije.
- Po pojavi simptoma, znakova bolesti i/ili promjenjivog zdravstvenog stanja djeteta, odgojitelj je dužan obavijestiti zdravstvenog voditelja koji će na osnovu svoje procjene dati upute o daljnjem postupanju: pregledati zdravstvenu dokumentaciju, pratiti, dijete odvojiti kod sumnje na zaraznu bolest, obavijestiti roditelje o simptomima. Po povratku u kolektiv roditelj/skrbnik dužan je dostaviti potvrdu, ispričnicu nadležnog liječnika
- Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću
- Odgojitelj pojavu simptoma i znakova bolesti, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.
- Odgojitelj ne može primiti dijete u odgojnu skupinu ukoliko roditelj ne donese liječničku ispričnicu/potvrdu (posebice ukoliko je dan ranije upućeno iz kolektiva zbog simptoma, znakova bolesti). Ukoliko roditelj inzistira, poziva se zdravstveni voditelj i/ili ravnatelj.
- Roditelj je obavezan obavijestiti zdravstvenog voditelja ukoliko je razlog zarazna ili kronična bolest te mogući duži izostanak djeteta uvjetovan zdravstvenim stanjem djeteta. Nakon završetka liječenja i povratka djeteta u vrtić, roditelj je obavezan dostaviti liječničku ispričnicu/potvrdu matičnim odgojiteljima.
- Nakon izbivanja djeteta iz vrtića u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić. Ukoliko se radi o izbivanju djeteta u ljetnim mjesecima (srpanj i kolovoz) radi korištenja godišnjih odmora, navedenu potvrdu nije potrebno dostavljati.
- Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću.
- U slučaju sumnje da dijete bolesno, odgojitelj treba ubilježiti u dnevnik rada. Ukoliko se potvrdi da je dijete bolesno, odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
- Lijekovi se u 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 odgojitelj uz dopuštenje roditelja i prema konzultacijama liječnika. Ukoliko dijete mora primiti terapiju (lijekove), roditelj treba voditi računa da se terapija daje u vrijeme kad je dijete kod kuće, jer se lijekovi u vrtiću ne daju. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenog voditelja ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno lijekovito sredstvo.

- Informacije o zdravstvenom stanju djeteta se ne smiju davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili radnicima vrtića)

3.4. PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIOLOŠKIH INDIKACIJA

- Primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.
- Roditelji je dužan obavijestiti vrtić (odgojitelja, zdravskog voditelja, ravnatelja) ukoliko je razlog izostanak djeteta iz kolektiva zarazna bolest.
- Ukoliko se pojavi slučaj zarazne bolesti u skupini odgojitelj kontaktira roditelje ostale djece koja nisu prisutna, a ne zna se razlog njihovog izostanka iz kolektiva
- Postupanje odgojitelja kod pojave zarazne bolesti:
 - kod prvih simptoma zarazne bolesti treba izolirati dijete i pozvati roditelja
 - o pojavi bolesti se obavještava zdravstvenog voditelja i ravnatelja
 - prati se zdravstveno stanje druge djece
 - redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)
- Postupanje kod pojave zarazne bolesti:
 - po dojavi odmah dati prijedlog provođenja općih i/ili protuepidemijskih mjera odgojiteljima i tehničkom osoblju
 - obavijestiti dežurnog epidemiologa
 - stupiti u kontakt s pedijatrom
 - nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
 - pratiti zdravstveno stanje ostale djece, pobol u skupini
 - po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom
- U slučaju zaraznih bolesti odgojitelji su dužni obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik zaraze
- Zdravstveni voditelj pojavu i poduzete mjere dokumentira u *Evidenciju epidemioloških indikacija*

3.4.1. Protokol postupanja kod ušljivosti vlasišta

Uš glave je parazit veličine 2-3 mm, sive ili smeđe boje, koja živi isključivo na vlasištu čovjeka. Hrani se krvlju domaćina putem bezbolnih uboda, prilikom kojih ispušta slinu koja uzrokuje iritaciju i svrbež vlasišta. Gnjide (jajašca) su bijele boje, manje od milimetra, poput peruti, ali su za razliku od peruti zalijepljene za vlas i ne skidaju se tijekom pranja. Za prijenos je potreban kontakt osobe sa osobom.

Simptomi i znakovi:

- intenzivan svrbež vlasišta

Protokol postupanja kod ušljivosti vlasišta djeteta

- Ako odgojitelj ima saznanje ili primijeti prisutnosti ušiju ili gnjida u vlasištu djeteta o tome obavještava zdravstvenog voditelja.
- Nakon pregleda vlasišta zdravstvenog voditelja, u slučaju ušljivosti treba odmah obavijestiti roditelje o stanju djeteta i provedenim postupcima, te pozvati roditelje da što prije dođu po dijete. Dijete koje ima uši/gnjide treba izolirati koliko je moguće i

svezati kosu dok roditelji ne dođu po dijete. Zdravstveni voditelj (po potrebi odgojitelj u svojim odgojnim skupinama) pregledava vlasište sve prisutne djece u odgojnoj skupini, i u susjednim skupinama.

- Postoje raznovrsna sredstva za uništavanje ili mehaničko uklanjanje uši i jajašaca (gnjida) koje se mogu kupiti u ljekarnama kao što su:
 - različiti šamponi dostupni u ljekarnama
 - gusti mehanički češljevi za mehaničko iščešljavanje vlasišta
 - električni češljevi koji bi ih prilikom iščešljanja trebali uništiti.Šampone treba koristiti prema uputama proizvođača i svakako ponavljati postupak više puta, uz redovito pregledavanje vlasišta. Učestali pregled vlasišta je važan radi pronalaska i mehaničkog uklanjanja i uništavanja svježe izlegnutih uši i preostalih jajašaca.
- Potrebno je informirati roditelje da svi ukućani trebaju oprati kosu istim šamponom, promijeniti i oprati češljeve, četke, odjeću, posteljinu (na 60 °C) jer je moguće da imaju uši, a da to nisu primijetili.
- U vrtiću provodi se generalno pranje i dezinfekcija sobe dnevnog boravka, sanitarnog čvora te garderobnih ormarića. Posteljina, rublje, tekstil peru se i dezinficiraju (ukoliko je moguće na temperaturu >60°C)
- Prestaju se provoditi aktivnosti u centru frizera, preoblačenja i sl.
- Ostalim roditeljima će se putem pisanog naputka proslijediti informaciju o aktualnoj situaciji i potrebnim mjerama i postupcima (pregled vlasišta djeteta, važnost pranja posteljine, plišanih igračaka, deka, auto sjedalice...). Putem pisanog naputka poticati roditelje da svakodnevno pregledavaju vlasište svojeg djeteta, te tražiti informiranje od strane roditelja o nalazu (napomenuti im koliko je važno da obavijeste odgojitelje ili zdravstvenog voditelja ako kod svog djeteta primijete prisutnost ušiju ili gnjida u vlasištu).
- U knjigu Pedagoške dokumentacije odgojne skupine evidentirati provedene postupke, zabilješka o suradnji s roditeljima i ostalima koji su uključeni u postupak.
- Prilikom ponovnog dolaska djeteta u kolektiv potrebno je donijeti liječničku potvrdu da dijete nema uši ili gnjide. Bez liječničke potvrde nije moguće primiti dijete u odgojnu skupinu.
- Prije ulaska djeteta u odgojnu skupinu zdravstveni voditelji (po potrebi odgojitelj) pregledava vlasište djeteta te informira roditelje o važnosti naknadnog pregledavanja vlasišta djeteta unutar dva tjedna.

U slučaju pojave prisutnosti ušiju ili gnjida kod većeg broja djece zdravstveni voditelj o zamijećenom i provedenim postupcima obavještava nadležni epidemiološki zavod

3.4.2. Protokol postupanja kod pojave *Male dječje gliste*

Mala dječja glista su crijevna infekcija uzrokovana sitnim parazitima. Glavni simptom je svrab u području anusa. Ostali simptomi su rjeđi i pojavljuju se ako se gliste ne uoče na vrijeme ili ako ih u crijevima ima puno: bol u trbuhu i mučnina, razdražljivost uzrokovana slabim spavanjem, blijedost, slab apetit, i guljenje na kilaži

Protokol postupanja kod pojave glista

- Ukoliko roditelj i/ili odgojitelj uoči sumnju na prisutnost glista kod djeteta treba obavijestiti o tome zdravstvenog voditelja
- Zdravstveni voditelj upućuje roditelje nadležnom pedijatru i ukoliko je dijagnoza potvrđena, prijavljuju zarazu zdravstvenom voditelju
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj pismeno obavještava putem oglasne ploče sve roditelje djece iz odgojne skupine o aktualnoj situaciji te poziva na praćenje i suradnju
- Svi koji su bili u bliskom kontaktu s oboljelim trebaju primijeniti također terapiju (za djecu sirup, odrasli koriste tablete koje propisuje nadležni liječnik, lijek uništava samo odrasle crve, tako da za uništenje preostalih jajašaca iz kojih će se izleći crvi, treba ponoviti terapiju unutar 14 dana)
- Pojačati treba osobnu higijenu, podrezivati nokte, poučavati djecu da se ne češu u području oko anusa i da ne grizu nokte, redovito kupati/tuširati, češće mijenjati rublje, pidžame i posteljinu, redovito čistiti i pospremati sobe i sanitarni čvor
- Zdravstveni voditelj obavještava nadležnu epidemiološku službu, ako se u jednoj odgojnoj skupini potvrdi infestacija Malom dječjom glistom kod dva djeteta unutar dva mjeseca te postupa prema uputama
- Provodi se čišćenje i dezinfekcija sobe dnevnog boravka, sanitarnog čvora te garderobnih ormarića. Posteljina, rublje, tekstil peru se i dezinficiraju (ukoliko je moguće oprati na temperature $>60^{\circ}\text{C}$). Ponovno se sve ponavlja kroz dva tjedna (paralelno s kemoprofilaksom)
- Zdravstveni voditelj pojavu i poduzete mjere bilježi u *Evidenciju epidemioloških indikacija*
- Odgojitelj pojavu i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine
- Po povratku djeteta u kolektiv, roditelj je dužan dostaviti liječničku ispričnicu/potvrdu

3.4.3. Protokol postupanja i prevencije kod COVID - 19

Protokoli postupanja doneseni su u skladu s „Uputom za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu” HZJZ-a od 29.4.2020. i uputama HZJZ-a „Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.“ od 24. kolovoza 2020. godine.

Protokol ulaska u odgojno-obrazovnu ustanovu i mjere samozaštite

- U vrtić NE SMIJU: zaposlenik/dijete koji imaju izrečenu mjeru 10-dnevne samoizolacije jer su bili u kontaktu s oboljelim od korona virusa ili je netko iz njihove bliže obitelji u samoizolaciji, a sami nemaju simptome. Samo izolacija podrazumijeva boravak u posebnoj sobi i korištenje zajedničkih prostorija bez kontakata s ukućanima i izlaska van (tj. odlaska u šetnju, kupovinu, posao, kolektiv). Kontakt se smatra blizina s drugom osobom $<$ od 1m na 15 min.
- U vrtić NE SMIJU : zaposlenik/dijete koji su bili u kontaktu s oboljelim od korona virusa ili je netko iz njihove bliže obitelji u samoizolaciji i sami imaju simptome

infekcije (povišena tjelesna temperatura, kašalj, kratak dah) te čekaju nalaz testiranja ili im je potvrđena infekcija korona virusom.

- U ustanovu nije dozvoljen ulazak zaposlenicima koji nisu raspoređeni na posao. U ustanovi treba biti najmanji mogući broj djelatnika u isto vrijeme, ali opet dovoljan broj da je moguće organizirati skrb za djecu u malim skupinama.
- U unutrašnjem i vanjskom prostoru svi su dužni držati socijalnu distance – razmak od 2m.
- Na ulazu u vrtić potrebno je postaviti dozatore s dezinficijensom za dezinfekciju ruku odraslih s uputom za korištenje. Sredstvo za dezinfekciju potrebno je u količini od 1 do 2 ml nanijeti na suhe i čiste dlanove (obično jedan potisak, ili prema uputama proizvođača). Dlanove i područje između prstiju potrebno je protrljati dok se ne osuše, a sredstvo nije potrebno isprati.
- Sve osobe po ulasku u objektu brišu obuću (dezbarijara) u krpu/spužvu natopljenu otopinom dezinficijensa koja se pere minimalno 2 puta dnevno (spremačica). Ujutro krpu/spužvu stavlja osoba koja prva otključava vrtić, a sve dan prije pripremi spremačica.
- Svi zaposleni obavezno moraju odmah po ulasku dezinficirati vlastite mobitele.
- Preporučljivo je češće mijenjati radnu odjeću (kute) barem 2 x tjedno. Svim ostali koji ulaze u prostor ustanove treba osigurati dezinfekciju potplata.
- Zaštitne maske odgojitelji mogu koristiti opcionalno (ali nisu obavezne) kod skrbi za djecu jasličke dobi kod koje je potrebna pojačana njega, a koja zahtjeva bliski kontakt te kod koje su učestale različite zarazne bolesti s povišenom temperaturom, kako bi se smanjila učestalost takvih zaraza i posljedično panika zbog moguće sumnje na COVID-19. (upute za pravilno korištenje zaštitnih maski nalaze se na stranicama HZJZ-a i SZO-a).
- Nošenje rukavica nije preporučljivo, prednost se daje učestalom pranju i dezinficiranju ruku
- Izvan ustanove djelatnici se pridržavaju što je više moguće pravila kojima se smanjuje njihova mogućnost zaraze (izbjegavanje trgovina, drugih mjesta gdje se okupljaju osobe, javnog prijevoza, dosljedno provođenje socijalne distance i higijene i sl.)
- Tijekom rada u što većoj mjeri voditi računa o socijalnom distanciranju (fizičkom razmaku) kao i pojačanoj osobnoj higijeni i higijeni prostora. Fizički razmak od najmanje 2 metra u zatvorenom prostoru posebno provode djelatnici u odnosu na druge djelatnike, te se navedeni fizički razmak preporučuje održavati kada je god moguće između djelatnika i djece.
- Izbjegavati svaki ulazak drugih osoba (primjerice zbog čišćenja, popravka ili donošenja hrane) u sobu dnevnog boravka djece tako dugo dok su djeca u prostoriji.
- Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici ustanove na vanjskim vratima, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama za čijim uslugama postoji neodgodiva potreba (što uključuje dosljednu provedbu protuepidemijskih mjera poput monitoringa vode za ljudsku potrošnju, zdravstvenu ispravnost hrane i sl.) uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku, po potrebi nošenja zaštitne maske i zamjenske obuće, te mjerenje i evidentiranje temperature u *Evidencijsku listu 1*. Ulazna vrata otvaraju se na

poziv ili zvonom tijekom radnog vremena i dežurstva. Vikendom/blagdanom/radnim danom poslijepodne vrata otvara dežurni djelatnik.

Protokol praćenja pojave simptoma zaraze kod zaposlenika ustanove

- Svi djelatnici imaju obavezu mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao, te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine kako je kasnije navedeno.
- Preporučuje se mjerenje tjelesne temperature beskontaktnim toplomjerom svim djelatnicima svakodnevno kod dolaska i odlaska s posla. Također, utvrđuje se imaju li respiratornih simptoma ili znakove drugih zaraznih bolesti. Kod osobe s povišenom temperaturom izmjenom beskontaktnim toplomjerom (37,2°C i veća, ovisno na specifikaciji beskontaktnog toplomjera) preporučuje se mjerenje temperature i standardnim toplomjerom pod pazuhom te se o povećanoj temperaturi zaključuje temeljem rezultata mjerenja pod pazuhom.
- Evidenciju o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma i znakove drugih zaraznih bolesti upisuje se u zasebnu evidencijsku knjigu, evidencijski list koji se nalazi u sobi za odgojitelje (*Evidencijski list 1*)
- S temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci, niti dolaziti u prostor poslodavca odnosno ustanove, što je i inače nužno u radu ovakvih ustanova.
- Djelatnici s povišenom tjelesnom temperaturom i/ili respiratornim simptomima odmah napuštaju radna mjesta (prethodno obavještavaju ravnatelja o ovoj činjenici) ili javljaju telefonom ravnatelju da neće doći na posao, te se javljaju telefonom svom izabranom liječniku koji ih upućuje na testiranje. Ravnatelj treba imati unaprijed organiziranu zamjenu za takav slučaj.
- U slučaju sumnje na kontakt djelatnika sa zaraženim ili oboljelim od COVID-19 ili drugog razloga za sumnju da se kod djelatnika radi o zarazi COVID-19, kod povišene tjelesne temperature i/ili respiratornih simptoma (kašalj i teškoće disanja-kratak dah), djelatnik odmah:
 - telefonom obavještava ravnatelja,
 - telefonom obavještava izabranom liječniku obiteljske medicine radi dogovora o testiranju na SARS-CoV-2 te radi utvrđivanja potrebe za bolovanjem, te se udaljava s radnog mjesta ili ne dolazi na posao
 - odgojitelja na radnom mjestu treba zamijeniti drugi odgojitelj koji, ako je ikako moguće, u istom razdoblju ne skrbi za drugu grupu djece.
- Ravnatelj ustanove o svakoj sumnji na COVID-19 kod zaposlenika ili djece (o čemu roditelj/skrbnik ima obavezu hitno telefonom obavijestiti ravnatelja) obavještava odmah telefonom nadležnog epidemiologa. Posebno žurno i neizostavno ravnatelj obavještava nadležnog epidemiologa u slučaju grupiranja sumnje ili zaraze COVID-19 (2 i više djelatnika i/ili djece sa sumnjom iz iste odgojne skupine, objekta i sl.).

- U slučaju saznanja za mogućeg prenositelja/mogući izvor infekcije svaki zaposlenik dužan je odmah obavijestiti ravnatelja.
- Ukoliko je u prostorima vrtića boravila osoba (zaposlenik, dijete, roditelj itd.) pod sumnjom na ili ima dokazanu zarazu korona virusom, obavezno je konzultirati se s nadležnim epidemiologom koji će nakon izvida najvjerojatnije preporučiti mjeru samoizolacije ili testiranje svih koji su bili u doticaju s (potencijalno) zaraženim. U slučaju radne obaveze preuzima drugi tim koji je u pripravnosti.
- Ukoliko je u prostorima vrtića boravila osoba (zaposlenik, dijete, roditelj itd.) osobe koje ulaze u prostor u kojem je boravila zaražena osoba koriste maske i rukavice (nalaze se u prostoru zdravstvenog voditelja i/ili u prostoru odgojiteljske sobe). Čišćenje i dezinfekciju (ne koristiti dezinfekcijska sredstva u raspršivaču) rade prema uobičajenom protokolu uz obavezno provjetravanje te se korištene krpe zajedno s maskom i rukavicama bacaju u plastičnu vreću. Potrebno je odjeću oprati na 90°C i tuširati se. Posteljina i sav ostali tekstil (npr. plišane igračke, krpice za igru i sl.) iz tog prostora se pere na 90°C. Ta se prostorija ne smije koristiti najmanje 3 dana.
- Za sve druge situacije nepredviđene ovim protokolom slijediti službene naputke od nadležnih institucija (ne provoditi samovoljno bilo koje druge mjere)
- Za svaku novu situaciju konzultirati raspoređenog stručnog suradnika i/ili ravnatelja

Protokol ulaska i izlaska djece iz vrtića

- Roditelji/skrbnici dovode i odvođe djecu u Dječji vrtić tako da, se ne grupiraju s ostalim roditeljima/skrbnicima, održavaju razmak 1,5m – 2m, prilikom ulaska mjere svoju temperaturu koju upisuju u *Evidencijski list 2*, bilježe temperaturu djeteta izmjerenu kod kuće. Nakon što presvuku dijete, odlaze do prostorije sanitarnog čvora, peru ruke s djetetom i potom odlaze do ulaza sobe dnevnog boravka, pri čemu zadržavaju distancu od najmanje 2 metra u odnosu na druge roditelje/skrbnike i djecu. Roditelji/skrbnici izlaze na drugi izlaz iz vrtića (izlaz evakuacija, kako se ne bi stvara gužva prilikom dolaska i odlaska s drugim roditeljima na ulazu/izlazu).
- Dijete odgojitelj prepušta roditelju/skrbniku ispred ulaza u vrtić, primjereno dobi djeteta. Za vrijeme primopredaje, drugu djecu čuvaju druge odrasle osobe koje su na radnom mjestu (stručni suradnici ili tehničko osoblje), ali tako da ne ulaze u sobu dnevnog boravka već djecu promatraju kroz staklene stijene ili vrata. Ulazak u SDB dozvoljen je samo u slučaju uočene neposredne opasnosti za dijete ili djecu. Djeca se ne ostavljaju bez nadzora!
- Roditelj donosi i odnosi u dječji vrtić obilježeni ruksak s opremom isključivo petkom (posljednji radni dan u tjednu) kada dolazi po dijete. Odgojitelj preuzima i vraća ruksak roditelju ispred ulaznih vrata. Odgojitelj odlaže ruksak u vrtiću, te ruksak stoji nekorisćen preko vikenda i počinje se koristiti tek nakon pauze od 48-72 sati.
- Dijete roditelj/skrbnik dovodi i odvođi iz ustanove tako da je u pratnji jednog djeteta uvijek jedna odrasla osoba/roditelj/skrbnik. Kada je god moguće, u pratnji pojedinog djeteta uvijek je ista osoba ili se izmjenjuju dvije odrasle osobe.
- Kada god je moguće, u pratnji djeteta treba biti odrasla osoba koja živi u istom kućanstvu s djetetom te upravo ona osoba koja je, u odnosu na druge osobe koje bi

mogle dovoditi i odvoditi dijete, uključena u takav tip dnevnih aktivnosti da je njena mogućnost zaraze s COVID-19 najmanja. Kada god je moguće, u pratnji djeteta treba biti odrasla osoba koja ne spada u rizičnu skupinu na obolijevanje od COVID-19, to jest nije starije životne dobi (65 i više godina) niti je kronični bolesnik.

- Roditelji/skrbnici ne smiju dovoditi niti odvoditi djecu iz vrtića niti ulaziti u vanjske prostore (dvorište, vrt, igralište) i unutarnje prostore vrtića ako imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi s COVID-19, a pogotovo ako su u samoizolaciji, jer tada ne smiju izlaziti iz kuće.
- Djeca koja imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 (primjerice u kućanstvu ili u ustanovi) ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaražena s COVID-19 ostaju kod kuće te ih roditelji/skrbnici ne smiju dovoditi u ustanove.
- U slučaj pojave temperature dok dijete boravi u vrtiću, roditelj je obavezan odmah po pozivu odgojitelja, stručnog suradnika, ravnatelja vrtića doći po dijete i obratiti se obiteljskom liječniku. Odmah nakon obavljenog pregleda roditelj, mora javiti informacije o zdravstvenom stanju djeteta.
- U slučaju bilo kakvih simptoma bolesti bez temperature (iscjedak iz nosa, kašalj, proljev, povraćanje) odgojitelj će pozvati roditelja i roditelj je obavezan doći po dijete
- Roditelj obavezno treba javiti ravnatelju ili odgojitelju /zdravstvenom voditelju, ukoliko dođe do bilo kakvih promjena u zdravstvenom stanju djeteta, ta ako se COVID-19, dijagnosticira nekom od ukućana ili bliskih kontakata.
- Prilikom boravka djece u skupini odgojitelji još tijekom dana djeci mjere tjelesnu temperaturu beskontaktnim toplomjerom. Ukoliko se vrijednost pokaže iznad 37,2 °C, tada još jednom mjere vrijednost temperature alkoholnim toplomjerom, ukoliko je temperatura povišena, tada se pozivaju roditelji da dođu po dijete, te se dijete izolira od ostatka skupine, a po povratku natrag u kolektiv roditelj/skrbnik dužan je priložiti liječničku potvrdu, ispričnicu. U slučaju pozitivnog nalaza na Covid-19, roditelj je dužan prijaviti ravnatelju, odgojitelju ili zdravstvenom voditelju, kako bi se dalje mogle provesti epidemiološke mjere.

Postupanja odgojitelja u neposrednom radu s djecom

- Odgojno-obrazovni rad organizirat će se u novoformiranim odgojnim skupinama djece s manjim brojem uvijek iste djece.
- Za jednu skupinu djece brine jedan odgojitelj odnosno dva (drugi je u popodnevnoj smjeni) bez „preklapanja“.
- Treba izbjegavati fizički kontakt (bliski kontakt) djece iz jedne odgojno-obrazovne skupine s drugom djecom, roditeljima/skrbnicima druge djece i drugim djelatnicima ustanove.
- Odgojitelj s djecom provodi što je više moguće vremena na otvorenom.

- Treba voditi računa o tome da su kreveti za dnevni odmor djece i stolovi za jelo razmješteni tako da djeca leže odnosno sjede na udaljenosti od 2 metra i to svako dijete uvijek na istom mjestu.
- Koristiti isključivo sanitarni čvor naizmjenično, jedna odgojna skupina pa druga kako ne bi došlo do grupiranja djece/odgojnih skupina.
- Organizacija obroka - osoba koja donosi/dovozi hranu ostavlja hranu na kolicima ispred ulaza u sobu dnevnog boravka skupine te odgojitelj unosi hranu u prostoriju u kojoj borave djeca.
- Prolazak kroz zajedničke prostorije treba izbjegavati i skratiti na minimum, a ako je navedeno neophodno, prolaz kroz zajedničke prostorije se organizira tako da u isto vrijeme prolaze djeca i odgojitelj iz jedne odgojno-obrazovne skupine dok druge osobe ne prolaze u isto vrijeme, uz poticanje djece da kod takvih prolaza ne dotiču površine ili predmete.
- Prostorije je obvezno prozračivati najmanje dva puta dnevno u trajanju od minimalno pola sata prije dolaska i nakon odlaska djece i, ako to vremenske prilike dopuštaju, ostaviti otvoren prozor.
- Odgojitelji pojačano provode higijenske mjere pranja i dezinfekcije svih igračaka i didaktike u svojoj sobi dnevnog boravka i predprostora sobe koristeći pritom razrijeđena prema planu čišćenja i dezinfekcije (ukoliko ga nema slijediti upute za upotrebu na samome proizvodu). U planiranju rada treba dati prednost didaktici glatkih, tvrdih površina koje se lako operu deterdžentom i vodom. Ne koristiti igračke od prirodnih materijala i onih koji se ne mogu dobro oprati i posušiti. Ako je ikako moguće potrebno je izložiti didaktičku opremu i igračke da se osuše na suncu. Prati i sušiti igračke potrebno je, ako je moguće, na kraju svakog radnog dana posebno za skupine djece koja su sukladno razvojnoj dobi sklona stavljati predmete u usta. (Ukoliko se u radu upotrebljava materijal koji nije periv, potrebno ga je ostaviti da odstoji nakon rada 48h-72 h)
- Tijekom rada u što većoj mjeri voditi računa o socijalnom distanciranju (fizičkom razmaku) kao i pojačanoj osobnoj higijeni i higijeni prostora. Fizički razmak od najmanje 2 metra u zatvorenom prostoru posebno provode djelatnici u odnosu na druge djelatnike, te se navedeni fizički razmak preporučuje održavati kada je god moguće između djelatnika i djece, s iznimkom njege djeteta koja se provodi u što kraćem vremenu.
- U istom zajedničkom prostoru (primjerice soba za odgojitelje) djelatnici održavaju fizički razmak od 2 metra, te se sastanci, dogovori i edukacije djelatnika odvijaju u polivalentnoj dvorani (uz održavanje fizičkog razmaka 2 m), e-komunikacijom ili telefonom, a ulazak roditelja u ustanovu treba izbjeci kad je god moguće. U istom prostoru u isto vrijeme smiju boraviti isključivo djeca i odgojitelj iz iste odgojno-obrazovne grupe.
- Fizički razmak kao i pojačanu osobnu higijenu djece neophodno je poticati, ali treba očekivati da će kod provedbe neminovno dolaziti do određenih odstupanja uslijed razvojnih značajki pojedinih dobi koje karakterizira:
 - istraživanje prostora i predmeta koji okružuju dijete (u određenoj dobi stavljanje u usta ruku i predmeta),

- znatiželja u odnosu na druge osobe/dругu djecu,
- nerazumijevanje uputa,
- nepoštovanje uputa, motorička nespretnost i nedoraslost,
- motorički nemir i potreba za kretanjem.

Unatoč preporuci o socijalnom tj. fizičkom distanciranju voditi računa o emocionalnim potrebama djece te im što je više moguće slati poruke prihvatanja i ljubavi – riječima, pogledom, osmjehom!!! Djeca se moraju osjećati dobrodošla i prihvaćena. Učiniti atmosferu ugodnom i veselom kroz ples, pjesmu, humor i dr.!

U radu s djecom voditi računa:

- Djeca ne nose zaštitne maske.
- Djecu treba poticati da ne dodiruju usta, nos, oči i lice kao i da ne stavljaju ruke i predmete u usta, primjereno razvojnoj dobi.
- Djecu treba poticati da redovito i pravilno peru ruke prije ulaska u svoju skupinu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa, uvijek kada ruke izgledaju prljavo. Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun.
- Nakon pranja ruku sapunom i vodom, za sušenje ruku neophodno je koristiti papirnate ručnike za jednokratnu upotrebu koje nakon korištenja treba odbaciti u koš za otpad s poklopcem.
- Djecu treba poticati da kada kašlju i kišu prekriju usta i nos laktom ili papirnatom maramicom koju poslije treba odbaciti u koš za otpad s poklopcem te oprati ruke.
- Ako djeca razviju simptome COVID infekcije tijekom boravka u ustanovi, odgojitelji odmah obavještavaju ravnatelja, a ona zatim kontaktira roditelje koji u najkraćem roku moraju doći po dijete
- Ne dijele se čaše, šalice, drugo posuđe i pribor za jelo s drugim osobama.
- Poželjno je da svako dijete samo barata sa svojom odjećom i obućom, no ako to nije u mogućnosti, odgajatelji nakon dodirivanja odjeće i obuće trebaju dezinficirati ruke.
- Djecu treba poticati da održavaju distancu (fizičku udaljenost) od druge djece i odraslih, primjereno razvojnoj dobi
- Kod tjelesne aktivnosti neophodno je izbjegavati aktivnosti koje intenzivno ubrzavaju i produbljuju disanje kao i brzo trčanje i druge oblike brzog kretanja djece. Ako se takve aktivnosti ne mogu izbjeći, neophodno je povećati razmak između djece tako da razmak bude što je moguće veći, a svakako veći od 2 m.

Dodatne radne zadatke spremačica

- Zadnja osoba koja izlazi iz vrtića je spremačica smjene koja dezinficira sve korištene površine. (Preporuka je odnijeti svu radnu odjeću na pranje u praonicu ustanove. Posteljina i tekstil se pere na temperaturi 60-90° C dva puta na tjedan.)
- Dodirne točke kao što su ručke na vratima, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinske upravljače, prekidače za struju, zvona na vratima, te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati na početku i na kraju svake smjene, a najmanje 2 puta dnevno

- Prostorije je obvezno prozračivati najmanje dva puta dnevno u trajanju od minimalno pola sata prije dolaska i nakon odlaska djece i, ako to vremenske prilike dopuštaju, ostaviti otvoren prozor
- Izbjegava se svaki ulazak drugih osoba (primjerice zbog čišćenja, popravka ili donošenja hrane) u prostoriju tako dugo dok su djeca u prostoriji
- Čišćenje se provodi u vrijeme kada su djeca na dvorištu ili nakon odlaska djece
- Čišćenje u Dječjem vrtiću Potočić Belajske Poljice trenutno se provodi prema Planu čišćenja i dezinfekcije Saponia Osijek (ili dobavljača koji je uključen u HACCP sustav)

SURADNJA S HRVATSKIM ZAVODOM ZA JAVNO ZDRAVSTVO

- Sve informacije koje su potrebne za reagiranje u kriznoj situaciji u svezi s korona virusom mogu se dobiti na broj HZZJ Karlovačke županije, služba za epidemiologiju 047/411-265, 099 547 2091 i 099 547 2088. (*brojevi mob. koji su trenutno dostupni*)
- Također informacije se mogu dobiti i u Domu zdravlja na Dubovcu (Vladka Mačeka 48, Karlovac) gdje je osposobljena izdvojena ambulanta za trijažu pacijenata pod sumnjom na zaraženost novim korona virusom. Napravljene su rasporedi dežurstva, a građani mogu zvati na broj telefona: 091/614-9052, 24 sata dnevno
- Ukoliko postoji nedoumica u svezi postupanja u kriznoj situaciji također se mogu kontaktirati ovi brojevi.

PRAĆENJE SLUŽBENIH OBJAVA IZ NADLEŽNIH DRŽAVNIH INSTITUCIJA

Dječji vrtić svakodnevno će pratiti tijek razvoja situacije u državi, držati se svih informacija i uputa državnih institucija i službi te u skladu s njima postupati.

3.5. PROTOKOL POSTUPANJA KADA DIJETE IMA KRONIČNU BOLEST ILI POSEBNE PREHRAMBENE NAVIKE

- Pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest ravnatelj, stručni tim/odgojitelji provodi individualni razgovor s roditeljima.
- Ravnatelj upoznaje odgojitelje i ostale zaposlene sa zdravstvenim stanjem djeteta, odnosno posebnim prehrambenim navikama djeteta, te prema potrebi organizira edukaciju i nabavu stručne literature.
- Ako dijete treba primiti lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno odgojitelj uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetovog liječnika koje moraju sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
- U suradnji s roditeljima i liječnikom, ravnatelj prilagođava jelovnik potrebama djeteta.
- Provodi se kontinuirana razmjena informacija između djetetovih odgojitelja, roditelja, ravnatelja i ostalih članova stručnog tima

3.6. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OZLJEDE DJETETA

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja, osobu osposobljenu za prvu pomoć i po potrebi HMP 194, 112

- U odsutnosti zdravstvenog voditelja, odgojitelj poziva drugu kolegicu, stručnog suradnika ili neku drugu odraslu osobu koja je u blizini te jasnim riječima objašnjava što se dogodilo i traži pomoć
- Odgojitelj/zdravstveni voditelj utvrđuje težinu ozljede (lakša ozljeda, teža ozljeda ili jako teška ozljeda) te postupa po protokolu. Ukoliko situacija dopušta, djetetu mirno i polako obavještavamo što i zašto radimo.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje o događaju i je li potrebno dijete odvesti u zdravstvenu ustanovu ili zove po potrebi HMP.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj interesira se kod roditelja o stanju djeteta kasno poslijepodne ili sutradan

OZLJEDE	POSTUPCI
<p>LAKŠE OZLJEDE: Ogrebotine, udarci, padovi koji narušavaju površinski integritet kože bez traume potkožnog tkiva, ubod insekta, ugriz drugog djeteta, krvarenje iz nosa bez prethodne traume nosa...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanirati ozljedu na licu mjestu, ispiranje rane vodom ili fiziološkom otopinom, pokrivanje sterilnom kompresom ili flasterom ovisno o ozljedi, primjena hladnog obloga. • Pratiti stanje djeteta –ponašanje djeteta, stanje svijesti, izgled djeteta.... • Obavijestiti o događaju zdravstvenog voditelja ili stručnog suradnika DV Potočić B. Poljice • U dogovoru sa zdravstvenim voditeljem/ili matični odgojitelj obavještava roditelje o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta te da nije nužno da dolaze odmah po dijete ako nisu u mogućnosti • Napisati <i>Izvešće o ozljedi</i> i situacijama koje ugrožavaju zdravlje djece. • Ozljedu upisati u knjigu Pedagoške dokumentacije odgojne skupine
<p>TEŽE OZLJEDE: Udarci, posjekotine s dubljom traumom kože i potkožnog tkiva, ubod insekta alergičnog djeteta, oteklina, ograničena funkcija i deformitet ekstremiteta ili drugih dijelova tijela, trauma nosa, sluznice usta, trauma oka s krvarenjem, trauma zuba, strano tijelo u uhu, grlu, nosu..</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prvu pomoć pruža odgojitelj/zdravstveni voditelj ili osoba osposobljena za prvu pomoć ili po potrebi poziva se HMP 194, 112 • Pružatelj prve pomoći obavještava roditelje. Ukoliko roditelji nakon što je obavješten o ozljedi djeteta i potrebi odlaska liječniku kaže da nije u mogućnosti odmah krenuti po dijete, tj. doći za 30 minuta, a ozljeda se ne može zbrinuti u vrtiću, poziva se HMP 194, 112 i o tome se obavještava ravnatelj • U slučaju da nema zdravstvenog voditelja, dijete u zdravstvenu ustanovu vodi odgojitelj ili član stručnog tima. Dijete se transportira

	<p>taxi vozilom, gdje osoba koja ide s djetetom nosi zdravstveni karton djeteta i u bolnici ostaje sve do dolaska roditelja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pružatelj prve pomoći dokumentira ozljedu u <i>Evidenciji ozljeda</i> i ispunjava <i>obrazac Izvješće o ozljedi</i> • Ozljedu, poduzete mjere i stanje djeteta upisati u knjigu Pedagoške dokumentacije odgojne skupine
<p>GUBITAK SVIJESTI: Gubitak svijesti, gušenje stranim predmetom, veće tjelesne povrede, epileptički napad, febrilne konvulzije, jake alergijske reakcije koje dovode do gušenja, toplinski udar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje prve pomoći ovisno o vrsti ozljede • Prvu pomoć pruža odgojitelj/zdravstveni voditelj/osoba osposobljena za prvu pomoć, poziva se HMP 194, 112 • U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj, odgojitelj ili osoba osposobljena za prvu pomoć, nosi se zdravstveni karton djeteta i u bolnici se ostaje sve do dolaska roditelja • U dogovoru sa zdravstvenim voditeljem ili stručnim suradnikom DV Potočić Belajske Poljice obavijestiti roditelje • Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o ozljedi, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje i ravnatelja • Pružatelj prve pomoći dokumentira ozljedu u <i>Evidenciji ozljeda</i> i ispunjava <i>obrazac 7 - Izvještaj o ozljedi, djeteta</i> • Ozljedu, poduzete mjere i stanje djeteta upisati u knjigu Pedagoške dokumentacije odgojne skupine

Ukoliko roditelj u vrtić dovede dijete sa vidljivom ozljedom (npr. ruka u gipsu) tada dijete ostavlja na vlastitu odgovornost i ispunjava *obrazac 9*.

Dokumentiranje ozljeda odgojitelj (zdravstveni voditelj) provodi na način da piše *Izvještaj o ozljedi (obrazac 7)* i u *Evidenciji ozljeda, (Knjiga ozljeda)*.

3.7. PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETEA SA POVIŠENOM ILI VISOKOM TJELESNOM TEMPERATUROM

- Povišenom tjelesnom temperaturom smatra se temperatura 37°C i iznad, izmjerena ispod pazuha. Odgojitelj obavještava roditelja o povišenoj tjelesnoj temperaturi (u pazuhu >37°C, u uhu i rektalno >37,5°C) i u telefonskom dogovoru s roditeljem, uz

suglasnost daje djetetu lijek za snižavanje temperature (paracetamol ili brufen) prema uputama proizvođača.

Kad je temperatura iznad 38,5°C potrebno je primijeniti postupke za snižavanje temperature

- Prostoriju u kojoj boravi dijete prozračiti (temperatura oko 20°C), dijete razodjenuti u laganiju odjeću, ne dopustiti mu preveliku tjelesnu aktivnost, djetetu nuditi tekućinu (najbolje vodu)
- Obavijestiti zdravstvenog voditelja
- Obavijestiti roditelje
- Primijeniti postupke za snižavanje temperature ovisno o vrijednosti izmjerene temperature
- Fizikalni postupci za snižavanje temperature pri tjelesnoj temperaturi iznad 38°C
 - razodjenuti dijete u laganiju odjeću
 - vlažiti kožu mlakom odstajalom vodom (32°C – 33°C)
 - vlaženje kože provoditi svakih 2 – 3 minute
 - vlaženje kože provoditi otprilike 20 minuta ili barem dok se temperatura ne snizi na 38°C
 - NE vlažiti kosu
 - nadzirati dijete, pratiti mu boju kože, disanje, stanje svijesti
- Snižavanje temperature lijekovima pri tjelesnoj temperaturi iznad 38°C
 - primijeniti sirup za snižavanje tjelesne temperature uz suglasnost roditelja
 - prije primjene lijeka obavezno pročitati uputu o primjeni lijeka za snižavanje temperature i provjeriti da li je dijete alergično na lijek za snižavanje temperature
- Po dolasku roditelja, roditeljima dati informaciju o vremenu mjerenja i visini izmjerene temperature, provedenim postupcima te vremenu i dozi primijenjenoga lijeka
- Djeca koja su sklona febrilnim konvulzijama imaju vlastiti protokol od liječnika na kojem je navedena vrijednost temperature koja se snižuje te naziv lijeka, doza i način primjene. Isti protokol mora biti na vidljivom mjestu ili brzo dostupnom mjestu i u knjizi dežurstva. Lijek mora stajati uvijek na istom dogovorenom mjestu. Matični odgojitelj je dužan prenijeti informacije o djetetu sa potencionalnim febrilnim konvulzijama ostalim odgojiteljima prilikom spajanja grupa (odlazak na GO, zamjene i sl.....)
- Evidentirati tijek događaja, poduzete mjere i stanje djeteta u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine
- Po povratku djeteta u kolektiv roditelj je dužan dostaviti liječničku ispričnicu/potvrdu.

3.8. PROTOKOL POSTUPANJA KOD FEBRILNIH KONVULZIJA ILI EPILEPTIČNOG NAPADA

Febrilne konvulzije su epileptički napadi tijekom povišene temperature uzrokovane virusnom infekcijom (najčešće dišnog sustava). Nestaju nakon 4. godine života.

Epilepsija je kronična bolest s ponavljanim epileptičkim napadima, promjenama u EEG-u te zahtjeva primjenu lijekova.

Kod oba stanja se mogu pojaviti grčevi cijelog tijela ili trzanje jednog dijela tijela, mlohavost ili ukočenost, zagledavanje u jednu točku bez treptanja, slinjenje, gubitak svijesti...

Liječenje febrilnih konvulzija je isto kao i liječenje epileptičkog statusa.

- Roditelj je obavezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.
- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenom mjestu pothranjuje lijek prema uputi za upotrebu i izvan dohvata djece.
- Matični odgojitelj kontrolira rok valjanosti te pri isteku ili nakon korištenja obavještava roditelje o nadopuni zaliha
- Zdravstveni voditelj educira matične odgojitelje i osobe osposobljene za prvu pomoć o primjeni lijeka
- Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini te u knjizi dežurstva

Postupak prve pomoći kod febrilnih konvulzija/epileptičnog napada

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koji nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć i po potrebi HMP 194, 112
- Do dolaska zdravstvenog voditelja/osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj/matični ili dežurni, pruža prvu pomoć djetetu
- VAŽNO: pratiti vrijeme početka napada i izgled napada (brojati koliko je trzaja dijete imalo)
- Ne obuzdavati dijete, ne stavljati mu ništa u usta, ne pokušavati otvoriti usta, ne davati ništa piti/jesti
- Staviti pod glavu djeteta nešto mekano, olabaviti mu odjeću oko vrata
- Ukoliko traje napad < 4 minute i dijete je došlo svijesti (odgovara suvislo na pitanja, slijedi uputa), obavijestiti roditelja te dijete poleći u krevetić i nadzirati do dolaska roditelja
- Nakon napada može pasti u duboki san, staviti ga u bočni položaj, pratiti disanje (ne održavati ga budnim jer to može potaknuti novi napad). Izmjeriti temperaturu i staviti obloge po potrebi
- Ukoliko je došlo do nekontroliranog mokrenja ili stolice, presvući dijete
- Ukoliko napad traje > 4 minute primijeniti rektalnu mikroklizmu diazepama (samo za djecu koja imaju svoj lijek i protokol od liječnika)
- Ukoliko se napad pojavio prvi put ili je došlo do primjene diazepama ili dijete ne dolazi svijesti ili mu je disanje promijenjeno ili se napad ponovio ili je za vrijeme napada došlo do ozljeđivanja – pozvati HMP 194,112, te obavijestiti roditelje i ravnatelja
- U pratnji sa djetetom u kola HMP 194 ide zdravstveni voditelj/osoba osposobljena za prvu pomoć/matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj/član stručnog tima, organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu

- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o napadu, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje
- Odgojitelj napad, poduzete mjere i stanja djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

3.9. PROTOKOL POSTUPANJA KOD KRVARENJA IZ NOSA BEZ PRETHODNE TRAUME

Postupak prve pomoći kod krvarenja iz nosa bez prethodne traume

Prije pružanja prve pomoći oprati ruke sapunom i koristiti zaštitne rukavice, potom je potrebno:

- umiriti dijete
- postaviti dijete u sjedeći položaj
- gornji dio tijela i glavu djeteta nagnuti prema naprijed
- lagano stisnuti meki dio nosa ili nosnicu iz koje krvari (dijete diše na usta)
- provjeriti stanje nakon 10 – 15 minuta
- po potrebi ponoviti postupak
- na ispuhivati nos nekoliko sati
- ako krvarenje potraje više od 30 minuta potrebno je pozvati najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva se zdravstveni voditelj, osobu osposobljenu za prvu pomoć i po potrebi HMP 194, 112
- U odsutnosti zdravstvenog voditelja, odgojitelj poziva drugu kolegicu, stručnog suradnika ili neku drugu odraslu osobu koja je u blizini te jasnim riječima objašnjava što se dogodilo i traži pomoć
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje
- Odgojitelj pojavu, okolnosti i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.



Slika: Zaustavljanje krvarenja iz nosa

Izvor: <https://www.krenizdravo.hr/mame-i-bebe/zdravlje-djece/krv-iz-nosa-kod-djece-zasto-se-javlja-i-kako-je-zaustaviti>

3.10. PROTOKOL POSTUPANJA KAD DIJETE BOLUJE OD DIJABETESA

- Pri upisu djeteta u vrtić provodi se individualni razgovor s roditeljima. Razgovor provodi zdravstveni voditelj (po potrebi i ravnatelj) i izrađuje individualizirani zdravstveni plan za dijete.

- Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaju se odgojitelji. S odgojiteljima i stručnim suradnicima organizira se edukacija i nabava stručne literatura
- Vršiti se priprema odgojne skupine u koju dijete dolazi
- Vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta u suradnji s roditeljima (jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže u zdravstveni karton djeteta)
- Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK-a (edukacija je zdravstvene voditeljice i odgojitelja)

3.11 PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE OSIPA NA KOŽI DJETETA

Osip je znak virusne, bakterijske, gljivične i parazitne infekcije ili imunološke reakcije. Osip može nastati uslijed pretjeranog utopljivanja djeteta, pelenski osip. Zarazne bolesti poput vodenih kozica, ospica, bolesti šake, usta i stopalo, pete bolesti te šarlaha manifestiraju se s karakterističnim osipom za svaku bolest te općim simptomima: povišena tjelesna temperatura, malaksalost i slab apetit.

Postupak prve pomoći kod pojave osipa koje upućuju na zaraznu bolest:

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju
- Zdravstveni voditelj/matični odgojitelj obavještava roditelje o stanju djeteta te o potrebi da dođu po dijete čim prije i konzultiraju nadležnog pedijatra
- Odgojitelj ukoliko je moguće, dijete odvaja od ostatka skupine do dolaska roditelja
- Odgojitelj djeci jasličke dobi pere ruke prije obroka, nakon mijenjanja pelena, prilikom ulaska u sobu dnevnog boravka (pri dolasku u skupinu i nakon boravka u dvorištu, igralištu)
- Odgojitelj pere ruke prije njege djeteta, nosi jednokratne rukavice prilikom njege djeteta, pere i dezinficira ruke nakon njege djeteta, dezinficira prematalicu nakon korištenja
- Odgojitelj pojavu i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine
- Roditelj je obavezan donijeti liječničku ispričnicu, potvrdu prilikom povratka djeteta u skupinu, kolektiv.

Postupak prve pomoći kod pojave pelenskog osipa

- Pelenski osip se manifestira pojavom crvenila, gnojnih prištića, perutave kože s mirisom na amonijak na području prekrivenom pelenom
- Odgojitelj prije njege djeteta pere ruke i oblači jednokratne rukavice
- Pelensku regiju djeteta prati mlakom vodom, blazinicom te temeljito osušiti tapkanjem (ne brisati niti trljati). Izbjegavati korištenje vlažnih maramica
- Nanijeti tanki sloj kreme za njegu dječje kože (ne nanositi baby puder)
- Pelene mijenjati svaka 2 – 3 sata i odmah nakon velike nužde
- Odgojitelj nakon promjene pelena, skida rukavice, pere i dezinficira ruke, te dezinficira stol za prematanje
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje o stanju djeteta i provedenim postupcima

- Odgojitelj pojavu i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine
- Roditelj je obavezan donijeti liječničku ispričnicu, potvrdu prilikom povratka djeteta u kolektiv. Ako osip traje duže od tjedan dana ili se ponavlja, provodi se *Protokol kod sumnje na zanemareno dijete*.

Postupak prve pomoći kod pojave ostalih osipa

Osip uzrokovan imunološkom reakcijom najčešće se manifestira kao urtikarija (crvena i otečena koža uz svrbež i pečenje) i atopijski dermatitis (suha i hrapava koža uz svrbež na obrazima, čelu, vanjskoj strani udova)

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom stanju djeteta
- Zdravstveni voditelj/odgojitelj provjerava informaciju u dokumentaciji ima li za dijete napomena o mogućoj reakciji ili intoleranciji na hranu
- Ukoliko dijete ima liječničku dokumentaciju o alergiji i lijek u vrtić treba ga primijeniti po protokolu (telefonski se konzultirati s roditeljem)
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje o pojavi i stanju djeteta te o eventualnoj potrebi da dođu po dijete i konzultiraju nadležnog pedijatra
- Odgojitelj bilježi pojavu osipa, što je dijete pojelo i popilo te poduzete mjere u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.
- Roditelj je obavezan donijeti liječničku ispričnicu, potvrdu prilikom povratka djeteta u kolektiv, ukoliko se je radilo o prvoj pojavi osipa, tj. kod djeteta nisu poznate alergije.

3.12. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ABDOMINALNE BOLI

Postupak prve pomoći kod pojave abdominalne boli

- Odgojitelj onda treba dijete poleći u krevetić, staviti ga u bočni položaj sa savinutim nogama prema trbuhu. Djetetu na davati ništa na usta. Pratiti 30-60 minuta.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje o pojavi i stanju djeteta te o eventualnoj potrebi da dođu po dijete i konzultiraju nadležnog pedijatra
- Odgojitelj pojavu, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju
- Roditelj je obavezan donijeti liječničku ispričnicu/potvrdu prilikom povratka djeteta u kolektiv

Postupak prve pomoći kod pojave opstipacija

Opstipacija je naziv za neredovitu tvrdu, suhu stolicu s primjesama svježe krvi, praćenu bolnim pražnjenjem koja traje duže od dva tjedna. Može se primijeniti zaprljanje rublja zbog nedovoljnog ispuštanja malih količina stolice.

- Odgojitelj dijete sklono opstipacijama prati obavlja li veliku nuždu, učestalost, izgled stolice, ima li primjesa krvi ili sluzi u stolici te je li donje rublje zaprljano. Omogućiti da dijete ukoliko je samostalno duže i nesmetano boravi u toaletu.
- Odgojitelj nudi djetetu vodu ili čaj, češće u manjim gutljajima te ga potiče jesti više juhe, variva, salate, voća, a manje kruha, banana i sl.
- Odgojitelj/zdravstveni voditelj će po potrebi kontaktirati roditelje i dogovoriti konzultacije

- Odgojitelj prilikom dolaska roditelja po dijete, obavještava roditelja o pojavi i poduzetim mjerama.
- Odgojitelj pojavu, okolnosti i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

Postupak prve pomoći kod pojave proljeva

Proljev je naziv za 5 i više meko kašastih do vodenastih stolica kroz 24 h. Može se javiti uz povišenu temperaturu, bolove u trbuhu, povraćanje te dovesti do dehidracije.

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta
- Odgojitelj nudi djetetu vodu ili čaj, češće u manjim gutljajima
- Odgojitelj djeci jasličke dobi pere ruke prije obroka, nakon mijenjanja pelena, prilikom ulaska u sobu dnevnog boravka (pri dolasku u skupinu i nakon boravka u dvorištu)
- Odgojitelj pere ruke prije njege djeteta, nosi jednokratne rukavice prilikom njege djeteta, pere i dezinficira ruke nakon njege djeteta, dezinficira prematalicu nakon korištenja.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje (nakon što je dijete imalo prolijevaste 2 stolice) o stanju djeteta te o potrebi da dođu po dijete odmah (ako je dijete imalo 3 i više proljeva)
- Zdravstveni voditelj/matični odgojitelj obavještava tehničko osoblje da dodatno operu sanitarni čvor odgojne skupine i dezinficiraju često dodirivane površine
- Odgojitelj pojavu, što je i koliko dijete pojelo i popilo, poduzete mjere i stanja djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.
- Roditelj je obavezan donijeti liječničku ispričnicu/potvrdu prilikom povratka djeteta u kolektiv
- Zdravstveni voditelj/ravnatelj obavještava nadležnu epidemiološku službu ukoliko se u istoj odgojnoj skupini u jednom danu pojavi 3 i više djece sa proljevom te se dokumentira u *Evidenciji epidemioloških indikacija*.

3.13. PROTOKOL POSTUPANJA KOD STRANOG TIJELA U UHU, NOSU, OKU

Strano tijelo može biti organskog podrijetla (kukuruz, grah, lješnjak) ili anorganskog podrijetla (najčešće su to dijelovi igračke ili male igračke)

Kad govorimo o stranom tijelu u uhu, misli se na zvukovod. Simptomi stranog tijela u zvukovodu su osjet punoće, bol, zagušenost, a ako se radi o živom stranom tijelu, neugodne senzacije, titranja, koje često uznemire osobu. Ako se strano tijelo ne izvadi na vrijeme, slijedi iscjedak uz upalnu reakciju okolnog tkiva, a ponekad i eroziju kože. Strana tijela u nosu su češća kod djece. Ako odgojitelj nije prisutan kad je dijete uguralo strano tijelo u nos, na njega se sumnja kada imamo samo jednostrani iscjedak iz nosa, obično iz jedne nosnice te otežano disanje. Može doći do komplikacija kao što su erozija sluznice i upala.

Strano tijelo u oku može biti bilo što: od čestice prašine, biljaka, stakla do metala. Kad se strano tijelo nađe u oku, to znači da je probilo rožnicu i bjeloočnicu te oštetilo unutarnje strukture oka kao što su šarenica, leća ili u najtežim slučajevima mrežnica ili retina. Simptomi stranog tijela

u oku su najčešće: osjećaj nelagode ili pritiska u oku, bol, suženje, fotoosjetljivost, povećano treptanje, nemogućnost otvaranja oka, crvenilo ili podljev oka.

Postupak prve pomoći kod stranog tijela u uhu, nosu, oku

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom stanju djeteta
- Odgojitelj smiruje dijete i stavlja ga u sjedeći položaj
- Ne pokušavati izvaditi strano tijelo jer ono može još više oštetiti djetetov bubnjić ili sluznicu nosa
- Ako se radi o stranom tijelu u oku, tada nije dopušteno trljanje očiju. Trljanjem možemo uzrokovati guranje stranog tijela još dublje u oko i grebanje njegove površine, a bol se može još povećati.
- Kod stranog tijela u nosu, nikako se NE SMIJE ispuhivati nos jer se može dogoditi da dijete udahne (uvuče) strano tijelo još dublje i začepi/zatvori dišni put.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje o događaju, provedenim postupcima i stanju te po potrebi pozivaju roditelje da dođu odmah po svoje dijete
- Ukoliko roditelj nakon što je obaviješten o događaju i potrebi odlaska liječniku kaže da nije u mogućnosti odmah krenuti po dijete, a nezgoda se ne može zbrinuti u vrtiću, poziva se HMP 194, 112 i o tome se obavještava ravnatelj
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj/osoba osposobljena za prvu pomoć/matični ili dežurni odgojitelj koji nosi zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj/član stručnog tima, organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Postupak prve pomoći kod gušenja stranim tijelom u dišnom sustavu

Gušenje stranim tijelom najčešće se događa uzimanjem hrane, stavljanjem sitnih predmeta u usta (dijelovi igračaka, plastike). Do gušenja dolazi neočekivano, iznenada i naglo. Zbog manjka kisika u mozgu, kod djeteta može doći do gubitka svijesti, stoga je važno na vrijeme pozvati HMP 194 ili 112

Simptomi i znakovi djelomičnog začepjenog sustava:

- protok zraka nije potpuno prekinut: dijete je preplašeno, drži se za vrat, hvata zrak, nadražajno kašlje, hropti, glas mu je izobličen, može izgubiti svijest

Postupak prve pomoći kod djelomično začepjenog dišnog sustava

- Odgojitelj smiruje dijete i potiče na kašljanje; nagnuti dijete naprijed (preko svog krila) i dlanom između lopatica udariti snažno 5 puta
- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koji nadzire ostatak skupine i poziva HMP 194, 112 te zdravstvenog voditelja, osobu koja je osposobljena za prvu pomoć
- Do dolaska zdravstvenog voditelja/osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu

- Ako dijete ne kašlje, ne govori, ne diše započeti *Prvu pomoć kod potpunog začepljenog dišnog puta*
- Ako je dijete izgubilo svijest provoditi *Oživljavanje* sve do dolaska HMP
- U pratnju sa djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj, osoba osposobljena za prvu pomoć, matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, voditelj objekta/ravnatelj/član stručnog tima, organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje i ravnatelja o događaju, poduzetim mjerama
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

Simptomi i znakovi potpuno začepljenog dišnog sustava:

Protok zraka je potpuno prekinut: dijete je preplašeno, drži se za vrat, NE MOŽE disati, kašljati, govoriti, ubrzo mu boja kože postaje plava, oči su mu iskolačene, zabacuje glavu, otvara usta i gubi svijest.

Prva pomoć kod potpuno začepljenog sustava

Primijeniti Heimlichov hvat kod djeteta – stati iza djeteta, nagnuti ga prema naprijed, obuhvatiti ga oko tijela te postaviti stisnutu šaku između pupka i donjeg dijela prsne kosti. Čvrsto uhvatiti svoju šaku drugom rukom te potom naglo povući šaku prema unutra i prema gore 5 puta. Nakon svakog udarca provjeriti je li predmet izašao.



Slika: Heimlichov hvat

Izvor: <https://hr.izzi.digital/DOS/1593/1600.html>

Ako strano tijelo i dalje u dišnom putu, naizmjenice primijeniti 5 udaraca u leđa i 5 pritisaka započeti Oživljavanje, pozvati HMP 194, 112.

3.14. PROTOKOL ZA PRIMJENU LIJEKOVA U VRTIĆU

- U vrtiću se ne primjenjuju lijekovi osim u iznimnim situacijama:
 - a) visoka temperatura $>38,5^{\circ}\text{C}$ (u uhu, rektalno) / $>38,5^{\circ}\text{C}$ (u pazuhu) uz prethodni telefonski dogovor s roditeljima

- b) hitna intervencija: burna alergijske reakcije – anafilaksija (adrenalin), napad astme, febrilne konvulzije/epileptički napad (diazepam) te terapija kod kroničnih bolesti (inzulin).
- Roditelj je obavezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol, upute od liječnika, popuniti *obrazac 10* (ime i prezime, naziv, doza, način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.
 - Matični odgojitelj kontrolira rok valjanosti te pri isteku ili nakon korištenja obavještava roditelje o nadopuni zaliha.
 - Zdravstveni voditelj educira matične odgojitelje i osobe osposobljene za prvu pomoć o primjeni lijeka.
 - Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini te u knjizi dežurstva.
 - Roditeljima je zabranjeno unošenje lijekova i ostavljanje na dohvat djeci (garderobni ormarići, ruksaci itd.)

3.15. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UV ZRAČENJA

- Odgojitelji traže suradnju s roditeljima preko “kutića za roditelje” u smislu donošenja zaštitnih sredstava (kapice, šeširi, lagana odjeća)
- Odgojitelji s djecom rade na aktivnostima osvještavanja važnosti zaštite od prejakih sunčevih zraka i vode računa o provođenju zaštite za vrijeme boravka na zraku
- Edukativnim i savjetodavnim radom, kontrolom i nadzorom upućivati djecu na izbjegavanje jakog sunca
- Vanjski prostor, a osobito terase i pješčanike, primjereno osvježavati vodom
- Ne preporuča se boraviti na jakom suncu bez zaštite u vremenu od 10 do 16 sati - na suncu ne izlagati tijelo djeteta bez odjeće
- Koristiti one dijelove igrališta koji omogućuju sigurne aktivnosti u hladovini
- Osigurati dovoljno tekućine za djecu
- U slučaju bilo kakve sumnje na štetno korištenje vanjskog prostora vrtića u vrućim klimatskim uvjetima, konzultirati stručno razvojnu službu i postupiti u skladu s dobivenim napatkom

3.16. PROTOKOL POSTUPANJA O NADOKNADI TEKUĆINE

Voda je najvažnija nutritivna komponenta. Dvije trećine ljudskog tijela odnosi se na vodu. Iz tijela se izlučuje putem: mokraćne, stolicom, znojenja i disanjem.

- Svakodnevno unosom vode moramo tu tekućinu nadoknaditi i to dnevno kod djece 1-1,5 l
- Važno je da dijete pije vodu tijekom cijeloga dana u malim količinama
- Voda treba biti nadohvat ruke djeci, te ih treba poticati da je piju, dok kod mlađe djece u jaslucama, odgojitelj treba nuditi vodu djeci 1-1,5 sat
- Važno je ponuditi vodu djeci 20-30 min prije obroka da se razrijede tjelesni sokovi i poboljša probava
- Prilikom boravka na zraku također djeci treba omogućiti pijenje tekućina, vode

- Voda koja se može konzumirati, može biti voda koja je pakirana i negazirana i prirodna iz vodovoda

3.17. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OPEKLINA

Opekline su ozljede uzrokovane djelovanjem visokih temperatura, kemijskih tvari (kemijske opekline) ili zračenja. Njihova težina ovisi o zahvaćenosti površine tijela i dubini oštećenja tkiva.

Opekline po stupnjevima:

- 1 stupanj: zahvaća samo gornji dio kože, koža je crvena, lagano otečena i bolna na dodir (najobičnije opekline od sunca su tipične opekline prvog stupnja)
- 2 stupanj: srednje duboke opekline, pojavljuju se mjehuri, koža je crvena, izrazito bolna (često su rezultat izloženosti plamenu, prženju vrelinama ili vrlo jakim suncem)
- 3 stupanj: duboke opekline, koža ili dijelovi kože, mogu biti blijedi, sjajni ili crni-obično ne bole jer su oštećeni živčani završetci, boli okolna koža koja je manje zahvaćena (često su posljedica kontakta sa strujom visoke voltaže, parom ili ključanom vodom, ili nesreće gdje ozlijeđenoj osobi gori odjeća)

Postupak prve pomoći kod opekline

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koje nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć te po potrebi HMP 194,112
- Do dolaska zdravstvenog voditelja, osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj/matični ili dežurni pruža prvu pomoć djetetu
- Odgojitelj umiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj te objašnjava što i zašto radi
- Skida odjeću natopljenu vrućom tekućinom ili kemikalijom. Komadi odjeće se ne smiju nasilno odvajati, već ih treba obrezati škarama.
- Opeklinu je potrebno ohladiti hladnom vodom najmanje 10 minuta ili do prestanka bolova (paziti da ne dođe do pothlađivanja, osobito kod male djece), ne stavljati led
- Ne bušiti mjehure od opekline, jer se s time povećava mogućnost infekcije. Ne stavljati na opekline nikakve preparate (masti, ulja ili prašak). Prekriti opeklinu sterilnom gazom, i po potrebi imobilizirati ozlijeđeni dio tijela. Opečene prste, svaki zasebno, omotamo sterilnom gazom. Unesrećenom s većim opeklinama dajemo tekućinu
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje i ravnatelja o događaju, okolnostima, poduzetim mjerama i stanju djeteta, te o potrebi da dođu po dijete odmah ukoliko se radi o opeklinama 1 stupnja.
- Ako se radi o drugom ili trećem stupnju potrebno je pozvati HMP 194, 112
- Odgojitelj sve događaje, mjere, postupke, okolnosti i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

3.16. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UBODA I UGRIZA ŽIVOTINJA

Kako zaštititi dijete od uboda insekata?

- djeci treba skrenuti pozornost na ose i pčele u cvijeću i ne dozvoliti im da ih tjeraju rukama jer je veća mogućnost da ih ubodu

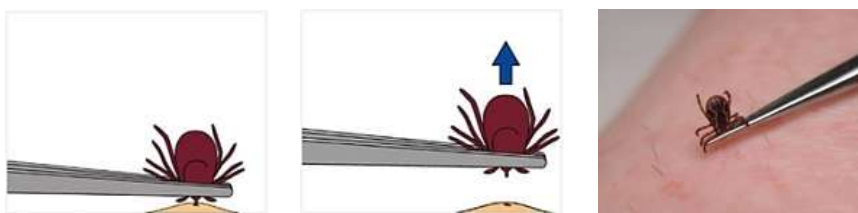
- ne pustiti djecu da gaze po travi bosih nogu, bolje je imati na nogama tenisica nego otvorene sandale
- često obrišite znojno lice i glavu djeteta jer znoj toplinom i mirisom privlači insekte
- ne ostavljati čaše sa sokovima, voće, slatkiše na otvorenom, jer privlači insekte
- ukoliko u sobu dnevnog boravka uđe neki insekt potrebno ga je odmah istjerati van ili pozvati tehničko osoblje, a za to vrijeme s djecom izaći iz te prostorije
- nakon igre u travi, žbunju ili šumi treba pregledati dijete zbog krpelja, a isto tako napomenuti roditeljima da kod kuće obavezno detaljno pregledaju dijete, te promijene odjeću

Postupak prve pomoći kod uboda - ose, pčele, stršljena

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj i obavještava što i zašto radi
- Ako je vidljiv žalac, izvaditi ga pincetom
- Postaviti hladan oblog na mjesto uboda i držati najmanje 10 minuta
- Uvijek pratiti disanje i oticanje zbog mogućnosti alergijske reakcije
- U slučaju uboda ose u usta djetetu dati da siše kockicu leda kako bi se spriječila oteklina. Ukoliko se razviju simptomi jake alergijske reakcije, obavijestiti prvu dostupnu osobu i postupiti po *Protokolu postupanja kod anafilaktičkog šoka* i pozvati HMP 194, 112
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje (i ravnatelja u slučaju jake alergijske reakcije), o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta. Treba li roditelj doći po dijete, ovisi o stanju djeteta
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Postupak prve pomoći kod uboda kukca- krpelja

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj
- Potrebno je ukloniti krpelja što prije jer može prenositi zarazne bolesti i uzrokovati infekciju
- Prije vađenja krpelja oprati ruke i pincetu dezinficirati antiseptikom. Krpelja je potrebno uhvatiti pincetom što bliže glavici te nježno i ravnomjerno vući prema gore, ne savijati ni trzati pincetu, paziti da glava krpelja ne ostane u koži



Slika: Kako izvaditi krpelja iz kože
(Izvor: <https://www.zjzjzv.hr/?gid=2&aid=103>)

- Krpelje na koži se ne smije nikako „gušiti“ premazivanjem alkoholom, uljem, masti niti „paliti“ šibicom, jer time možemo izazvati naglu smrt krpelja, pri čemu on isprazni

sadržaj svoje trušne šupljine u tijelo čovjeka i tako lako prenese zarazu (ukoliko je zaražen).

- Nakon odstranjivanja krpelja, mjesto uboda dezinficirati antiseptikom i pratiti opće stanje djeteta te mjesto ugriza. Ako se na mjestu ugriza javi crvenilo koje se širi ili dijete pokazuje znakove neurološke bolesti (glavobolja, mučnina, povraćanje) ili krpelj nije izvađen potrebno je odmah pozvati roditelje i dijete uputiti pedijatru, infektologu
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje o događaju, provedenim mjerama i stanju djeteta
- Odgojitelj, događaj, okolnosti i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Postupak prve pomoći kod uboda komaraca i mrava

Reakcija kože na mjestu uboda nije velika osim ako se radi o ubodu u rahlo tkivo, primjerice predio oko očiju gdje može doći do otoka kapka uz jaki svrbež. Na nogama i rukama reakcija tkiva je manja, obično se javlja ograničeno crvenilo i svrbež. Slične promjene mogu nastati kod ugriza mrava zbog djelovanja mravlje kiseline.

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj
- Odgojitelj opere kožu vodom i sapunom, te stavlja hladni oblog
- Važno je pratiti disanje djeteta i oticanje zbog mogućnosti alergijske reakcije
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj obavještava roditelje (i ravnatelja u slučaju jake alergijske reakcije), o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta. Treba li roditelj doći po dijete, ovisi o stanju djeteta
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Postupak prve pomoći kod životinjskog ugriza

Rane nastale ugrizom često su duboke, tkiva su oštećena i velika je mogućnost nastanka infekcije. Također postoji mogućnost zaraze bjesnoćom i tetanusom, stoga je nužno potražiti stručnu medicinsku pomoć.

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja, osobu osposobljenu za prvu pomoć
- Do dolaska zdravstvenog voditelja/osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični, ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu.
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj, objašnjava što i zašto radi
- Ranu treba isprati sa fiziološkom otopinom, zaustaviti krvarenje izravnim pritiskom. Prekriti sterilnom kompresom. Imobilizirati prema potrebi.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP

- U pratnju sa djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj/osoba osposobljena za prvu pomoć/matični odgojitelj ili dežurni koji nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici sve do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj/član stručnog tima, organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Postupak prve pomoći kod ugriza zmije

Važno je znati prepoznati znakove ugriza zmije:

- par točkastih znakova ugriza
- bol
- crvenilo
- oteklinu na mjestu ugriza
- cijeli ekstremitet poplavi u roku 24 h
- mučnina i povraćanje
- poremećaj vida
- pojačano slinjenje i znojenje
- poteškoće u disanju i moguć prestanak disanja
- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć i HMP 194, 112
- Do dolaska zdravstvenog voditelja/osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u polusjedeći položaj i objašnjava da miruje kako se otrov ne bi širio
- Otrovi se ne smije isisati, niti se smije podvezati ekstremitet
- Ranu prekriti sterilnom gazom i zavojem. Imobilizirati ozlijeđeni ekstremitet
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje sve do dolaska HMP
- U pratnju sa djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj/osoba osposobljena za prvu pomoć, odgojitelj (matični ili dežurni) koji nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici sve do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj/član stručnog tima organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

3.17. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJSKIH REAKCIJA (ANAFILAKTIČKOG ŠOKA)

Pri upisu djeteta u vrtić roditelj je dužan obavijestiti zdravstvenog voditelja/ravnatelja/člana stručnog tima, o bolestima od kojih dijete boluje, uključujući febrilne konvulzije, epilepsiju, alergije i ostale bolesti. Također u vrtić je potrebno donijeti medicinsku dokumentaciju djeteta (povijest bolesti). Potom zdravstveni voditelj u suradnji s pedijatrom upućuje odgojitelje i djetetovu sredinu u postupke pružanja prve pomoći, preventivne mjere, kao i u prepoznavanje simptoma bolesti, kako bi na vrijeme i adekvatno reagirali u slučaju potrebe i pružili prvu pomoć.

Alergija je preosjetljivost organizama na određene tvari. Očituje se različitim simptomima i znakovima koji ne moraju biti prisutni kod svih. Među najčešćim alergenima su prašina, pelud, orašasti plodovi, jagode, jaja, mlijeko i mliječni proizvodi, morski plodovi, ubod insekta i lateks. Alergijska reakcija može varirati od blage do životno ugrožavajuće (anafilaktički šok).

Listu djece sa alergijskom reakcijom na alergen izrađuje zdravstveni voditelj te istu dostavlja glavnoj kuharici i odgojiteljima

- Lista djece sa alergijom mora biti na vidljivom mjestu u prostoru pripreme i serviranja hrane
- Prilikom upisa djeteta u dječji vrtić roditelj je dužan obavijestiti zdravstvenog voditelja ili drugog člana stručne službe o alergiji ili drugim nepodnošljivostima hrane kod djeteta te dostaviti na uvid potrebnu medicinsku dokumentaciju
- Ukoliko se alergija ili druga nepodnošljivost na hranu kod djeteta javi tijekom pedagoške godine odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja, a roditelje upućuje na informativni razgovor kod zdravstvenog voditelja

U skladu sa specifičnim potrebama djeteta zdravstveni voditelj izrađuje prilagođeni jelovnik.

Mogući simptomi i znaci:

- strah
- bljedilo
- slabost
- osip i svrbež
- otežano disanje
- zviždanje u prsima
- cijanoza
- mučnina
- povraćanje
- proljev
- bolovi u trbuhu
- poremećaj rada srca (nepravilni otkucaji)
- poremećaj ponašanja i stanje svijesti; dezorijentiranost, nesvjestica, nemir ili agresija
- iskašljavanje pjenušavog sadržaja
- pad krvnog tlaka
- otekline (edemi), lokalizirani ili generalizirani
- zujanje u ušima, slabost, umor gubitak svijesti

Postupak prve pomoći kod sumnje na alergijsku reakciju:

- Odgojitelj obavještava zdravstvenu voditeljicu o uočenoj alergijskoj reakciji
- Odgojitelj provjerava vrstu namirnice i tekućine koju je dijete konzumiralo ili okolinu u kojoj je dijete boravilo u vrtiću
- Odgojitelj postavlja dijete u sjedeći položaj koji će mu olakšati disanje
- Po potrebi utopli dijete
- Odgojitelj djetetu ne daje ništa jesti ni piti
- Ako je moguće i ako je poznat uzrok alergije potrebno ga je ukloniti iz blizine djeteta
- Ukoliko dijete upotrebljava lijek za alergiju i ima pisani naputak pedijatra primijeniti lijek prema pisanom naputku liječnika
- Dijete zadržati u mirnoj aktivnosti i izvan doticaja s alergenom
- Obavijestiti zdravstvenog voditelja/stručnog suradnika koji će obavijestiti roditelje o stanju djeteta i provedenim postupcima (po potrebi i matični odgojitelj)
- Ukoliko se stanje ne poboljša ili se pogorša, tada odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć i po potrebi HMP 194, 112
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje sve do dolaska HMP
- U pratnju sa djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj/osoba osposobljena za prvu pomoć, odgojitelj (matični ili dežurni) koji nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici sve do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj/član stručnog tima organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Šok

Šok je teški poremećaj cirkulacije krvi i opskrbe tkiva kisikom. Uzorci mogu biti: krvarenje, prijelomi, ozljede, opekline, bol, strah itd....

Šok može biti izazvan i bolestima: srčanim (kardijalni šok), bakterijama i virusima (septički šok); alergijskim reakcijama (anafilaktički šok) a može bit i izazvan i gubitkom velike količine tekućine iz organizma, tj. povraćanjem i proljevom, pa i znojenjem

Mogući simptomi i znaci:

- uznemirenost i strah u početku, kasnije apatija
- plitko i teško disanje
- hladna, vlažna i blijeda koža, a usnice i prsti sivoplavi
- slabo čujan i ubrzan puls
- promjena ponašanja u smislu dezorijentiranosti
- poremećaj svijesti, nesvjestica, nemir ili agresija
- zamagljen mutan pogled
- izražajna žeđ, mučnina i povraćanje
- pad krvnog tlaka

Anafilaktički šok je najteži oblik alergijske reakcije. Javlja se brzo i s naglim pogoršanjem općeg stanja, te je važno pravodobno pozvati hitnu medicinsku pomoć i pravilno primijeniti postupke prve pomoći. Smrt može nastupiti zbog zatvaranja dišnih putova. Zahvaća cijeli organizam. Mogu ga izazvati: lijekovi – terapijska sredstva, anestetici, dijagnostički kontrasti; biološke tvari – proteini (serum, krv i krvni derivati, cjepiva); ubodi insekata; hrana (npr. jaja, orasi, školjke) narkotici i dr. Anafilaktički šok nastaje kao reakcija organizma na tvar na koju je bolesnik jako osjetljiv.

Postupak prve pomoći kod anafilaktičkog šoka

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koje nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć te po potrebi HMP 194,112
- Do dolaska zdravstvenog voditelja, osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj/matični, dežurni pruža prvu pomoć djetetu
- Osoba koja je osposobljena za pružanje prve pomoći/zdravstveni voditelj, odgojitelj, postavlja dijete u sjedeći položaj, koji će mu olakšati disanje
- Djetetu ne davati ni hranu ni piće
- Ako dijete izgubi svijest a diše, postaviti ga u bočni položaj
- Ako dijete izgubi svijest, ne diše ili diše nepravilno, što prije započeti sa postupkom oživljavanja
- Ostati uz dijete, zaštititi ga od hladnoće ili vrućine, pratiti stanje djeteta – puls, disanje, smirivati ga, ohrabrivati sve do dolaska hitne medicinske pomoći
- U pratnju sa djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj/osoba osposobljena za prvu pomoć/matični odgojitelj ili dežurni koji nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici sve do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj/član stručnog tima, organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

3.18. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UDARA STRUJE

Prilikom djelovanja električne struje, groma na ljudsko tijelo, osim vanjskih tragova na mjestu gdje je unesrećeni bio u kontaktu s električnom energijom (opeklina različitog stupanja), prolaz struje kroz tijelo može izazvati i teška oštećenja koja mogu voditi do gubitka svijesti ili prestanka disanja i rada srca (stanje prividne smrti).

Postupak prve pomoći kod udara struje

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koje nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć te po potrebi HMP 194,112
- Do dolaska zdravstvenog voditelja, osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj/matični, dežurni pruža prvu pomoć djetetu

- Ukoliko je dijete u dodiru s vodičem električne struje, prije pristupanja treba taj kontakt prekinuti, kako osoba koja pruža pomoć, odgojitelj, osoba osposobljena za pružanje prve pomoći, se ne bi i sama našla ugrožena (pri udaru groma nema kontakta s vodičem struje). Potrebno je stati na nešto suho pokrivač, gumeni prostirač, novine, karton, knjigu) i drvenim štapom, predmetom odmaknuti dijete od izvora struje
- Provjeriti stanje svijesti i disanje djeteta
- Ako je dijete stabilno, provjeriti ima li neke druge ozljede (opekline, prijelome)
- Ako je dijete bez svijesti, a diše, treba ga okrenuti u bočni položaj
- Ukoliko dijete ne diše pozvati HMP 194,112, i započeti *Oživljavanje*



Slika: Postupak prema ozlijeđenom prilikom strujnog udara
Izvor: <https://zdravlje.eu/2011/03/31/elektricni-udar-ili-elektricni-sok/>

- U pratnju sa djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj, osoba osposobljena za prvu pomoć/matični odgojitelj, koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom sve do dolaska roditelja
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o ozljedi, poduzetim mjerama, postupanju i stanju djeteta obavještava roditelje i ravnatelja
- Odgojitelj ozljedu, okolnosti, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Pružatelj prve pomoći dokumentira ozljedu u *Evidenciji ozljeda* i ispunjava *Izveštaj o ozljedi*

3.19. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OŽIVLJAVANJA

Funkcijom disanja dobivamo kisik, koji nam je neophodan za život stanica i tkiva. Ako ne dobivamo kisik, tada dolazi do prestajanja disanja, stanice počnu odumirati i to ponajprije moždane, a potom prestaje raditi i srce. Oživljavanje treba započeti odmah, ukoliko je i okolina sigurna i za pružatelja prve pomoći i nesrećenog, jer život nesrećenog ovisi o sekundama. Treba se utvrditi da li je dijete bez pulsa (srce ne radi) i ne diše, odgojitelj lagano prodrma dijete i nešto ga priupita: Jesi li dobro? Ukoliko dijete ne diše treba započeti oživljavanje

Protokol postupanja kod oživljavanja

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje) koja nadzire ostatak skupine i poziva HMP 194, 112, zdravstvenog voditelja, ili osobu osposobljenu za pružanje prve pomoći. Do dolaska zdravstvenog voditelja, osobe

osposobljene za pružanje prve pomoći ili u njihovoj nedostupnosti odgojitelj (matični/dežurni) pruža pomoć djetetu

- Odgojitelj započinje oživljavanje:
 - Kleknuti pokraj djeteta (dijete položeno na ravnu, tvrdu podlogu), staviti dlan svoje ruke na djetetovo čelo i lagano mu zabaciti glavu, vrhove druge ruke postaviti na bradu te nježno podignuti bradu, ukloniti vidljive zapreke iz usta (djetetova usta ne čistiti prstom i tražiti zapreke, ukloniti ih samo ako su vidljive)
 - **PROVJERA DISANJA :**
 - slušati (staviti uho ispred djetetovih usta i nosa)
 - gledati (promatrati podiže li se prsni koš i stjenka trbuha)
 - osjetiti (strujanje zraka na svojim obrazima)
 - Ukoliko dijete diše, a nije pri svijesti postaviti ga u bočni položaj, po potrebi utopeliti, ne davati mu ništa na usta, pratiti i dalje diše li.
 - Nikako ga ne ostavljati bez nadzora sve do dolaska HMP
 - Ako dijete ne diše normalno započeti postupak oživljavanja **UMJETNO DISANJE USTA NA USTA:**
 - 5 UDAHA –palcem i kažiprstom stisnuti nosnice, udahnuti i svojim usnama potpuno obuhvatiti usta djeteta, upuhivati zrak i istovremeno promatrati podizanje prsnog koša. Jedno upuhivanje bi trebao trajati 1-1,5 sekunde. Uspješnost postupka se može provjeriti promatranjem djetetovog prsnog koša, koji će se dizati i spuštati slično kao i kod normalnog disanja
 - Kleknuti u ravnini djetetovog prsnog koša
 - **VANJSKA MASAŽA SRCA, 30 PRITISAKA (kompresija)**
 Odrediti mjesto pritiska – postaviti korijen dlana jedne ruke iznad donje trećine prsne kosti, nagnuti se nad dijete, izravnati ruke i krenuti s pritiscima brzinom od 100 do 120 u minuti. Prilagoditi snagu pritiska građi djeteta. (1/3 dubine prsnog koša). Nastaviti s postupkom oživljavanja u omjeru 30:2 (nakon 30 pritisa, treba 2x upuhnuti zrak i nastaviti oživljavanje) sve do dolaska hitne pomoći ili do pojave normalnog disanja. Kod veće djece mogu se koristiti obje ruke, tako da se jedna položi na drugu i isprepletu prsti obje ruke. Vanjska masaža srca i umjetno disanje izvode se naizmjenično u omjeru 30:2. Svaki put treba ponovno odrediti mjesto za masažu.

OSNOVNO ODRŽAVANJE ŽIVOTA DJECE

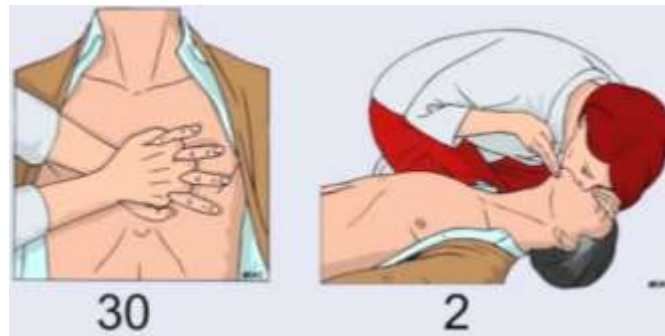
PROVJERITI SIGURNOST – VAŽNO!



30 PRITISAKA (kompresija)



Slika 1.



Slika 2.

Slika 1. i 2.: Prikaz postupka reanimacije

Izvor slika 1.:

http://neuron.mefst.hr/docs/katedre/klinicke_vjestine/Mr.sc.%20Branka%20Poli%20%20%20%20ivljanje%20djeteta-%20KV%20I.pdf

Izvor slika 2.: <https://stivtrade.hr/2013/edukacija/kardiopulmonalna-reanimacija-automatski-vanjski-defibrilator/>

- U pratnju s djetetom kola HMP ide zdravstveni voditelj, osoba osposobljena za pružanje prve pomoći, matični ili dežurni odgojitelj, koja nosi zdravstveni karton djeteta i ostaje u bolnici s djetetom sve do dolaska roditelja
- Ukoliko u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj/član stručnog tima, organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Matični odgojitelj/zdravstveni voditelj o ozljedi, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje i ravnatelja

4. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

4.1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ZLOSTAVLJANJA ILI ZANEMARIVANJE DJETETA ILI NASILJA U OBITELJI

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti nasilja u obitelji stručni radnici u djelatnosti odgoja i obrazovanja obvezni su prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svojih poslova. Sukladno Obiteljskom zakonu svatko je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.

- Znakovi fizičkog zlostavljanja: crvenilo na koži, modrice, ogrebotine, posjekotine, rane, ugrizi, opekotine i sl.
 - Znakovi zanemarivanja primarnih potreba: fizička neurednost, pothranjenost, učestalo obolijevanje i sl.
 - Znakovi emocionalnog i psihičkog zanemarivanja/zlostavljanja: anksioznost, strah, povučenost, samo okrivljavanje i samoozljeđivanje i sl.
- U slučaju da odgojitelj prilikom dolaska djeteta u vrtić, ili tijekom boravka djeteta u vrtiću, opazi bilo kakve znakove na djeteta, koji bi mogli ukazati na zlostavljanje/zanemarivanje, ili bi mogli biti posljedica zlostavljanja/zanemarivanja djeteta, izravnim upitom roditelja o karakteru povrede, bilježi objašnjenje roditelja i evidentira svoja zapažanja u Pedagošku dokumentaciju.
 - Svoje sumnje odgojitelj prezentira ravnatelju, koji timski poduzimaju odgovarajuće mjere. Odgojitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje.
 - O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini.
 - Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgojitelji uz obavezno unošenje podataka u dosje djeteta (opservacija traje prema potrebi, a najduže mjesec dana).
 - Pisanu obavijest tj. prijavu uputiti ravnatelju (*dopis 1*).
 - Ravnatelj u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom, zdravstvenim voditeljem koji izražavaju sumnju na zlostavljanje djeteta timski će poduzeti sljedeće mjere:
 - razgovarat će s roditeljima
 - izradit će izvješće
 - surađivat će s Centrom za socijalnu skrb
 - surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima koji sudjeluju u otkrivanju i suzbijanju zlostavljanja, te pružaju pomoć i zaštitu osobama izloženim zlostavljanju
 - Evidentna tjelesna povreda tretira se kao hitan slučaj, o tome potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja, koji će u skladu sa svojim nadležnostima o povredi izvijestiti pedijatra i CZSS (*dopis 2*)
 - Ako CZSS zatraži pismeno mišljenje o djetetu ili obitelji, stručni tim ih upućuje na ravnatelja, uz odobrenje ravnatelja, stručni tim piše mišljenje o djetetu.
 - U čitavom se postupku izostavlja ime odgojitelja i skupine, u kojoj se nalazi dijete.
 - Mišljenje o djetetu piše stručni tim uz pomoć ostalih suradnika, ako za to postoji potreba.
 - Ukoliko druga osoba izrazi sumnju da se dijete zanemaruje ili zlostavlja, toj ćemo osobi pomoći pri poduzimanju koraka u cilju zaštite djeteta.
- NAPOMENA: Ovaj protokol primjenjuje se i u slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika i to:
- izrazite socijalne deprivacije
 - bolesti roditelja koje bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (psihičke bolesti, narkomanija, alkoholizam...)
 - odsutnost roditelja – povremena ili trajna bez adekvatne zamjenske skrbi

- dijete koje proživljava traumatičan razvod roditelja (borba za skrbništvo, prijetnje, nasilje)

Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje

4.2. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA SPOLNO NEPRIMJERENOG PONAŠANJA DJETETA TE U SITUACIJAMA SUMNJE NA SEKSUALNO ZLOSTAVLJANJE DJETETA

- Spolni razvoj djeteta dio je njegovog cjelokupnog razvoja koji ima karakteristična obilježja te bez obzira na razvojnu očekivanost potrebno je postavljati granice između primjerenog i neprimjerenog ponašanja. Posebice u slučaju ako odgojitelj kod djeteta/djece primijeti neprimjerenost, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje na primjeren način zaustavlja takvo ponašanje uz izražavanje jasnih granica između primjerenog i neprimjerenog ponašanja, usmjeravajući na prihvatljive aktivnosti te jačajući vještine samozaštite.
- U slučaju ozlijede uslijed opaženog ponašanja odgojitelj je dužan postupiti prema protokolu za ozlijede. Odgojitelj odmah obavještava o svim gore navedenim ponašanjima ravnatelja/članove stručnog tima.
- Ravnatelja, članovi stručnog tima prikupljaju relevantne informacije te prema zajedničkoj procjeni i u suradnji s odgojiteljima o tome obavještavaju roditelje te prema potrebi i nadležne institucije. U slučaju sumnje na seksualno zlostavljanje djeteta ili saznanja o tome, odgojitelj informira ravnatelja, članove stručnog tima koji obavještavaju nadležne institucije (Centar za socijalnu skrb, policija) (*dopis2*)
- Neuobičajene ozlijede ili kontinuirano neuobičajeno ponašanje djeteta prema osobi koja dovodi ili odvodi dijete može biti indikacija o zlostavljanju djeteta te je potrebno o tome obavijestiti stručni tim ili ravnatelja/službenu zamjenu

5. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE U DJEČJEM VRTIĆU

Pedagoška opservacija se provodi ako se prilikom upisa djeteta u dječji vrtić ili tijekom pedagoške godine pojave sumnje ili se uoče teškoće u razvoju.

5.1. PROTOKOL O POSTUPANJU KOD UPISA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Dijete s teškoćama u razvoju je dijete s utvrđenim stupnjem i vrstom teškoća po propisima iz socijalne skrbi (Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, NN 63/2008, 90/2010). Prijavi na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kod djeteta, Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja te eventualno Rješenje Centra socijalne skrbi o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Prema Pravilniku o upisu djece u Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice, djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja. O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu

i potrebama djeteta za odgovarajućim programima, a sve sukladno vlastitim mogućnostima odnosno uvjetima (smještajnim, kadrovskim i financijskim) koje Vrtić može ponuditi. Roditelj je Vrtiću dužan dostaviti nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb ili rješenje Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za inkluziju djeteta u redovni ili drugi odgovarajući program koji Vrtić može ponuditi. Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 mjeseca. O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje stručni tim u dogovoru s ravnateljem. Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju stručni tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Za vrijeme trajanja opservacijskog razdoblja Vrtić izdaje Opservacijski ugovor.

Ako komisija smatra da kao ustanova možemo zadovoljiti posebne potrebe djeteta, obavljaju se slijedeći koraci:

- Intervju s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju obavljaju zajedno stručni suradnik i ravnatelj te upoznaju dijete. Moguće je dogovoriti više susreta stručnih suradnika s djetetom prije upisa u vrtić kako bi se procijenile djetetove posebne potrebe i donijela odgovarajuća odluka
- Nakon upoznavanja djeteta s teškoćom u razvoju, stručni tim vrtića, ravnatelj raspravlja i donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za to dijete (odgojna skupina, lokacija, odgojitelji, vrijeme boravka i sl.).
- Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju i ravnatelj sklapaju Ugovor o upisu djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period koji traje najkraće 1 mjesec
- Opservacijski period ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno te je takvim ugovorom unaprijed regulirana dinamika boravka djeteta u vrtiću (nekoliko dana tjedno, određeni broj sati i sl.).
- Stručni suradnik i ravnatelj upoznaju odgojitelje odgovarajuće odgojne skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu.
- Odgojitelji odgojne skupine u koju će krenuti dijete s teškoćama u razvoju prolaze edukacije ovisno o dijagnozi djeteta (vanjski suradnici, stručni skupovi van ustanove, stručni suradnik vrtića, literatura).
- Ukoliko stručni suradnik procijeni da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.
- Ukoliko postoji potreba (vidljiv motorički i/ili senzorički deficit) stručni tim i budući odgojitelji djeteta održavaju roditeljski sastanak sa svrhom upoznavanja roditelja na dolazak djeteta s teškoćama u razvoju u odgojnu skupinu.
- Stručni suradnici i odgojitelji pripremaju/prilagođavaju prostor odgojne skupine i didaktički materijal za dolazak djeteta s teškoćama u razvoju.
- Prije ulaska djeteta u skupinu odgojitelji skupine organiziraju individualno druženje u sobi dnevnog boravka s roditeljima i djetetom s teškoćama u razvoju.

- Stručni suradnici i odgojitelji promatraju prilagodbu djeteta s teškoćama u razvoju na vrtić i prilagodbu ostale djece na dijete s teškoćama u razvoju te postupaju u skladu s tim (edukacije, radionice s djecom i roditeljima...).
- Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s teškoćama u razvoju svatko sa svoga aspekta.
- Pri završetku opservacijskog perioda stručni tim se sastaje s odgojiteljima djeteta s teškoćama u razvoju te se donosi odluka o odgovarajućoj vrsti i trajanju programa za dijete (vrijeme boravka, dani u tjednu i sl.)
- Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje pomoćnika u skupini ili osobnog asistenta djeteta, postupa se prema Napatku o uključivanju osobnog asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja.
- Roditeljima se nudi mogućnost potpisivanja Ugovora o upisu djeteta s teškoćama u vrtić (period na koji ustanova produljuje ugovor te vrsta i trajanje programa ovisi o konkretnom slučaju).
- Stručni suradnici i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno – obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta te po potrebi vanjski stručni suradnici. Nakon toga odgojitelji i stručni suradnici postupaju u skladu s Individualiziranim odgojno – obrazovnim planom.

5.2. PROTOKOL O POSTUPANJU KADA KOD DJETETA UPISANOG U VRTIĆ UOČAVAMO Odstupanja u razvoju

Ovim protokolom opisuju se postupci koji se poduzimaju kada je dijete upisano u redovni program vrtića te tijekom njegovog boravka u ustanovi odgojitelji, stručni suradnici ili roditelji uočavaju odstupanja u razvoju kod djeteta. Ukoliko su roditelji djeteta sami primijetili odstupanja u razvoju kod djeteta te traže od stručnog tima upute kako dalje postupiti, stručni suradnici opserviraju dijete, pišu mišljenje te dijete upućuju u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu. Ukoliko su roditelji djeteta već upućeni na dijagnostičku obradu od pedijatra ili nekog drugog stručnjaka, a oni o postupku obavještavaju vrtić, stručni suradnici to dokumentiraju te obavještavaju odgojitelje i prate daljnji tijek postupka. Ukoliko odgojitelji ili stručni suradnici uočavaju odstupanja u razvoju kod djeteta, a roditelji djeteta do tad nisu primijetili odstupanja, obavljaju se slijedeći koraci:

- Stručni tim vrtića provodi opservaciju djeteta
- Odgojitelji obavljaju individualni razgovor s oba roditelja o svojim zapažanjima djetetova ponašanja u skupini te upućuju roditelje stručnom timu
- Stručni suradnik (po potrebi stručni suradnik i ravnatelj ili stručni suradnik i odgojitelj) provode individualni razgovor s oba roditelja, obavještavaju roditelje o do sada primijećenim odstupanjima u razvoju djeteta te se dijete upućuje na dijagnostički postupak u odgovarajuću ustanovu. Ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak, obavještavamo ih kako smo u tom slučaju u mogućnosti otkazati pružanje usluge (prema članku 3. ugovora s roditeljima)
- Ukoliko roditelji pristaju na dijagnostičku obradu i daljnju suradnju, stručni tim upoznaje odgojitelje djeteta s postupkom koji je u tijeku.

- Po završetku dijagnostičkog postupka, stručni tim donosi odluku o vrsti i trajanju programa za dijete, ukoliko stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje pomoćnika u skupini ili osobnog asistenta, postupa se prema Napatku o uključivanju osobnog asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja
- Odgojitelji odgojne skupine u kojoj boravi dijete s odstupanjima u razvoju prolaze edukacije ovisno o dijagnozi djeteta (vanjski suradnici, stručni skupovi van ustanove, stručni suradnik vrtića, literatura). Ukoliko stručni suradnik procijeni da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje. Stručni suradnici i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno – obrazovnog plana za dijete s odstupanjima u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta te po potrebi vanjski stručni suradnici. Nakon toga odgojitelji i stručni suradnici postupaju u skladu s Individualiziranim odgojno – obrazovnim planom.

6. KUĆNI RED

KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA “POTOČIĆ” BELAJSKE POLJICE

Kućni red Dječjeg Vrtić “Potočić” Belajske Poljice, je skup pravila ponašanja kojih su se dužni pridržavati radnici vrtića, roditelji i skrbnici djece, te sve druge osobe koje surađuju ili se nalaze u prostoru Vrtića.

Kućni red i pravila

BRIGA ZA SIGURNOST DJECE:

- Nikad ne puštajte dijete samo u vrtić.
- Prilikom svakog dovođenja i odvođenja djeteta u i iz vrtića roditelj/skrbnik ili ovlaštena osoba obvezna je osobno se javiti matičnom odgojitelju ili dežurnom odgojitelju.
- Odgovornost vrtića počinje u trenutku preuzimanja djeteta, a završava u trenutku predaje roditelju/skrbniku, tj. drugoj ovlaštenoj osobi.
- Roditelji/skrbnici dužni su poštivati i pridržavati se svih propisanih mjera i postupaka o kojima ovisi sigurnost djece u vrtiću.
- Dovoditi, a naročito odvoditi dijete iz vrtića može isključivo punoljetna osoba, u pravilu roditelj/skrbnik, ili osoba koju je roditelj/skrbnik djeteta opunomoćio na propisan način (izjava u kojoj se nalazi popis osoba koje će dolaziti po dijete).
- U jutarnjoj smjeni vrtić otvara i otključava dežurni odgojitelj.
- U poslije podnevnoj smjeni, odnosno prije odlaska kući spremačica/domar treba provjeriti sve prozore, vrata, te je odgovorna za zaključavanje i provjeru istih.
- Prilikom izlaska na dvorište/igralište vrtića odgojitelji koji su sa djecom, obavezni su provjeriti sva vrata te ista zaključati radi sigurnosti djece.
- Zatvarajte dvorišna i ulazna vrata za sobom.
- Izvijestite odgojitelje o svakoj promjeni adrese ili broja telefona.

DNEVNI BORAVAK DJETETA U VRTIĆU TREBA BITI U SKLADU S VREMENOM KOJE STE NAVELI KOD UPISA !

- Poštujte radno vrijeme vrtića i ne kasnite po dijete.
- Dijete dovodite najkasnije do 8:30 sati radi nesmetanog odvijanja programa.
- Ako dolazite kasnije zbog opravdanih razloga, bilo bi dobro da dijete doručkuje kod kuće, te da ne donosite krafne, peciva i sl. u vrtić (najavite kasniji dolazak, prethodni dan odgojitelju)
- Ukoliko ste prethodno najavili dolazak djeteta iza 9:00 sati, poželjno je ne prekidati zajedničke aktivnosti djece i odgojitelja dugim razgovorima.
- Dijete u vrtiću može boraviti do 10 sati dnevno, sukladno radnom vremenu vrtića i ugovorom potpisanim prilikom upisa djeteta u predškolsku ustanovu.

- Vrtić zadržava pravo promjene organizacije rada zbog godišnjih odmora, smanjenog broja djece u vrijeme blagdana, zimskih i ljetnih praznika, i drugih izvanrednih situacija.
- Vrtić određuje raspored rada odgojitelja u vrijeme spajanja odgojnih skupina uz pravovremene pisane obavijesti putem oglasnih ploča za roditelje.

BRIGA ZA ZDRAVLJE DJECE – U VRTIĆ DOVODITE ZDRAVO DIJETE

- Prema pravilniku o upisu djeteta u vrtić roditelj/skrbnik obavezan je donijeti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu kod liječnika
- Radi zaštite sve djece u vrtiću roditelj/skrbnik obavezan je obavijestiti vrtić o promjeni zdravstvenog statusa djeteta i ne dovoditi ga u vrtić s povišenom tjelesnom temperaturom, konjunktivitisom, ušima i svrabom, crijevnom virozom, šarlahom, parazitima u stolici, vodenim kozicama, gnojnom anginom ili zbog bilo kojeg drugog zdravstvenog stanja koje narušava siguran boravak djeteta i druge djece u skupini. Ako su navedena stanja uočena za vrijeme boravka djeteta u vrtiću odgojitelj će odmah obavijestiti zdravstvenog voditelja koji potom obavještava roditelje/skrbnike, ili će ih sam osobno pozvati telefonski ovisno o boravku zdravstvenog voditelja u objektu. Po ponovnom dolasku djeteta u kolektiv, roditelj/skrbnik je obavezan donijeti liječničku potvrdu.
- Roditelj/skrbnik dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta zbog bolesti, naročito ako se radi o zaraznoj bolesti.
- U slučaju ozljeda ili naglog pobolijevanja u vrtiću pruža se prva pomoć u skladu sa sigurnosno i zaštitno-preventivnim programom vrtića, odmah se obavještava roditelj/skrbnik, koji po mogućnosti treba doći po dijete.
- Lijekovi se u vrtiću ne daju, osim iznimno, do dolaska roditelja/skrbnika, ukoliko je u međuvremenu roditelj/skrbnik isto dozvolio.
- Ukoliko dijete boluje od neke kronične bolesti može boraviti u vrtiću kada mu je zdravstveno stanje stabilno, a uz dopuštenje liječnika. Ako zbog takve bolesti dijete treba uzimati lijekove daje ih roditelj, a iznimno odgojitelj, uz pisanu uputu nadležnog liječnika o imenu lijeka, dozi, vremenu i načinu davanja lijeka i pismeno odobrenje roditelja.
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića 60 dana i više, potrebno je ponovo donijeti liječničku potvrdu.
- Boravak na otvorenom je svakodnevno i obavezan zbog očuvanja zdravlja djece te dijete u vrtiću treba boraviti u udobnoj, čistoj i primjerenom odjeći i obući za nesmetanu igru u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića
- Ukoliko je utvrđeno daje dijete alergično na neki alergen (namirnica, lijek, ubod insekta ...) roditelj/skrbnik dužan je pravovremeno obavijestiti zdravstvenu voditeljicu, odgojitelja i priložiti medicinsku dokumentaciju
- Doručak se poslužuje od 8.00 do 8.45 sati stoga ukoliko iz opravdanih razloga dolazite kasnije poželjno je da dijete doručkuje prije dolaska u vrtić.
- Nije dozvoljeno unošenje hrane u vrtić npr. svih vrsta pekarskih proizvoda. Dijete može takav obrok pojesti prije ulaska u vrtić.
- Prilikom proslave rođendana koje roditelj/skrbnik unaprijed dogovara s odgojiteljem djeteta, potrebno je poštivati pravilo vrtića da se u vrtić ne unose prehrambeni proizvodi (zbog pokvarljivosti, nemogućnosti kontrole njihovog skladištenja i higijenske ispravnosti).

PREHRANA U VRTIĆU

- Podržite nas u primjeni jelovnika i njegujte zdrave prehrambene navike kod svog djeteta.

PRAVO I OBVEZA RODITELJA JE:

- Informirati se o radu vrtića, surađivati s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića.
- Odazvati se na suradnju po pozivu stručnog tima.
- Odgojitelji i stručni tim vrtića na raspolaganju su vam za informacije, razgovore i savjetodavanje rad po dogovoru.
- Roditelj/skrbnik dužan je redovito pratiti i uvažavati pisane i usmene informacije i obavijesti putem kutića za roditelje i centralnih panoa na ulazima zbog njihovog informativnog, edukativnog i organizacijskog karaktera. Također, roditelj/skrbnik dužan je odazivati se na pozive i aktivnosti vezanih uz boravak djeteta o odgojnoj skupini, roditeljske sastanke, druženja i individualne razgovore koje, prema potrebi, i sami mogu inicirati u dogovoru s odgojiteljima i drugim stručnim radnicima, a u skladu s odgojno obrazovnim programom.

- Roditelji/skrbnici i drugi odrasli dužni se s odgojiteljima i drugim osobljem vrtića ophoditi kulturno i pristojno, s uvažavanjem i poštovanjem, te uvažavati njihovu stručnost.
- Zabranjen je dolazak po dijete u alkoholiziranom ili drugom psihofizički neprimjerenom stanju, kao i unošenje oružja.
- Roditelji/skrbnici ili drugi odrasli koji dolaze po dijete dužni su čuvati inventar (namještaj, opremu, igračke, izrađena sredstva i materijale za rad i uređenje prostora) te osobne predmete djece u vrtiću.
- Nije dozvoljeno ulaziti u prostor odgojnih skupina bez prisustva i dopuštenja zaposlenih te je ulazak dozvoljen samo u prikladnoj obući.
- Nakon preuzimanja djeteta u objektu ili na igralištu obveza je roditelja/skrbnika da se na njemu nepotrebno ne zadržavaju zbog sigurnog i nesmetanog boravka ostale djece, da prilikom dovođenja i odvođenja djeteta u vrtić imaju dijete pod nadzorom.
- Svakoj promjeni telefonskog broja (fiksno i mobilno), adrese stanovanja, zaposlenja, kao i promjeni obiteljske situacije koje mogu utjecati na dijete roditelj/skrbnik dužan je pravovremeno obavijestiti odgojitelja ili nekog od članova stručnog tima.
- Vrtić ima obavezu pravovremeno obavještavati roditelje/skrbnike o posjetima, izletima i ostalim sadržajima koji se realiziraju izvan vrtića, te je roditelj/skrbnik ukoliko želi da dijete sudjeluje u istom dužan potpisati suglasnost za realizaciju tih sadržaja.
- Dužnost roditelja/skrbnika je svakodnevno osigurati dovoljnu količinu adekvatne rezervne odjeće .
- Roditelj ima pravo biti informiran o organizaciji rada i programima u vrtiću
- U unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića nije dozvoljeno pušenje kao niti prodaja i/ili promidžba roba i usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.
- Zabranjeno je uvođenje kućnih ljubimaca u unutarnje i vanjske prostore vrtića.
- VAŽNO JE ! Poštivati potpisani ugovor o pružanju usluga Dječjeg vrtića, (radno vrijeme, donošenje potrebnih stvari, podmirivanje troškova korištenih usluga vrtića... redovito plaćati vrtić kako ne bi došlo do ispisa djeteta iz jaslaca/vrtića zbog neplaćanja) te se pridržavati zajedničkog dogovora i pravila.

MOLIMO ! Ne donosite u vrtić !

- Slatkiše, torte, kolače zbog nemogućnosti kontrole higijenske ispravnosti, opasnosti, i budući da u vrtiću primjenjujemo načela zdrave prehrane.
- Dogovorite s odgojiteljima pravila donošenja kućnih igračaka (igračke koje potiču agresiju i koji mogu ozlijediti djecu nisu dopušteni).
- U garderobi nije dozvoljeno ostavljati stvari koje nisu povezane s odijevanjem ili mogu biti štetne/opasne za djecu ukoliko su im dostupne (novac, nakit, mobiteli, igračke, balzami za usne, lijekovi, kreme, hrana ...)
- Dječji vrtić ne odgovara za izgubljene stvari i uništene dragocjene predmete i igračke koje dijete donese u vrtić

REDOVITO !

- Pospremajte garderobno mjesto svoga djeteta.
- Pregledajte ruksak djeteta koji treba sadržavati: papuče, rezervnu odjeću, pidžamu (po dogovoru s odgojiteljima), 4-5 pelena (prema potrebi djeteta), vlažne maramice (prema potrebi djeteta).
- Odnosite na pranje odjeću namijenjenu za dnevni odmor djeteta.
- Čistite i mijenjajte papuče djetetu.

I na kraju...pridržavanje ovih pravila potrebno je zbog dobrobiti sve djece upisane u naš vrtić u cilju kvalitetnije i bolje organizacije života i boravka djeteta u vrtiću/jaslicama. **ZAHVALJUJEMO NA POŠTIVANJU KUĆNOG REDA!**

7. PRILOG - OBRASCI

Obrazac 1 - Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta

Obrazac 2 - Izjava roditelja o organiziranom prijevozu djeteta

Obrazac 3 - Izjava roditelja o sudjelovanju djeteta na manifestaciji

Obrazac 4 - Izjava roditelja o korištenju osobnih podataka djeteta

Obrazac 5 - Organizacija izleta - posjete + Izjava roditelja o suglasnosti

Obrazac 6 - Zapisnik o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića

Obrazac 7 - Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama

Obrazac 8 - Izvješće o ozljedi, povredi djeteta

Obrazac 9 - Izjava o ostavljanju djeteta u vrtiću uz vidljivu povredu na vlastitu odgovornost

Obrazac 10 - Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijekova u vrtiću

Obrazac 11 - Izjava djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

Dopis 1- Prijava za sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Dopis 2- Prijava za sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta u svrhu zaštite djeteta nadležnim institucijama

Evidencijski list 1- Temperaturna lista djelatnika Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice

Evidencijski list 2 – Temperaturna lista roditelja/skrbnika Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice

Obrazac 1

SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA DJETETA O OSOBAMA KOJE DOVODE DIJETE U VRTIĆ I OSOBAMA KOJE ODVODE DIJETE IZ VRTIĆA

<p>FOTOGRAFIJA DJETETA 3.5 x 4.5 cm</p>	<p>Ime i prezime djeteta: _____</p> <p>Datum rođenja: _____</p> <p>Adresa stanovanja: _____</p> <p>Adresa prebivališta: _____</p> <p>Telefon-stan/kuća: _____</p>
---	---

(fotografija djeteta nije nužna)

MAJKA, mobitel: _____ e-mail: _____

<p>1. strana osobne iskaznice 5.5 x 8.5 cm</p>
--

<p>2. strana osobne iskaznice 5.5 x 8.5 cm</p>
--

Zanimanje: _____

Poslodavac (naziv i adresa): _____

Telefon na poslu: _____

OTAC, mobitel: _____ e-mail: _____

<p>1. strana osobne iskaznice 5.5 x 8.5 cm</p>
--

<p>2. strana osobne iskaznice 5.5 x 8.5 cm</p>
--

Zanimanje: _____

Poslodavac (naziv i adresa): _____

Telefon na poslu: _____

PREMA SUGLASNOSTI RODITELJA – PUNOLJETNE OSOBE ZA DOVOĐENJE I ODVOĐENJE DJECE:

1.OSOBA, kontakt: _____

1. strana osobne iskaznice
5.5 x 8.5 cm

2. strana osobne iskaznice
5.5 x 8.5 cm

2.OSOBA, kontakt: _____

1. strana osobne iskaznice
5.5 x 8.5 cm

2. strana osobne iskaznice
5.5 x 8.5 cm

3.OSOBA, kontakt: _____

1. strana osobne iskaznice
5.5 x 8.5 cm

2. strana osobne iskaznice
5.5 x 8.5 cm

Napomene (zdravstveni status, obiteljski status...):

Potpis roditelja: _____ (majka) _____ (otac)

U Belajskim Poljicama, _____
(datum)

Napomena: O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove suglasnosti roditelji su dužni obavijestiti odgojitelja. U tu svrhu sastavlja se nova suglasnost.

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

IZJAVA RODITELJA

o organiziranom prijevozu djeteta

Suglasan sam da moje dijete može biti prevezeno organiziranim prijevozom autobusom prijevoznika _____

dana _____

s ciljem _____ u organizaciji Dječjeg vrtića Potočić

Belajske Poljice u pratnji odgojitelja _____.

RB		Ime i prezime djeteta	Potpis roditelja
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

IZJAVA RODITELJA

o sudjelovanju djeteta na manifestaciji

Suglasan sam da moje dijete sudjeluje na manifestaciji _____

u organizaciji Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice.

RB		Ime i prezime djeteta	Potpis roditelja
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

**Izjava roditelja o korištenju osobnih podataka djeteta
PRIVOLA/SUGLASNOST RODITELJA**

Pored aktivnosti koje se provode u sklopu redovitih programa, djeca iz vrtića uključuju se u razne druge aktivnosti o kojima se prikupljaju podaci. Općom Uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 osigurana je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka. Podaci i materijali koji se prikupljaju u vrtiću koriste se isključivo u pedagoške svrhe kako bi se osigurala viša kvaliteta života i rada u vrtiću

Ovim putem ja, _____, OIB: _____

roditelj/skrbnik djeteta _____ kao podnositelj zahtjeva za upis djeteta u Dječji vrtić „Potočić“ Belajske Poljice, dajem suglasnost (privolu) da Vrtić za potrebe ostvarivanja provedbe redovitog odgojno-obrazovnog programa i aktivnosti u koje se djeca iz vrtića uključuju, odobravam svojim potpisom sljedeće aktivnosti:

- da se imenom i prezimenom djeteta označava garderobne ormare djeteta, dječje krevetiće i dječje radove u svrhu prezentacije odgojno-obrazovnog rada
- da se radovi djeteta mogu izlagati na oglasnim pločama vrtića, web stranici vrtića i raznim izložbama u bližnjoj i daljnjoj okolini
- suglasan sam sa fotografiranjem djeteta, audio i video snimanjem djeteta kod provođenja raznih aktivnosti u svrhu prezentacije odgojno - obrazovnog rada i pedagoške dokumentacije (nastupanje na priredbama, na izletima, proslave rođendana i drugim aktivnostima u vrtiću i izvan vrtića), vrtićkim publikacijama, prezentacijama na stručnim skupovima, tiskanim i elektroničkim medijima
- da se fotografije moga djeteta smiju izraditi u svrhu izrade individualnog portfolija djeteta, te za obaveznu dokumentaciju vrtića; ljetopis i albumi, te u svrhu prezentiranja rada u unutarnjim prostorima vrtića
- suglasan sam sa objavom fotografija djeteta na oglasnim pločama i unutarnjim prostorima vrtića, web stranici vrtića.

Vrtić se sa svoje strane obvezuje da prikupljeni podaci o djetetu neće biti ni s kojeg aspekta usmjereni protiv dobrobiti djeteta.

Radi se o dobrovoljnom davanju podataka te ovu Privolu/Suglasnost niste dužni prihvatiti. Napominjemo da možete u svako doba, u potpunosti ili djelomice, bez objašnjenja odustati od dane Privole/Suglasnosti. Povlačenje Privole/Suglasnosti ne utječe na zakonitost obrade koja se je temeljila na privoli prije nego je povučena.

U BELAJSKIM POLJICAMA,

RODITELJ / SKRBNIK

(datum)

(potpis)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

Datum: _____

ORGANIZACIJA IZLETA - POSJETE

DATUM POLASKA: _____

ODREDIŠTE: _____

VRIJEME POLASKA: _____

VRIJEME DOLASKA: _____

ODGOJITELJI: _____

ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA: _____

BROJ DJECE PRIJAVLJENE ZA IZLET: _____

DOB DJECE: _____

CILJ: _____

ZADAĆE: _____

PRIJEVOZNIK I SMJEŠTAJ: _____

OSOBE U PRATNJI: _____

DATUM DOGOVORA S KUHINJOM / ZDRAVSTVENIM VODITELJEM: _____

Potpis odgojitelja: _____

Organizacija izleta se (*označiti*): odobrava ne odobrava.

Ravnatelj: _____

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

IZJAVA RODITELJA o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet

Suglasan sam da moje dijete može biti ići na izlet u _____
 u organizaciji *Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice*

RB	Ime i prezime djeteta	Potpis roditelja
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

ZAPISNIK o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića

1. Datum i sat uočene provale ili neovlaštenog ulaska: _____

2. Objekt i prostorija: _____

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece: _____

4. Imena osoba koje su obaviještene o događaju: _____

5. Vrijeme obavijesti o događaju: _____

6. Vrijeme i osoba koja je prijavila događaj policiji: _____

7. Vrijeme dolaska policije: _____

8. Da li je obavljen očevid? _____

9. Tko je izvršio pregled prostorija kako bi se uočili potencijalno opasni predmeti za djecu:

10. Ulazak djece u prostoriju odobrio (osoba i vrijeme): _____

11. Evidencija štete:

12. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/la:

Datum i sat predaje zapisnika :

(ime i prezime, potpis djelatnika)

(potpis osobe koja je zaprimila Zapisnik)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

ZAPISNIK o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum i sat događaja: _____

2. Objekt, odgojna skupina ili prostor _____

3. Imena odgojitelja i osoba uključenih u događaj:

4. Ime djeteta ili korisnika: _____

5. Kraći opis situacije: _____

6. Način postupanja: _____

7. Sat i osobe koja su obaviještene o događaju: _____

8. Rješenje situacije: _____

9. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/la:

Datum i sat predaje zapisnika :

(ime i prezime, potpis djelatnika)

(potpis osobe koja je zaprimila Zapisnik)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice
IZVJEŠĆE O OZLJEDI DJETETA

Mjesto i datum: _____

• Ime i prezime djeteta: _____

• Datum rođenja: _____ Skupina: _____

• Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

• Mjesto nastanka povrede: _____

• Vrsta povrede: _____

• Način nastanka povrede: _____

• Poduzete mjere: _____

• Obrada u zdravstvenoj ustanovi (zaokružiti): DA NE

• Ostale napomene: _____

Zapisnik sastavio/la: _____

(ime i prezime, potpis)

U Belajskim Poljicama, _____

(datum)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

IZJAVA ostavljanje djeteta u vrtiću uz vidljivu fizičku povredu djeteta na vlastitu odgovornost

Ja _____ dana _____ u _____ sati
(ime i prezime roditelja, skrbnika) (datum)

u ustanovi _____, _____ ostavljam svoje dijete
(objekt u kojem se nalazi) (skupina)

_____, _____ na vlastitu
(ime i prezime djeteta) (ime i prezime osobe kojoj se ostavlja dijete)

odgovornost zbog _____
(navesti što je djetetu i razlog ostavljanja u objektu)

bez obzira što sam upozoren/upozorena od strane djelatnika vrtić na moguće posljedice, te preuzimam odgovornost.

(potpis osobe koja preuzima dijete)

(potpis roditelja, skrbnika)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice
RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKOVA

Ovim potvrđujem da se mojem djetetu _____ u hitnom
(ime i prezime djeteta)

slučaju može primijeniti lijek _____, a prema priloženom
(naziv lijeka)

liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istoga.

Suglasan/sna sam i u potpunosti preuzimam osobnu odgovornost za primjenu lijeka te dopuštam da odgojitelj, zdravstveni voditelj u hitnom slučaju primjeni lijek prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istoga.

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja. Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenom iste.

Izjavljujem da za bilo koju posljedicu primjene lijeka ne odgovara Ustanova niti njeni djelatnici te ih neću pravno niti materijalno teretiti.

U vrtiću sam dostavio/la:

(naziv lijeka)

(potpis roditelja, skrbnika)

(potpis zdravstvenog voditelja/odgojitelja)

U Belajskim Poljicama,

(datum)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

IZJAVA djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

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

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

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

6. Tko je uputio poziv policiji i kada

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije

8. Ostale radnje

(datum i sat predaje izjave)

(ime, prezime i potpis zaposlenika)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

PREDMET: PRIJAVA o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Na temelju izvršene opservacije djeteta

(ime i prezime djeteta; godina i mjesto rođenja: ime roditelja: adresa)

Stručni tim utvrdio je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu CZZS. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt:

(potpis)

(datum)

Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice

PREDMET: PRIJAVA

Temeljem članka 132. st.1.Obiteljskog zakona (NN 103/2015) i provedene opservacije djeteta u Dječjem vrtiću “Potočić” Belajske Poljice

(ime i prezime djeteta; godina i mjesto rođenja: ime roditelja: adresa)

a u svezi na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo Vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s Vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt u vrtiću je:

Telefon: _____

Ravnatelj:

(potpis)

(datum)

MIŠLJENJE O DJETETU

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- djevojčica/dječak
 - skupina
 - razdoblje boravka u vrtiću (pedagoška godina upisa)
 - učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
 - zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtićke aktivnosti i prihvaćenost među vršnjacima (u skladu s očekivanjima/ uočena odstupanja)
 - tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlje, prehrana, higijena)
 - suradnja roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
 - osoba za kontakt u vrtiću (ravnatelj/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji
- odgajatelja i stručnog suradnika

Odgojitelji: _____

Stručni suradnik: _____

EVIDENCIJSKA LISTA ULAZAKA

Br.	 DATUM	IME I PREZIME OSOBE	VRIJEME DOLASKA	TEMPERATURA	napomena
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

8. LITERATURA

- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/08., i 90/20.)
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 05/15.)
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva kulture i prosvjete RH br.7-8/91.)
- Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (Narodne novine, 114/02.)
- Program zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (Narodne novine, 105/02., 55/06., 121/07.)
- Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, 10/97.,107/07., 94/13., i 98/19.)
- Zakon o zaštiti pučanstva kod zaraznih bolesti (NN 79/07., 113/08., 43/09., 130/17., 114/18. i 47/20)
- Obiteljski zakon (NN 103/15.)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladim (2004.) Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti
- Ušljivost djece, preuzeto s poveznice <https://www.hzjz.hr/sluzba-epidemiologija-zarazne-bolesti/usljivost-djece/> 2017. Hrvatskog zavoda za javno zdrvstvo
- Spriječimo ušljivost, preuzeto s poveznice Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar <https://www.stampar.hr/sites/default/files/sluzbe/docs/2015/sprijecimo-usljivost-web.pdf>
- Zaraza malom dječjom glistom, preuzeto s poveznice Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije http://zzjziz.hr/fileadmin/user_upload/dokumenti/promo_epidemiologija/Zaraza_malom_djecjom_glistom.pdf
- Sigurnosno zaštitni program u dječjem vrtić, preuzeto s poveznice <https://www.sigurnacesta-ppm.hr/wp-content/uploads/2017/10/1-Marija-Ivankovi%2087-SIGURONOSNO-ZA%20a0TITNI-PROGRAMI-U-DV-ima.pdf>
- Uputa za građane civilne zaštite (Uputa za postupanje u slučaju potresa) preuzeto s poveznice <https://civilna-zastita.gov.hr/upute-za-gradjane/82>
- „Sigurnije škole i vrtići“ preuzeto s poveznice <https://www.azoo.hr/app/uploads/2021/02/Sigurnije-%C5%A1kole-i-vrti%C4%87i-letak.pdf>
- Edukativna platforma „Sigurnija djeca“ preuzeto s poveznice <https://www.azoo.hr/razvijena-edukativna-platforma-sigurnija-djeca/>
- Plan evakuacije i spašavanje- Dječjeg vrtića Potočić B.Poljice
- Nenasilno rješavanje sukoba- Marina Ajduković, Nina Pečnik
- Prva pomoć za djecu- osnovni vodič s uputama za lako snalaženje- dr. Miriam Stoppard
- Prva pomoć na radnom mjestu- dr.med.Mladen Kratohil, prof.dr.med. Euheniya Žuškin, Mr.sc. Rajka Turk
- Trebam tvoju pomoć- pripučnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću Hrvatska udruga medicinskih sestara: Podružnica medicinskih sestara dječjih vrtića grada Zagreba
- Hitni medicinski postupci – Daniela Paškov, Sandra Samoščanec (udžbenik za četvrti razred medicinske škole, medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege)

- Dječji vrtić zajednica koja uči-mjesto dijaloga, suradnje i zajedničkog učenja - Edita Slunjski
- Kurikulum za jaslice: razvojno -primjereni program za djecu od 0-3 godine- Eleanor Stokes Szanton