

**Dječji vrtić Zvjezdica mira
Dr. Frana Kresnika 8
51 000 RIJEKA**

Tel./fax: 051 676 281
e-pošta: zvjezdicamirarjeka@gmail.com
PRIMORSKO GORANSKA ŽUPANIJA

SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Dječjeg vrtića Zvjezdica mira

Mjere i protokoli

Rijeka, siječanj 2021.

Sadržaj

I.	Uvod	3
II. Sigurnosno preventivne mjere sigurnosti		
1.	Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju	5
2.	Mjere sigurnosti djece u prostorima vrtića	6
3.	Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića	7
4.	Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića	8
5.	Mjere sigurnosti za uporabu sredstva i materijala za rad s djecom	9
6.	Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću	9
7.	Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću	9
8.	Mjere sigurnosti u prehrani djece u vrtiću i održavanje	10
III. Protokoli postupanja u rizičnim situacijama		
1.	Protokol postupanja kod pojave bolesti	11
2.	Protokol postupanja kada dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene potrebe	12
3.	Protokol postupanja kod epidemije	12
4.	Protokol postupanja u slučaju povreda i pružanja prve pomoći	13
5.	Protokol postupanja u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ili nasilja u obitelji	13
6.	Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe	14
7.	Protokol postupanja u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici	14
8.	Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi	15
9.	Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi	15
10.	Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba	16
11.	Protokol postupanja kad je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju	16
12.	Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa	16
13.	Protokol postupanja u slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja	17
14.	Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom	17
15.	Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića	18
16.	Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale	19
17.	Protokol postupanja u slučaju potresa	19
IV. Prijelazne i završne odredbe		
V. Dodatak: obrasci		

I. Uvod

Sigurnosno - zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama (dalje u tekstu: Mjere i protokoli) temelje se na zakonskim i podzakonskim aktima, naputku Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA:601-02/07-03/00139, URBROJ:533-10-07-0001) i nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj. Namjera mjera i protokola je pojasniti i osvijestiti uloge svih radnika vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

U trenutku upisa djeteta u Dječji vrtić roditelji očekuju i podrazumijevaju da će im dijete biti sigurno i zaštićeno dok se oni nalaze na svome radnom mjestu. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u vrtiću dijele svi zaposlenici vrtića. Primjenom programa vrtić osigurava promicanje ljudskih odnosno dječjih prava štiteći svako dijete od svih oblika nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja. Najvažniji čimbenik uspješnosti odgoja je, uz osobnost odgojitelja, ozračje i okruženje u kojem vrtić živi. Ozračje čine odnosi između svih djelatnika u dječjem vrtiću, odnosi vrtića prema drugim sudionicima u odgoju djece, cjelokupni kontekst koji ovisi o izgledu prostora u kojem dijete najviše provodi vremena, pravila ponašanja koja se dogovaraju s djetetom.

Zato je bitno:

- ⌚ svakom djetetu postaviti granice i poučiti ga kako se treba skrbiti o svojoj sigurnosti te mu jasno reći što se od njega očekuje
- ⌚ djecu ćemo učiti potrebnim životnim vještinama kako bi razvila potrebno samopouzdanje, samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi
- ⌚ osobnim primjerom pokazati da život ima smisao i pomoći im u razvoju vizije njihove buduće životne organizacije
- ⌚ pripremiti djecu za život u zajednici, što znači i odgajati i ospozobljavati za samozaštitu zdravlja i sigurnosti (*znati ime vrtića, mjesta, ulice, adresu stanovanja, prepoznati opasnosti za njihovo zdravlje i sigurnost na ulici, u vrtiću u obiteljskom domu, svakodnevnim aktivnostima, upoznavanje s opasnostima i što činiti u određenoj situaciji, usvajanje brojeva telefona hitne pomoći, policije, vatrogasaca...*) i promicanje zdravih stilova života
- ⌚ poticati djecu na prirodno doživljavanje radosti i ljepotu odrastanja bez vanjskih stimulansa

Sigurno ozračje u dječjem vrtiću teži k poželjnomy okruženju:

- u kojem se osjeća sigurnost, dobrodošlica, toplina, zadovoljstvo, susretljivost, razumijevanje, prijateljstvo, solidarnost
- u kojem se poštuje djetetova ličnost

- u kojem se dijete osjeća slobodnim iznijeti svoja mišljenja, strahove, izraziti radoznalost i vršiti izbor aktivnosti i suigrača u skladu sa svojim željama i potrebama
- u kojem prevladavaju zajedništvo, suradnja i poštovanje drugoga, pridržavanje zajedničkih pravila
- u kojem se poštuju i njeguju različitosti
- u kojem se potiču svi aspekti komunikacije u cilju unaprjeđenja međuljudskih odnosa
- u kojem se problemi rješavaju na konstruktivan način uz odsutnost tjelesnih kazni, agresivnosti i nasilja
- u kojem postoji kvalitetan odnos između roditelja i djece, odgojitelja te svih odraslih osoba u obitelji i dječjem vrtiću

Cilj programa je osiguravanje uvjeta za maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću. U program su uključeni:

Odgojitelji:

- timskom suradnjom odgojitelja i stručnog tima treba utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
- u okvirima stručnog usavršavanja odgojitelja prednost treba dati temama koje su usklađene s ciljevima mjera i protokola

Djeca:

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

Roditelji:

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

Voditelj programa

- ravnatelj vrtića

Stručno usavršavanje

- stručno usavršavanje svih djelatnika na nivou ustanove i individualno, osobito iz područja sigurnosti i zaštite djece, kako se nositi u kriznim situacijama i nakon njih, pružanja prve pomoći

Evaluacija programa

- stalna supervizija i praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja
- mijenjanje i dorađivanje mjera i protokola ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno

Važniji telefonski brojevi

- svi važni telefonski brojevi (policije, hitne službe, vatrogasne službe, Centra za socijalnu skrb Rijeka, ravnatelj, zaposlenici) vezani za primjenu ovih mjera i protokola moraju biti dostupni u svim skupinama i uredima

Zapisnici

- nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema odredbama Sigurnosno - zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama, svi sudionici dužni su sastaviti zapisnik o događaju
 - zapisnik treba sadržavati:
 1. datum, vrijeme i odgojnu skupinu ili prostor odvijanja situacije
 2. imena odgojitelja i ostalog uključenog osoblja
 3. imena djeteta ili korisnika, prema situaciji
 4. kraći opis situacije i korake postupanja
 5. sat i osobu koja je izvještena telefonski
 6. rješenje situacije
 7. ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis prijema
- Zapisnik se čuva u sklopu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

II. Sigurnosno preventivne mjere sigurnosti

1. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju

- (1) Roditelj je dužan ispuniti i potpisati izjavu o tome tko će, osim roditelja, dovoditi i odvoditi dijete (*obrazac*)
- (2) Roditelju se obrazac izjave predaje prilikom roditeljskog sastanka. Pri prvom dolasku djeteta u vrtić, roditelj je dužan izjavu predati odgojitelju u skupini koju dijete pohađa. Odgojitelj izjavu čuva u dosjeu djeteta.
- (3) Dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelj ili osobe koje oni ovlaste u navedenoj izjavi.
- (4) Izjava je važeća za vrijeme dok dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu.
- (5) Maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća ili sestre djeteta koje pohađa vrtić).

(6) U iznimnim situacijama kada su roditelji ili opunomoćene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je obvezan o tome telefonski obavijestiti odgojitelja, navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete te njen OIB. Navedena osoba mora odgojitelju dati na uvid osobnu iskaznicu ili drugu ispravu iz koje se može dokazati da se radi o navedenoj osobi.

(7) 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.

(8) Izborne aktivnosti – po djecu u skupine dolazi voditeljica izbornih aktivnosti.

(9) U slučajevima kada se kod prijema djeteta u vrtić uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj mora pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada.

(10) Radnici vrtića (ravnatelj i odgojitelji) dužni su upoznati svakog novog roditelja sa navedenim mjerama na roditeljskom sastanku.

2. Mjere sigurnosti djece u prostorima vrtića

(1) Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.

(2) Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, sanitarni čvor, dvorana i hodnik)

(3) U periodima preklapanja odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.

(4) Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone.

→ Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

(1) Prostorije trebaju biti pregledne. (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).

(2) Namještaj treba imati zaobljene rubove.

(3) Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.

(4) Odgojitelj prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka procjenjuje je li opasan za korištenje u skupini.

(5) Ako se u prostorijama u kojima borave djeca nalaze tepisi, oni moraju biti s podlogom koja se ne skliže.

(6) 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.

(7) Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.

(8) Sredstva za čišćenje i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.

(9) Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.

(10) Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom mjesечно /ili po potrebi.

(11) Spremačica provjerava ispravnost sanitarnih čvorova - prohodnost umivaonika i zahodskih školjki.

(12) Ravnateljica provjerava ispravnost rasvjete i grijanja te je zadužena za popravak opreme. Dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere kojima se vrše ispitivanja elektroinstalacija, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša s ovlaštenim institucijama.

(13) Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.

(14) U slučaju nedostataka ili oštećenja na stvarima ili u prostoriji vrtića za koje je potrebna hitna intervencija, potrebno je odmah obavijestiti ravnateljicu koja će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni. Manje hitne nedostatke i oštećenja djelatnici vrtića zapisuju u bilježnicu popravaka koji određuje prioritet obavljanja poslova.

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

3. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića

(1) Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, objekta, stanja igrala, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja jutarnji odgajatelj pri otvaranju objekta. Navedeni radnici su dužni voditi listu nadzora te obavještavati ravnatelja o eventualnim nedostacima i oštećenjima.

(2) Ravnateljica mora odmah ukloniti sve uočene nedostatke, popraviti oštećeno igralo ili ga zaštititi od korištenja dok se ne ospasobi.

(3) U dvorištu mora se redovito održavati zelenilo, rezati grmlje, uklanjati suhe grane za što se koristi zaštitna oprema i priručni alat.

(4) Spremačica su obvezna svakodnevno mesti i uklanjati grubo smeće prije izlaska djece na dvorište.

(5) Radnik koji uoči potencijalnu opasnost treba odmah obavijestiti ravnatelja. Nadzor nad izvršenjem popravaka ili otklanjanja opasnosti obavlja ravnateljica.

(6) 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.

(7) 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.

- (8) 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).
- (10) Odgojitelji moraju biti u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu
- (11) Zbog nemogućnosti potpuno ograđenog dijela dvorišta, odgojitelji prate kretanja djece sa više punktova i izbjegavaju grupiranja na jednom mjestu.
- (12) Odgojitelj je dužan prilikom boravka na vanjskim prostorima osigurati djeci dovoljno tekućine.
- (13) 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).
- (14) 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.
- (15) Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru i ako su koristili pješčanik treba ga zatvoriti.

4. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića

4.1. Mjere sigurnosti kad nije potrebno organizirati prijevoz djece

- (1) Šetnje i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati. (privola roditelja na početku ped.godine)
- (2) Kad skupina djece izlazi izvan područja vrtića potrebno je o tome obavijestiti roditelje i ostale djelatnike vrtića.

4.2. Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece

- (1) Roditelji su dužni dati pisani suglasnost.
- (2) Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu.
- (3) Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
- (4) Radnicima je zabranjeno prevoziti djecu.
- (5) Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, prijevoznik je dužan dati na uvid potvrdu o ispunjavaju uvjeta za autobuse kojima se prevoze djeca.
- (6) Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djece, na događanja odlaze u pratnji odgojitelja i roditelja.
- (7) 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.

5. Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtiće)

- (1) Odgojitelj je dužan svakodnevno paziti na vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, o sigurnosti djece u rukovanju istim te o funkcionalnosti i estetskom dojmu.
- (2) Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.
- (3) 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.

6. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

- (1) Svi radnici vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
- (2) Ulagna vrata vrtića se zaključavaju. Za vrijeme epidemioloških mjera, djecu na vratima preuzima odgojitelj, nakon što roditelj pozvoni i pričeka.
- (3) Nepoznatu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati za njene namjere i razloge dolaska. Nijedna nepoznata osoba se ne smije kretati vrtićem bez pratnje nekoga od radnika vrtića.
- (4) 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.

7. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- (1) Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznавања potreba djece za dnevnim odmorom.
- (2) Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
- (3) U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za 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 nespavače).
- (4) Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereni pripremljen (dovoljno zraka, topline, prostor ne smije biti posebno zatamnen, koristiti prikladnu posteljinu individualno označenu za svako dijete.)
- (5) Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi).
- (6) Posebnu pozornost treba usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako se ne bi odmaralo s ostacima neprogutane hrane u ustima.
- (7) Djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.

(8) U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu kao što je promjena u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već je potrebno pozvati ravnateljicu i pružiti djetetu adekvatnu pomoć sukladno protokolima zdravstvene zaštite djeteta.

8. Mjere sigurnosti u prehrani djece u vrtiću i održavanje

I.

- (1) U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kolača koja nisu termički obrađena.
- (2) U vrtićkim skupinama odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni i sl.) ili teže alergijske reakcije.
- (3) Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- (4) Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- (5) Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode – opeklane, gušenja, ozljeđivanje i sl. (odgojitelji sjede za stolom s djecom).
- (6) 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.
- (7) Tekućinu za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.

II.

- (1) 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.
- (2) Mora se paziti na rokove trajanja. Također na izgled, miris, boja, okus. Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaracijama.
- (3) Ravnateljica je odgovorna za pravovremeno upućivanje radnika na obavljanje sanitarnih pregleda i tečajeva higijenskog minimuma.
- (4) 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). Voditi evidenciju o tome.
- (5) Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista i uredna od materijala koji se mogu iskuhavati.
- (6) Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže.
- (7) Navedene mjere sigurnosti se dokumentiraju listama praćenja.
- (8) Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova i podova u blagovaoni odgovorna je spremačica, a za podjelu hrane odgojitelji.
- (9) Nezaposlenima nije dopušten ulazak u prostor blagovaonice iz higijenskih razloga.
- (10) Nadzor nad primjenom mjera vrši ravnateljica.

III.

- (1) Sva sredstva za čišćenje drže se u zaključanom spremištu, van dohvata djece.
- (2) Sredstva za čišćenje se naručuju od provjerenog dobavljača koji je uključen u HACCP sustav.
- (3) Sredstva za čišćenje koriste educirani radnici (tehničko osoblje) prema uputama proizvođača.
- (4) Tehničko osoblje obavlja dezinfekciju igračaka u dogovoru s odgojiteljima.
- (5) Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje ravnateljice.
- (6) Sva čišćenja prostora u kojem borave djeca obavljaju se nakon završetka programa, osim u slučaju kada prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
- (7) Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova.

III. Protokoli postupanja u rizičnim situacijama

1. Protokol postupanja kod pojave bolesti

- (1) Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj je obvezan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Potvrda mora sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću.
- (2) Ravnatelj / stručni suradnik dužni su 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.
- (3) Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću.
- (4) Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
- (5) Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u vrtić, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.
- (6) Nakon izostanka djeteta zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana roditelj je dužan dostaviti potvrdu o zdravstvenom pregledu djeteta.
- (7) U slučaju da dijete pokazuje simptome bolesti, odgojitelj obavještava roditelje i bilježi u dnevnik rada.
- (8) 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.

- (9) Informacije o zdravstvenom stanju djeteta se ne smiju davati neovlaštenim osobama, drugim roditeljima ili radnicima vrtića).
- (10) Preporučljivo je da u vrtiću ne boravi dijete koje ima uši u kosi.

2. Protokol postupanja kada dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene potrebe

- (1) Pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest stručni tim provodi individualni razgovor s roditeljima.
- (2) Ravnateljica upoznaje odgojitelje sa zdravstvenim stanjem djeteta, odnosno posebnim prehrambenim potrebama djeteta.
- (3) Ako dijete treba primiti lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno odgojitelj uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetovog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
- (4) U suradnji s roditeljima i liječnikom, ravnateljica prilagođava jelovnik potrebama djeteta.
- (5) Provodi se kontinuirana razmjena informacija između zdravstvene voditeljice, djetetovih odgojitelja i ostalih članova stručnog tima.

3. Protokol postupanja kod epidemije

- (1) Primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.
- (2) Postupanje odgojitelja kod pojave zarazne bolesti:
 - kod prvih simptoma zarazne bolesti treba izolirati dijete i pozvati roditelja
 - o pojavi bolesti se obavještava zdravstvenu voditeljicu / ravnateljicu
 - prati se zdravstveno stanje druge djece
 - redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).
- (3) Postupanje zdravstvene voditeljice / ravnateljice kod pojave zarazne bolesti:
 - po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih mjer
 - obavijestiti dežurnog epidemiologa
 - stupiti u kontakt s pedijatrom
 - nadzirati primjenu protuepidemijskih mjer
 - pratiti zdravstveno stanje ostale djece
 - po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.
- (4) U slučaju zaraznih bolesti,ravnateljica ili odgojitelji su dužni obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik zaraze.

4. Protokol postupanja u slučaju povreda i pružanje prve pomoći

- (1) Objekat vrtića mora bit opremljen s ormarićem za pružanje prve pomoći koje ravnateljica redovito popunjava s potrebnim materijalom.
- (2) U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijedenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari).
- (3) Ostalu djecu iz skupine tog djeteta treba zbrinuti drugi odgojitelj
- (4) Ponašanje u slučaju povrede djeteta:
 - ostati miran i sabran
 - umiriti dijete
 - primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći
 - prema dostupnosti pozvati ravnateljicu ili (osobu koji ima položen ispit iz prve pomoći).
- (5) Kad roditelj dođe, on odvodi dijete liječniku.
- (6) 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 vodila dijete treba sačekati liječnikovu preporuku o dalnjem postupanju i pričekati roditelja.
- (7) Odgojitelj djeteta dužan je obavijestiti ravnatelja o povredi djeteta.
- (8) Odgojitelj djeteta treba napisati službenu zabilješku o povredi djeteta radi podnošenja zahtjeva za naknadu štete djetetu.

5. Protokol postupanja u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ili nasilja u obitelji

- (1) Sukladno odredbama Zakona o zaštiti od 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.
- (2) 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 zlorabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.
- (3) O dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti, na zahtjev, drugim nadležnim tijelima.
- (4) Nakon podnesene prijave, vrtić je dužan postupati prema uputama Centra za socijalnu skrb i drugih nadležnih tijela (npr. da li će vrtić obavijestiti roditelje da je podnesena prijava, daljnji način postupanja i pomoći djetetu u vrtiću, davanje mišljenja o djetetu itd.).

(5) Informacije o slučaju zlostavljanju ili zanemarivanju djeteta se ne smiju iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.

6. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe

(1) 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.

(2) Kada radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenome događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.

(3) Osobu koja se ponaša nasilno upozorit će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.

(4) 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.

7. Protokol postupanja u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici

(1) Roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu.

(2) U slučaju kada sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni roditelj je dužan ravnatelju dostaviti odluku suda.

(3) 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.

(4) 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 stručnog suradnika) o nastaloj situaciji. Roditelji, bez obzira kome je dijete povjereni na čuvanje i njegu, imaju pravo se informirati o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću.

(5) 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.

(6) 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.

8. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi

- (1) 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 upis u izborne aktivnosti, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju.
- (2) Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja.
- (3) U slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan uputiti roditelje Centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku.
- (4) Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interes djeteta.

9. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj liшен roditeljske skrbi

- (1) Ukoliko je roditelj liшен roditeljske skrbi, drugi roditelj je obvezan dostaviti ravnatelju sudsку odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi.
- (2) U slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsку odluku dostavlja skrbnik djeteta.
- (3) Roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj liшен roditeljske skrbi.
- (4) Roditelj liшен roditeljske skrbi gubi pravo na sve sadržaje skrbi prema djetetu.
- (5) Roditelj liшен roditeljske skrbi ne može dovoditi ili odvoditi dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu itd.
- (6) U slučaju da roditelj koji je liшен roditeljske skrbi dolazi u vrtić i uz nemirava dijete, Vrtić je obvezan o tome obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb i drugog roditelja.
- (7) Vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se na isti način kao i lišenje (sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana).
- (8) Ovaj protokol se na odgovarajući način primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjeru zabrane neovlaštenog približavanju djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te da ga uz nemirava.

10. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba

- (1) U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.
- (2) Potrebno je izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te komentiranje situacije pred djecom ili pred drugim roditeljima.
- (3) U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti, bilo koji radnik vrtića treba pozvati policiju.

11. Protokol postupanja kad je roditelj u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

- (1) 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, koji će izvijestit 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 prisustvuje i odgojitelj,
 - o navedenom događaju se obavještava Centar za socijalnu skrb.
- (2) Ovaj protokol se primjenjuje i kod osoba koja je ovlaštena za odvođenje djeteta iz vrtića u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

12. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa

- (1) Ako roditelj ne preuzme dijete, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
- (2) Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja, koji u slučaju potrebe poziva policiju.
- (3) Do dolaska roditelja, odgojitelj mora biti s djetetom u prostoru vrtića.
- (4) Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije.
- (5) Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, ravnatelj i/ili član odgojiteljskog tima će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

13. Protokol postupanja u slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja

- (1) Ako odgojitelj ne može smiriti dijete treba ga izvesti iz sobe uz obvezu da osigura da druga djeca ne ostanu bez nadzora odrasle osobe.
- (2) Potrebno je otkloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
- (3) Odgojitelj treba pokušati umiriti dijete, a ako ne uspije pozvati člana stručnog tima.
- (4) Članovi stručnog tima zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.
- (5) 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).
- (6) Poslovi pedagoga / psihologa su:
 - s odgajateljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socioemocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke
 - s odgajateljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak
 - pomaže odgajateljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetu
 - edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima, pružati savjetodavno psihološku pomoć
 - prati komunikaciju, odnose u grupi te pomaže odgajateljima valorizirati i unositi promjene u taj aspekt rada
- (7) Po potrebi sastaju se 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 i obavještava se ravnatelj.

14. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom

- (1) Treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu.
- (2) Ukoliko je dijete povrijedeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled poziva se služba hitne liječničke pomoći i obavještava se ravnatelj i roditelji djeteta.

- (3) Odgojitelj ih upoznaje sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvješćuje ih o aktivnostima koje su se poduzele.
- (4) Stručna osoba, ravnatelj ili odgojiteljca razgovara s djetetom.
- (5) Roditeljima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja omogućiti savjetovanje i stručnu pomoć djetetu.
- (6) 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.
- (7) Djeci, svjedocima nasilja, treba pružiti pomoć.
- (8) Obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje te se pozivaju na razgovor roditelji djeteta koje je počinilo nasilje, informira ih se 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, obiteljska savjetovališta i slično).
- (9) U sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom treba uključiti roditelje.

15. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića

- (1) U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgajatelja) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
- (2) Odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.
- (3) U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedan djelatnik dežura na ulaznim vratima.
- (4) Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju.
- (5) Ravnatelj organizira krizni tim koji utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnog 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.).
- (6) Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavlja policijsku postaju.
- (7) Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
- (8) Po završetku krizne situacije provodi se:
 - timska refleksija na događaj uz prisutnost odgojiteljice, ravnateljice i roditelja nestalog djeteta

- refleksija o metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacija
- pedagoško-instruktivni uvid u vođenje pedagoške dokumentacije odgojne skupine (pedagog i ravnatelj u timskoj suradnji s odgojiteljima odgojne skupine)
- utvrđuje se eventualni propusti u sigurnosnom pogledu, kao i eventualna odgovornost radnika

16. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

- (1) 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.
- (2) Ravnatelj ili odgojitelj koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
- (3) Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.
- (4) Nakon obavljenog policijskog očevida, pregledavaju se 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.
- (5) Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnatelju. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.
- (6) 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 osoba koju zaduži ravnatelj.
- (7) Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne zadužen je ravnatelj.

17. Protokol postupanja u slučaju potresa

Plan evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih okolnosti za naš vrtić donesen je 2013. U sklopu ovog Programa donosimo podsjetnik preventivnih radnji i postupaka za koje su odgovorni djelatnici dječjeg vrtića, razumjeti važnost pripremljenosti te naučiti pravilno postupati prije, za vrijeme i nakon potresa s ciljem smanjenja negativnih posljedica. Djeca se puno bolje nose sa stresom ako imaju stabilne i smirene odrasle osobe oko sebe:

I. Mjere

- (1) Procijeniti otpornost objekta na djelovanje potresa i možebitna poboljšanja konstrukcije.
- (2) Redovite godišnje vježbe evakuacije na razini cijelog vrtića: uvijek znati evakuacijski plan (tko će biti za što zadužen) i evakuacijsku zonu.

- (3) Procijeniti stabilnost namještaja u svim prostorijama vrtića: razborito voditi brigu o pohranjivanju opreme i materijala da ne dođe do prevrtanja i ozljeđivanja (sve teške stvari, staklene i sl. staviti na niske pozicije)
- (4) Primjereno razgovarati sa djecom što je to potres i kako se ponašati ukoliko dođe do njega, kroz igru vježbati postupak zaštite prilikom potresa u različitim situacijama i prostorima
- (5) Odrediti sigurna mjesta unutar i van objekta. Moramo znati iskopčati glavnu sklopku za struju te glavni ventili za plin i vodu.
- (6) Na dohvrat ruke imati kutiju prve pomoći, mobitele, akumulatorsku lampu, pokrivače, ceradu, termo folije, imenik djece, važne brojeve telefona gradskih spasilačkih ekipa (vatrogasci 193, hitnu pomoć 194, policija 192 ili 112) nešto zalihe hrane i vodu

II.Tijekom potresa

- (1) Ako se potres osjeti unutar objekta: ostati unutra. Sačuvati prisebnost duha i ne paničariti. Sklupčati se pored nosivih zidova ili ispod stolova ili u unutrašnji kut prostorije te rukama zaštititi glavu i oči.
- (2) Odmaknuti se što dalje od staklenih površina i pregradnih zidova
- (3) Ako su djeca u krevetićima neka ostanu u njima, okrenu se na trbuh, zaštite glavu i vrat.
- (4) Ako su djeca vani: ostati vani i odmaknuti se od zgrada, ograda, visokog drveća, električnih stupova.

III.Postupci nakon potresa

- (1) Ako ste pod ruševinama pokušati održati prisebnost i smiriti djecu, uputiti ih da prekriju usta dijelom odjeće.
- (2) Lagano udarati po cijevima ili zidu kako bi spasioci mogli pronaći, ukoliko je pri ruci udaraljka, zvečka, zviždaljka (ne vikati ukoliko se ne mora kako bi se sprječilo udisanje prašine)
- (3) Kad prestane potres odmah napustiti prostor na predviđeni izlaz vodeći računa da se povedu sva djeca i uzmu najvažnije stvari
- (4) Smjestiti se na predviđeno mjesto na dvorištu ili parkingu, biti spremni na naknadno podrhtavanje tla
- (5) Ne povisivati ton glasa i dopustiti da djeca budu uz odgojitelje ako su jako uplašena
- (6) Ako je dijete ozlijedeno postupa se prema protokolu o pružanju prve pomoći ozlijedenom djetetu
- (7) Prebrojiti djecu i prvog dostupnog djelatnika uputiti da se vrati u objekt i provjeri prostore ukoliko netko nedostaje.

(8) Ako je zimski period, prema procjeni situacije i trenutnog stanja vratiti se naknadno po odjeću, obuću, deke. Voditi računa da se osobe ne zadržavaju dugo u prostoru i da uzmu osnovne i najnužnije stvari

(9) Ako je došlo do oštećenja plinovoda i osjeti se miris plina ne pokušavati uključiti struju ili neki električni uređaj, prepustiti to ovlaštenim osobama.

IV.Prijelazne i završne odredbe

Mjere i protokole donijelo je Upravno vijeće vrtića na svojoj sjednici dana **28. 01. 2021.** na prijedlog ravnateljice.

Ovaj Program stupa na snagu na dan objave na oglasnoj ploči vrtića **29. 01. 2021.**

KLASA: 601-02-21-02

URBROJ: 2170/01-54-01-21-02-01

Rijeka, 29.01.2021.

Ravnateljica: Marija Prodan

Dodatak: OBRASCI

Zapisnik o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića

Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama

Izvješće o povredi djeteta

Privola - suglasnost roditelja

Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta

Dječji vrtić Zvjezdica mira
F. Kresnika 8
RIJEKA

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 mјere 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 oćevid? _____

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

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

11. Evidencija štete: _____

12. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/la: _____

(ime i prezime)

(potpis)

Rijeka, _____

Dječji vrtić Zvjezdica mira
F. Kresnika 8
RIJEKA

ZAPISNIK o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum i sat događaja: _____

2. Objekt i prostorija: _____

3. Imena 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: _____

(ime i prezime)

(potpis)

Rijeka, _____

Dječji vrtić Zvjezdica mira
F. Kresnika 8
RIJEKA

IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA

- 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)

Rijeka, _____

Dječji vrtić Zvjezdica mira
Dr. Frana Kresnika 8
51 000 RIJEKA

PRIVOLA /SUGLASNOST za ped.god.

Ime i prezime djeteta: _____

Ime i prezime roditelja: _____

Kao nositelj roditeljske odgovornosti koji ispunjava sve zakonske pretpostavke u smislu poslovne i druge sposobnosti za davanje predmetne privole, dobrovoljno i informirano izražavam svoju suglasnost Voditelju obrade osobnih podataka Dječjem vrtiću Zvjezdica mira, Rijeka, Dr. Frana Kresnika 8, za obradu osobnih podataka koji se odnose na mene, moje dijete i članove mog kućanstva. Za potrebe provedbe redovitog odgojno-obrazovnog programa i aktivnosti u koje se djeca iz vrtića uključuju potvrđujem sljedeće:

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da se imenom i prezimenom djeteta označava garderobne ormare djeteta, dječje krevetiće i dječje radove u svrhu prezentacije odgojno-obrazovnog rada.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da se radovi djeteta mogu izlagati na oglasnim pločama vrtića, web stranici vrtića i raznim izložbama u bližnjoj i daljnjoj okolini.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) 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, proslavama i drugim aktivnostima u vrtiću i izvan vrtića).

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da se fotografije moga djeteta smiju izraditi u svrhu vođenja obavezne dokumentacije vrtića; ljetopis i albumi, te u svrhu prezentiranja rada u unutarnjim prostorima vrtića.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) objavom fotografija djeteta u unutarnjim prostorima vrtića i web stranici vrtića.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da dijete odlazi na druge oblike odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića: posjete muzejima, kazalištu, kinu, izlete i institucijama s kojima Dječji vrtić surađuje.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da roditelji djece iz vrtića smiju snimati fotoaparatom i video kamerom aktivnosti tijekom prigodnih i završnih svečanosti, a da pritom ne ometaju samu svečanost te da dalje slike ne distribuiraju već ih samo koriste za potrebe kućne dokumentacije.

Upoznat sam sa pravom da u svakom trenutku mogu povući danu Privolu i da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temelji na ovoj Privoli prije nego je ona povučena, da od Voditelja mogu zatražiti pristup osobnim podacima, ispravak, brisanje podatka, ograničavanje obrade, s pravom na ulaganje prigovora na obradu, pravom na prenosivost podataka, pravom na podnošenje prigovora nadležnom tijelu i Voditelju obrade ako smatram da je došlo do bilo kakve povrede u obradi osobnih podataka.

Ova Privola daje se u svrhu dokaza zakonitosti obrade osobnih podataka i važeća je do trenutka povlačenja, nakon čega će se podaci iz iste evidentirati isključivo u cilju dokazivanja dane Privole.

Svi navedeni podaci čuvati će se prema Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva i popisu arhivskog gradiva Dječjeg vrtića Zvjezdica mira, Rijeka, Dr. Frana Kresnika 8.

U Rijeci, dana _____ god.

Potpis roditelja /skrbnika:

majka _____

otac _____

Dječji vrtić Zvjezdica mira
F. Kresnika 8
RIJEKA

IZJAVA RODITELJA o dovođenju i odvođenju djeteta

Ja, _____, _____, ovom izjavom
(ime i prezime roditelja/skrbnika) (OIB ili datum rođenja)
potvrđujem da moje dijete _____, rođeno _____,
(ime i prezime djeteta) (datum rođenja)
dolazi i odlazi u/iz Dječjeg vrtića Zvjezdica mira u pratnji jedne od sljedećih punoljetnih osoba:

1. _____
(ime i prezime) (kontakt telefon / mobitel)

2. _____
(ime i prezime) (kontakt telefon / mobitel)

3. _____
(ime i prezime) (kontakt telefon / mobitel)

4. _____
(ime i prezime) (kontakt telefon / mobitel)

U _____, _____
(mjesto) (datum)
Roditelj/skrbnik:

(potpis roditelja/skrbnika)

Napomene

- O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove izjave roditelji su dužni obavijestiti odgojitelja.
- U iznimnim situacijama kada su roditelji ili ovlaštene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je obvezan o tome telefonski obavijestiti odgojitelja i navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete