**DJEČJI VRTIĆ ĆOK**

 **PUT MRVISKA 3**

 **23212 TKON**

**MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA**

**(*OBVEZUJUĆI ZA SVE DJELATNIKE DJEČJEG VRTIĆA*)**

**UVOD**

Temeljni element boravka djeteta u ustanovi je **SIGURNOST-** emocionalna,duhovna i tjelesno-zdravstvena.

 U skladu toga, te sukladno nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj, te prema planu zaštitno -sigurnosnih mjera u Dječjem vrtiću provoditi će se

**PROTOKOLI POSTUPANJA DEFINIRAJU**

**1. Redovne mjere sigurnosti u ustanovi
2. Obvezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama
3. Internu dokumentaciju i načine čuvanja: pripadajuće IZJAVE 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.

**ZAPISNIK koji se dostavlja ravnatelju ili stručnom timu nakon izvršene bilo koje od propisanih mjera, treba sadržavati:**

**1**. datum,vrijeme, objekt 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
**5.** korake postupanja
**6**. sat i osobu koja je izvještena telefonski
**7.** rješenje situacije
**8.** ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis prijema

 članova tima.

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

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

**PROTOKOLI SE TRAJNO IZLAŽU NA OGLASNIM PLOČAMA ZA ZAPOSLENIKE.**

O izmjenama će biti obaviješteni svi zaposlenici istog dana u kojem se promjene dogode, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

**1. REDOVNE MJERE SIGURNOSTI DEFINIRAJU**

1.1. Radno vrijeme ustanove
1.2. Trajanje programa i najdulji mogući boravak djeteta po programima
1.3. Termine u kojima su vrata vrtića otvorena

1.4. Mjere kod prijema djeteta u ustanovu i odlaska djeteta (dovođenje i odvođenje

 djeteta)
1.5. Obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda
1.6. Mjere kod prijevoza djece automobilima za potrebe programa i procesa
1.7. Mjere sigurnosti u prehrani
1.8. Mjere sigurnosti u vanjskim prostorima ustanove i u vrtiću
1.9. Mjere sigurnosti sredstava u uporabi u neposrednom procesu (ukoliko nije

 specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtić)
1.10. Sadržaji preventivnih programa, prema godišnjem programu rada ustanove – samozaštitno / odgovorno ponašanje od prilagodbe.

**1.1. Radno vrijeme dječjeg vrtića : od \_\_\_\_\_\_ do ­­­­\_\_\_\_\_ sati**

**1.2. Trajanje programa – najduži boravak djece:**

Primarni desetosatni (10) program : od \_\_\_\_\_\_\_do \_\_\_\_\_\_ sati (jaslice-vrtić).

Kraći program igraonica-boravak djece do \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

**1.3. Vrtić je zaključan u vrijeme trajanja programa** osim u terminima dolazaka

i odlazaka djece s roditeljima

**1.4. Mjere kod prijema djeteta u ustanovu i odlaska djeteta**

Ravnateljica vrtića u vrijeme vođenja razgovora s roditeljima novoprimljene djece, dužna je informirati roditelje o dogovorenim pravilima Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.

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

Dalje postupanje odredit će Centar za socijalnu skrb, u smislu odlaska i boravka djeteta u njegovom domu.
**5.** Ukoliko odgojitelji nemaju sve navedeno, ne mogu primiti dijete ili ga predati drugoj osobi, nego su obvezni kontaktirati roditelja djeteta putem telefona i provjeriti situaciju, prethodno osiguravši boravak pomoćnice s preostalom djecom ukoliko nema kolegice.

**6**. Roditelji su obvezni „predati“ dijete njegovom odgojitelju (ili odgojitelju na zamjeni / dežurstvu). Ni u kojem slučaju nije prihvatljivo dovesti dijete do dvorišta vrtića i pustiti ga samog. U tom slučaju odgojitelj, u najkraćem mogućem vremenu obavještava ravnatelja, koji će pozvati roditelje na razgovor.
**7.** Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana / zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja i zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće – niti uz potpis i suglasnost skrbnika , dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta.
**8.** O navedenim mjerama upoznati svakog novog roditelja / skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za novoupisane roditelje, pri potpisivanju ugovora- ukoliko je riječ o upisu tijekom godine

**9.** Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta.

**10.** Odgojitelj redovito najmanje 1 puta godišnje provjerava i ažurira podatke o

 telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba

**11**.Za djecu upisanu u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića grupni

 odgojiteljica predaje djecu voditelju/ici navedenih programa, a voditeljica tečaja

 evidentira nazočnost preuzete djece. Dijete ne smije biti poslano na tečaj ili ili vraćeno, već to mora obaviti voditelj/ica navedenih programa.

**12**. U slučaju kada se zapazi fizička povreda djeteta kod dolaska u vrtić, pitati roditelja

 što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te je potrebno informirati ravnatelja.

**1.5. Obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda**

**1.** Razvedeni ili roditelji u postupku razvoda dostavljaju ravnateljici rješenje o razvodu i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku
**2.** U tim slučajevima dijete isključivo dovodi / odvodi skrbnik ili osobe za koje je skrbnik potpisao izjavu.
**3.** Ukoliko roditelj / skrbnik potvrdi i zatraži da i drugi roditelj odvodi / dovodi dijete, potrebno je izjavu ovjeriti kod javnog bilježnika i to ukoliko ne postoje zapreke iz mjera za odvođenje i dovođenje djeteta, točka 6.
**4.** Roditelju koji nije dobio skrbništvo nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona (roditelja uputiti pedagogu ili ravnatelju), ili odvođenje bez suglasnosti roditelja / skrbnika po rješenju.
**5.** Svaki pokušaj iz točke 4.odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika iz uvoda ovih protokola, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano i u mjerama za postupanje kod agresivnog ponašanja roditelja.
**6.** O navedenim mjerama upoznati svakog novog roditelja / skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za novoupisane roditelje , pri potpisivanju ugovora – ukoliko je riječ o upisu tijekom godine (upisni tim, a provjeru razumijevanja vrše odgojitelji i ravnatelj).

**1.6. Mjere kod prijevoza djece automobilom za potrebe programa i procesa**

**1.** Ukoliko potrebe procesa zahtijevaju organizaciju prijevoza djece u grad ili izvan grada (u slučaju priredbi, predstava, sportskih natjecanja, smotri,...) ravnatelj ustanove organizira druge oblike prijevoza, a u iznimnim situacijama (do 4 djece, žurnost, nemogućnost pravovremenog dolaska gradskog taxi vozila, vremenske nepogode….) moguće je organizirati prijevoz djece vozilom djelatnika i vozačem ustanove ili dostupnim roditeljem.
**2.**Za iznimne situacije prijevoza suglasnost treba dati ravnatelj ustanove.
**3.**U ostalim, unaprijed planiranim potrebama prijevoza manjeg broja djece, potrebna je suglasnost i pristanak roditelja svakog djeteta koje se prevozi od strane roditelja - vozača koji sudjeluju u realizaciji programskih sadržaja.

**Primjer izjave roditelja / skrbnika o prijevozu djece**

Dječji vrtić

**Predmet: IZJAVA RODITELJA / SKRBNIKA**

S mojom suglasnošću dijete \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_može biti

prevezeno osobnim automobilom (marka i broj registracije)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od strane (ime i prezime osobe koja će

prevoziti djecu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Razlog prevoženja djece automobilom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Potpis roditelja / skrbnika:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SIGURNOSNE MJERE I POSTUPCI KOD PRIJEVOZA DJECE ZA POTREBE PROGRAMA**

Ponekad potrebe programa i realizacija sadržaja bilo s ciljem boravka na zraku ili drugom zadaćom (izleti, posjete , predstave, priredbe, posjete znamenitostima grada i sl..) zahtijevaju organizaciju prijevoza djece. Pri tome se provode slijedeći postupci:

**1**.Svi potrebni oblici odlaska izvan ustanove koji zahtijevaju prijevoz djece dogovaraju se i organiziraju u suradnji sa ravnateljicom.

**2.**Roditelje se treba upoznati s ciljem planiranog odlaska(izleta, posjeta...)vremenom polaska i dolaskom, cijenom aranžmana.-

**3.**Suglasnost sa odlaskom na izlet i sl.što zahtijeva prijevoz djece, roditelj potvrđuje potpisom o suglasnosti.

**4.**Kod odlaska prijevozom potrebno je pripremiti i ponijeti:

 - popis djece i odraslih u pratnji (za odgojitelje, vozača)

 - suglasnost roditelja

 - ponijeti sredstva za zaštiti i prve pomoći

**5**.U slučaju planiranih potreba prijevoza manjeg broja djece potrebna je suglasnost i pristanak roditelja svakog djeteta koje se prevozi od strane roditelja-vozača koji sudjeluje u realizaciji programskih sadržaja

**6.**U tijeku vožnje važno je obilaziti djecu i provjeravati jesu li svi na svojim mjestima.

**7.**Na mjestu izleta postupiti prema planu i programu izlet

**1.7. Mjere sigurnosti u prehrani**

**1.** Nije dopušteno unošenje hrane pripremljene u obitelji, niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača.
**2.** Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje , provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje higijene u skladu sa godišnjim zaduženjima radnika.
**3.** Prijenos hrane mora biti organiziran (zadužena kuharica) da nigdje ne može doći do križanja putova i miješanja sirovih, polu prerađenih namirnica i gotovih jela.

**4.** Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojega su djeca jela.
**5.** Redoslijed pranja posuđa:
-ostatke hrane bacati u određene posude s poklopcem
-pred pranje suđa tekućom vodom pri temperaturi od 30 do 40 st. C
-pranje deterdžentom u toploj vodi temperature od 40 do 50 st. C
-ispiranje pod tekućom vodom
-potapanje u dezinficijensu (Izosan G) i sušenje cijeđenjem, bez brisanja
-čisto i suho posuđe spremiti na suho i čisto mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i prašine
**6.**Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu i posluživanje hrane, uključivo i dječje sobe, obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane , kao i pranje i spremanje posuđa.
**7.** Rastave se svi aparati koji su služili za pripremu hrane i ukloni se zaostala gruba nečistoća. Onda se dijelovi aparata, radne površine i police operu vrućom vodom i deterdžentom. Zatim se peru opločeni i emajlirani dijelovi zidova, a na kraju podovi svih prostorija.
**8.** Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane i prostori gdje se hrane djeca moraju biti zaštićeni od glodavaca, a treba provesti i sve mjere da u tim prostorijama nema muha i drugih kukaca. Zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu, te provoditi potrebne mjere po preporuci ovlaštene ustanove.
**9.** Nabavku i prijevoz namirnica vršiti na način da ne dođe do oštećenja i zagađenja istih. Isporuka namirnica u vrtić vrši se vozilom ustanove ili vozilom ovlaštenog dobavljača, a prijevoz gotovih obroka vrši se vozilom ustanove.
**10**. Skladištenje i čuvanje namirnica vršiti tako da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge vlagu, miris, te da ne budu mehanički oštećene i onečišćene. Također paziti na rokove upotrebe, te na promjene organo leptičkih svojstava (izgled, boja, miris, okus konzistencija).
U tu svrhu zbog uvjeta skladišta, dnevno se dostavlja kruh i pecivo, svježe meso, svježe voće i povrće, a ostale namirnice tjedno.
**11.** Namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade i prehrambene proizvode (pecivo, suhomesnate i mliječne prerađevine) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja, a za posluživanje koristiti štipaljke.
Hrana koja se ne troši odmah, a podložna je brzom kvarenju stavlja se u hladnjak.
**12.** Pripremljenu hranu, ako je treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora.
**13.** Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se vraćati u hranu, ako prethodno nisu oprane
**14**. Uzorke hrane čuvati u zamrzivaču, u plastičnim posudicama, 72 sata (3 dana) zbog eventualne potrebe za naknadnom mikrobiološkom analizom. Na posudici je potrebno označiti sadržaj i datum.
**15.** Kvalifikacijska struktura radnika koji pripremaju, poslužuju i prevoze hranu određena je zakonskim propisima: kuharica. Za obavljanje tih poslova, radnik mora završiti i tečaj higijenskog minimuma, koji obnavlja svake 4 godine.
**16.** Evidenciju i provjeru rokova tečaja obavlja zdravstvena voditeljica (viša medicinska sestra).
**17.** Radnici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju. Dok pripremaju i poslužuju hranu, dugu kosu moraju imati skupljenu i pokrivenu kapom. Isključuje se nakit na rukama, lak na noktima i slično.
**18.** Ruke prati (tekućim sapunom i brisati papirnim ubrusima) nakon dodirivanja bilo koje nečiste površine (kosa, nos, maramica, odjeća, vrat, lice, iza kihanja i brisanja nosa, rukovanja svježim mesom, otpacima, smećem) kao i nakon uporabe nužnika, što se podrazumijeva.
**19**. Radna odjeća osoblja koje priprema i poslužuje hranu mora biti čista i uredna, od materijala koji se mogu iskuhavati. Obuća također mora biti čista i uredna, te lako periva (koristiti službenu radnu odjeću i obuću ustanove).
**20.** Osobe koje rukuju hranom, ako su oboljele od nahlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa ili imaju gnojne promjene na rukama, ne smiju raditi u kuhinji dok ne ozdrave.
**21.** Sve osobe koje spremaju, prevoze, preuzimaju i poslužuju hranu, moraju se dvaput godišnje podvrći sistematskom sanitarnom pregledu, a ostale osobe jednom godišnje.
**22.** Preporučljivo je za sve osobe zaposlene u vrtiću cijepiti se odgovarajućim cjepivom protiv gripe svake godine, te po preporuci epidemiologa protiv eventualne epidemijske bolesti za koju postoji cjepivo.
**23.** Kuhinja se ne može koristi kao prolaz kroz vrtić.
**24**. Zabranjeno je kroz kuhinju pronositi prljavo rublje.
**25.** U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i viša medicinska sestra. Ostali zaposlenici obraćaju se kuharici kroz vrata.
**26.** Vozilo kojim se prevozi hrana u područne vrtiće mora biti čista. Također se ne može skupa s hranom istovremeno voziti druge stvari (alat i slično).
**27.** Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označene čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju, bez drugih natpisa na boci. Čuvati u bocama koje se jasno razlikuju od boca sa sokom, uljem i sl. Te na mjestu udaljenom od boca sa sokom, uljem i sl., odnosno u zasebnom prostoru (prostoriji).
**28.** Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuharica u kuhinji prema godišnjem zaduženju rada.
Nadzor vrši viša medicinska sestra koja odgovara za cjelokupno poštivanje mjera sigurnosti u prehrani.
**29.** Za pravilnu upotrebu Izosana G i ostalih sredstava za čišćenje kuhinje, odgovara glavna kuharica.

**1.8. Mjere sigurnosti u vanjskim prostorima i vrtiću**

Za sigurnost djece i osoblja u vrtiću potrebno je trajno provoditi mjere sigurnosti od kojih je primarna – **KONTROLA KRETANJA DJECE PO OBJEKTU I USKLAĐIVANJE PRAĆENJA ODGOJITELJA ZA DJECU KOJA KORISTE VANJSKE –ZAJEDNIČKE PROSTORE.**

**1.** Električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata djece.
**2.** Materijali namijenjeni djeci netoksični su i atestirani.
**3.**Topli podovi kao neklizajuće podloge.
**4.** Igračke i materijali u jaslicama trebaju biti nelomljivi. Potrebno je redovito pregledavati igračke. Odgojitelj svakodnevno odstranjuje one igračke koje su oštećene pa su postale potencijalno opasne. Spremačica tjedno briše i dezinficira igračke.
**5.** Oprema treba zadovoljiti sigurnosne zahtjeve ( u jaslicama bez oštrih rubova, bez sitnih dijelova i sl.. ako namještaj nema zaobljene rubove, obložiti ih plastikom).
**6**. Prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela, po mogućnosti od sigurnosnog stakla.
**7.** Igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci da se izbjegne penjanje i moguće ozljede djece.
**8.** Police s igračkama udaljene od prozora i stabilne.
**9.** Osigurati dovoljno prostora da se djeca mogu kretati (prema zakonskom normativu).
**10**. Tepisi i oprema laki za čišćenje i održavanje.
**11.** Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi pohranjeni i zaključani u prostorijama gdje djeca nemaju pristup.
**12**. Vrata jaslica osigurana visoko postavljenom kvačicom koja onemogućava maloj djeci pristup do stepenica bez nadzora odgojitelja.
**13**. U jaslicama biljke držati izvan dohvata male djece.
**14.** Brojevi hitnih službi izvješeni pokraj telefona.
**15**. Pripremljen i dostupan pribor prve pomoći, a radnici vrtića osposobljeni da znaju pružiti prvu pomoć djetetu.
**16.**Vrata objekta trebaju biti zatvorena, a zaključava i otvara ih pomoćno osoblje (spremačice) prema zaduženju redoslijedom prisustva u objektu.

**17.** Sve prostorije u kojima borave ili kojima se koriste djeca moraju biti uredno održavane, prema godišnjem zaduženju spremačica ustanove. Svakodnevno čišćenje, pranje i dezinfekcija stolova i ostalog namještaja, podova i tepiha, sanitarnih čvorova, hodnika. Mora biti označena posteljina za djecu koja spavaju, mijenja se jednom tjedno i po potrebi.
**18**. Nužna je ispravnost sanitarnih čvorova –cjelovitost i prohodnost umivaonika i zahodskih školjki, po mogućnosti sigurnosni uređaj na slavinama za vruću vodu.
**19.** Nužna je ispravnost rasvjete i grijanja, redovna zamjena neispravnih rasvjetnih tijela.
**20.**Obvezno je svakodnevno provjetravanje prostorija u kojima borave djeca (trajanje provjetravanja prilagođeno je vremenskim uvjetima).
**21.** Sve prostorije vrtića moraju biti zaštićene od glodavaca i kukaca. To postižemo mjerama opće higijene, cjelovitošću objekta (vrata, prozori), zaštitnim rešetkama na odvodu otpadnih voda. Osim toga, provode se i posebne mjere od strane ovlaštene ustanove i po njihovoj preporuci.

**U VRTIĆU JE POTREBNO PREDVIDJETI MJERE I RADNJE KOJE SE PRIMJENJUJU U IZVANREDNIM SITUACIJAMA**

**22.** Izlazi za slučaj nužde su vidljivo označeni i slobodni (upotrebljivi).
**23.** U slučaju opasnosti (požar, potres) nužno je brzo napustiti objekt pomažući manjoj djeci (nošenje, kolica)
**24.** Ići direktno u predviđeno područje.
**25.** Tu provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju.

**26.** Zaduženje jednoj osobi (spremačici) da pregleda prostorije gdje se inače ne zalazi ili se rjeđe koriste (hodnici, sanitarni čvorovi, garderobe) i provjeri jesu li svi izišli.
**27.**U objekt se vratiti tek po dozvoli vatrogasaca.
**28.** Za vrijeme oluje odmaknuti se od staklenih površina (prozori, ogledala).Odgojitelj drži djecu na okupu u sigurnijem dijelu sobe. Provjeriti jesu li sva djeca i svi odrasli na broju.
**29.** Pribor i zalihe za slučaj elementarne nepogode imati na dostupnom, ali i sigurnom mjestu.

**DVORIŠTE:**

**1.** Održavati prilaze vrtiću (smeće, suho lišće, snijeg,...).
**2**. Provoditi zabrana ulaska motornih vozila, osim ovlaštenih dobavljača i osoblja.
**3.**Održavati ispravnost –cjelovitost ograde .
**4.** Redovito košenje trave (po potrebi jednom tjedno), rezanje grmlja i uklanjanje istih.
**5.** Uklanjati suhe grane i suha stabala koja bi mogla pasti.
**6.** Uklanjati grubo smeće (staklo, limenke, vrećice, šprice, papiri) svaki dan. Prije izlaska djece u dvorište, pregledati u kakvom je stanju.
**7.** Obvezno koristiti alat i zaštitnu opremu pri održavanju dvorišta (ne raditi golim rukama zbog opasnosti od povrede ili zaraze).
**8.** Redovito vršiti popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja (ljuljačke, tobogani, klackalice, kućice za igru, pješčanici,...).
**9.** Pješčanik zaštitit (natkriti) i omogućiti korištenje za igru ili ga ukloniti.

**ZA NAPRIJED NAVEDENO IZVRŠITELJI SU SPREMAČICE PREMA SVOM GODIŠNJEM ZADUŽENJU.
RAD SPREMAĆICE NADZIRE RAVNATELJ VRTIĆA U SURADNJI SA VANJSKIM SURADNIKOM,VIŠOM MEDICINSKOM SESTROM.**

**Osim navedenog u vrijeme izlaska i boravka djece u dvorištu treba paziti na slijedeće:**

**1**. Djecu ne izvoditi pri ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, mećava, poledica…). Djecu izvesti u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima.
**2.** Koristiti igre i igračke primjerene dvorištu.
**3.** Imati na umu dječju radoznalost i opasnost u vezi s tim (branje i probavanje lišća i različitih bobica…).
**4.** Opasnost od uboda kukaca (osa, pčela, obad, krpelj,...)
**5**. Ne praviti gužvu izlaskom prevelikog broja djece odjednom.

**6.** Paziti da sva djeca na povratku iz dvorišta uđu u vrtić.
**7.** U slučaju manje nezgode umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se s djecom vratiti u objekt ili možete ostati u dvorištu.
**8.** Ako se dogodi ozbiljnija povreda, odgojitelj treba pomoći djetetu, što znači:
- umiriti povrijeđeno dijete
- primijeniti stečena znanja
- uključiti djecu koju ste ranije educirali da znaju dozvati u pomoć odraslu osobu
- opisati događaj
- dodati sredstvo za pružanje prve pomoći
- dodati telefon
- ne napuštati povrijeđeno dijete do dolaska osobe koja ga može zbrinuti.
**9.** Boravak djece na svježem zraku (terasa, dvorište) je potreba, koju treba svakog dana, shodno vremenskim uvjetima zadovoljavati.

**10.** Prenositi informacije o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju),

**11**.U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnatelja, višu medicinsku sestru ili ostale članove stručno razvojne službe

**12**.Prije izlaska na igralište, uputiti djecu da odu na sanitarni čvor (tko treba),

**13**.Svakodnevno, pri izlasku na zrak, još jednom provjerite s djecom igralište i upućujte ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji) – dogovorite s djecom pravila i granice korištenja igrališta

**14.**Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu potrebno je uvesti u evidencijsku listu prisustva

**15.**Provjeriti i uvijek imati na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu, provjeriti postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje se ne vidi. Pratiti ga!

**16.**U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu, međugrupna suradnja

**17.**Biti uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koju se procjenjujete da je neophodan

nadzor,

**18.**Zahtijevati, na ljubazan način, ne zadržavanje roditelja na dvorištu radi sigurnosti djece (pozovite se na ovaj podsjetnik)

**19.N**ikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo, ne zadržava tiIse u grupicama osim ako je to iznimno potrebno

**20**.Ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu,

**21**.Razvijati kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu

**22**.Kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, parkovi,sportski programi…) u pratnji djece idu dva odgojitelja

**ZA PROVEDBU OVOG DIJELA ODGOVORNI SU ODGOJITELJI, A NADZOR VRŠE PEDAGOG, VIŠA MEDICINSKA SESTRA I RAVNATELJ.**

**23.**Prilikom odlaska djece na skupno ljetovanje ili zimovanje, primijenit će se program mjera ministra zdravstva koji se odnosi na taj dio, UZ PRETPOSTAVKU VERIFICIRANOG PROGRAMA.

**1.9. Mjere sigurnosti sredstava u uporabi u neposrednom procesu (ukoliko nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtiće)**

**1.** Pored svih mjera sigurnosti, navedenih pod **točkom 1.8**., potrebno je skrbiti o količini pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, estetskom dojmu i funkcionalnosti, a nadasve o sigurnosti rukovanja takvim materijalima i sredstvima od strane djece.
**2.** Odgojitelji su odgovorni za smještaj eventualno opasnih materijala (igle, čavlići, tehnički pribor i alat, na način da dijete ne može samo dohvatiti iste, čime se jamči nadzor odgojitelja u primjeni istih).

**1.10. Sadržaji preventivnih programa, prema godišnjem programu rada ustanove – samozaštitno / odgovorno ponašanje od prilagodbe**

**2. OBVEZNI POSTUPCI ZAPOSLENIKA USTANOVE U EVENTUALNIM KRIZNIM SITUACIJAMA**

**1.** Sukob s roditeljima, agresivnost korisnika.
**2.** Alkoholiziranost roditelja u ustanovi.
**3.** Postupci i mjere kod eventualnog sukoba radnika u ustanovi.
**4.** Postupci kod djeteta izvan kontrole emocija i ponašanja.
**5.** Eventualni bijeg djeteta iz vrtića.
**6.** Sumnje na zlostavljanje djeteta.
**7.** Sumnje na zanemarivanje djeteta.
**8.** Uočavanje provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove.
**9**. Prva pomoć.

**10.**Sukob među djecom.

**11**.Sukobi sa roditeljima, sukobi među roditeljima

**2.1. SUKOB S RODITELJEM, AGRESIVNOST KORISNIKA**

**1.** Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom postupcima djelatnika, ljutnja zbog ozljede djeteta ili bilo kojim drugim povodom.
**2.** Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući, ali i odlučan u prekidu situacije ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima.
**3.** Uputiti / odvesti roditelja na mjesto gdje nema djece i drugih roditelja (zamoliti kolegicu / spremačicu za pomoć kod djece u skupini).
**4.** Pozvati osobu koja će razgovarati s roditeljem (ovisno o problemu: uplate / ugovor-ravnatelja; pedagoško-odgojni dio-pedagoga; zdravstveno stanje djeteta- zdravstveni voditelj / viša medicinska sestra; ).
**5.** Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
**6.**Svakako prije odlaska s radnog mjesta, potrebno je sačiniti zapisnik o događaju.

**7.** U svim situacijama primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, primijeniti tzv. “JA PORUKE” bez automatske samo obrane, prigovora, poučavanja, zanovijetanja i sl.

**8.**U interakciji i komunikaciji s roditeljima strogo se pridržavati uobičajene tzv.

formule u komunikaciji – PLUS-MINUS-PLUS- npr. vrlo sam zadovoljna napretkom

vašeg djeteta, zapazila sam stanoviti motorički nemir u nekim odgojnim situacijama,

ali sada upravo radimo na poboljšanju toga i sigurna sam da ćemo zajedničkom

akcijom doći do željenih rezultata

**9.**Ne se unaprijed braniti od eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornika i

dogovoriti individualni razgovor (roditelj je dobio na kompetenciji, dali ste si vremena

da se sami smirite, da proučite problem, da se konzultirate s članom stručnog tima, da

vam se pomogne u slučaju potrebe)

**10.** Nikada se ne raspravljati sa sugovornikom pred djecom

**11**.Ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima

**12**.U slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i objasniti poziciju roditelja u

odgojno-obrazovnoj ustanovi-vrtiću

**13.**Pozovati se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske

propise RH, dajte im na značaju i obećati poduzimanje svih mogućih mjera za

rješavanje nastalog problema na dobrobit djece-dakle, problem ćemo MI riješiti, a ne

RODITELJI međsobno

**14.** O sukobu odmah obavijestite ravnateljicu ili člana stručnog tima, koji će postupiti u

skladu sa zakonskim propisima.

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_broj nazočne djece\_\_\_\_\_

Odgojitelji:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum i godina rođenja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj telefona/mob:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KRATKI OPIS PROBLEMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Tkonu, \_\_\_\_\_\_\_\_201. Potpis odgojitelja

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.2. POSTUPCI I MJERE KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM**

 **STANJU**

**1.**Ukoliko odgojitelj sumnja kako je roditelj u alkoholiziranom stanju, ne smije mu predati dijete.
**2**.Pozvati članove tima za potporu.
**3.**Ukoliko ih ne možete dobiti, zove se direktno službenika PU ili kontakt policajca.
**4**. Zaštititi dijete, ostalu djecu i sebe od bilo kojeg oblika zlostavljanja do dolaska policije (zatvoriti sobu i slično).
**5.** Odmah po oporavku, svakako prije odlaska s radnog mjesta, sačiniti zapisnik.

**6.** Slijedeći dan obavezno:

1. Napisati izvješće o događaju,

 2.Obavijestiti člana stručnog tima i ravnateljicu o događaju,

3.Ravnateljica treba pozvati oba roditelja na razgovor

 (razgovoru obavezno treba biti prisutan jedan član stručnog tima, ravnateljica i

 odgojiteljica).

**2.3. POSTUPCI I MJERE KOD SUKOBA RADNIKA (verbalni, fizički)**

**1.** Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među radnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove.
**2.** Ukoliko je došlo do konflikta, maknuti se od djece i roditelja odmah, a ako nije moguće smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.

**3.** Radnici ustanove pozivaju ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob.
**4.** Verbalni i fizički napad regulirani su odredbama Pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu.
**5.** Radnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik.

**2.4. DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA**

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

**2.5. BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA**

**1.** Ustanova će biti u propisano vrijeme zaključana, osim u terminima u kojima je za sigurnost vrata zaduženo pomoćno osoblje rasporedom koji napravi ravnateljica (prevencija ulaska stranih osoba i eventualnog izlaska samog djeteta).
**2.** Nakon primijećenog nestanka djeteta, potrebno je zadržati smirenost radi ostale djece u grupi i pozvati pomoć (drugog odgojitelja, spremačicu ili ravnatelja vrtića). Pozvanu osobu zadužiti za sigurnost djece u skupini.
**3.** Prvo provjeriti ulazna vrata i prema tome usmjeriti potragu.
**4**. Prijaviti ravnatelju nestanak djeteta. On će obavijestiti roditelje, saznati gdje bi dijete moglo biti i krenuti u potragu, uz kontaktiranje policije.
**5.** Prema procjeni ravnatelja, s djecom ostaje odgojitelj ili ako je to nemoguće zbog stresa , druga osoba poznata djeci (odgojitelj iz druge sobe-odgojne skupine), a drugi odgojitelj ili spremačica (bliska i poznata osoba) odlazi u potragu za djetetom.
**6.** Ukoliko u neposrednoj blizini vrtića nije vidljivo dijete, stručni tim ustanove obavijestiti će lokalnu radio-postaju.
**7.** Po pronalasku djeteta, svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu, objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim radnjama (postupcima).
**8.** Zapisnici (kao i događaji) podliježu utvrđivanju eventualnih propusta, u sigurnosnom pogledu (sigurnosnim mjerama) i odgovornosti uključenih djelatnika.

**2.6. SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE DJETETA**

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

* Primjena fizičke sile ili psihičke prisile na integritet osobe,
* Svako postupanje koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihićku bol,
* Prouzroćenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva,
* Fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne,
* Verbalni napadi, vrijeđanje, psovanje, nazivanje pogrdnim nazivima i drugi oblici grubog uznemiravanja,
* Spolno uznemiravanje,
* Uhođenje,
* Protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećom osobom,
* Oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaja da se to učini.

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

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

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

**2.7. ZANEMARIVANJE DJETETA**

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

**2.8. POSTUPANJE U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA**

 **U PROSTORIJU VRTIĆA**

Postupak se provodi radi prevencije potencijalno opasnih situacija za dijete (slučajno ili namjerno ostavljeni opasni predmeti po dijete),a tek potom radi evidencije nastale štete i otuđenog materijala.
**1.** Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, kao provala, osoba koja je zadužena za otključavanje i pregled odmah izvješćuje policijsku postaju Bjelovarsko- bilogorsku, te ravnatelja ustanove. U slučaju ravnateljeve spriječenosti, o događaju izvještava Osnivača dječjeg vrtića.
**2.**Bez obzira na dolazak policije, ravnatelja ili Osnivača, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove.
**3.** Ravnatelj ili medicinska sestra po dolasku ili telefonom nalaže pomoćnom osoblju pregled sobe kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo, šprice,...) i tek po potpisanoj izjavi osoba u pregledu prostora, da je pregled izvršen, a prostor siguran, odobrava ulazak djece u sobu.
**4.** Ukoliko ravnatelj ili viša medicinska sestra nije prisutna , iste radnje vrši pomoćno osoblje objekta, ono koje je u smjeni i zaduženju za pripadajuću sobu, izvršava i potom odobrava ulazak djece u sobu.
**5.**Odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine, te isti uz izjavu dostavljaju ravnatelju ustanove. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku, te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno ustanove.
**6.** Odgojitelji su dužni zapisnike sačiniti u što kraćem roku, kako bi policija do okončanja očevida imala njihove izjave.
**7.**Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, potpisuju izjavu u prilogu ovog naputka o postupanju, koja sadrži točne mjere i radnje, te mjere i kontaktirane osobe prema ovom zaduženju, u odnosu na zaštitu djece i nastalu štetu na imovini.
**8.** Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj ustanove.
**9.** Sve mjere i radnje evidentiraju se prema redoslijedu izvršenja, svi uključeni radnici, pomoćno osoblje, odgojiteljice, viša medicinska sestra i ravnatelj koji zadržava primjerke pisanih izjava u svojoj arhivi.
**10.** Cjelokupna evidencija slučaja kopira se na znanje ravnatelju ustanove.
**11.**Odgovornost je svakog zaposlenog u ustanovi proučiti ovaj pisani naputak, nejasnoće odmah riješiti pozivom ravnatelju ustanove i dalje se pridržavati navedenih postupaka za protokolom propisane situacije.
**12.**Nepridržavanje postupka ugrožava sigurnost djece u objektu, imovinu ustanove, ujedno predstavlja povredu radne obveze zaposlenika .

**Primjer sadržaja obrasca izjave:**

**Dječji vrtić**

**IZJAVA**

Na temelju **članka 7.** Protokola o postupanju u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove dostavljam propisanu izjavu.
**Napomena: popuniti sve redove slijedom.**

**1. Datum i sat uočenog ulaska:
2. Objekt i soba:
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece (osobe koje su izvješćene, sat poziva, tko je vršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu)
4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (upisati nastalu štetu)
5. Ulazak djece u sobu odobrio: (osoba i sat)
6. Tko je uputio poziv policiji i kada:
7. Je li obavljen očevid, sat dolaska policije
8. Ostale radnje (upisuju viša medicinska sestra i ravnatelj prema protokolu)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*( ime i prezime, potpis radnika, datum i sat predaje izjave )***

**2.9. PRVA POMOĆ U VRTIĆU – NAPUTAK O POSTUPANJU I NAJČEŠĆE**

 **SITUACIJE**

Bolest i ozljede nepredvidive su, ali zato je potrebno uvijek poduzeti sve mjere na koji način i kako pomoći bolesnom, ozlijeđenom djetetu u skupini.Pri tome je važno držati se uputa:

* Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću, jer očekuje posebnu njegu koju mu vrtić ne može pružiti, a također da se izbjegne rizik pobolijevanju druge djece,
* Poslije bolesti roditelj obavezno treba donijeti ispričnicu liječnika da je dijete zdravo,
* Lijekovi se u vrtiću u principu ne daju, osim iznimno do dolaska roditelja ( npr. kod visoke temperature – lupocet sirup ( provjeriti alergiju), a daje ga odgojitelj.

**NAJČEŠĆE SITUACIJE:**

**1.** Povišena temperatura (više od 37 C, mjereno ispod pazuha). Djeci starijoj od jedne godine temperaturu mjerimo ispod pazuha.
**2.** Povraćanje (dva ili više puta).
**3.** Proljev (više od 2 proljevaste stolice za redom ili primjese krvi u stolici)
**4.** Bol koja ne prolazi – traje duže od pola sata (zubić, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo).
**5.** Manje nezgode (čvoruge, masnice).
**6.** Manje ozljede (ogrebotine, posjekotine, krvarenja iz takvih ozljeda, krvarenja iz nosa).
**7.** Blaži udarci o podlogu pri padu.
**8.** Promjene po koži (osip, svrbež, promjene boje kože,...).
**9.** Svrbež vlasišta.
**10.** Sumnja na neku dječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah,...).

**ŠTO UČINITI?**
- Ostati miran i sabran – ne paničariti
- Umiriti dijete
- Pomoći – primijeniti stečeno znanje
- Pozvati-zatražiti savjet i pomoć – višu medicinsku sestru (ako je u objektu), iskusniju

kolegicu,ravnatelja ustanove.

Obavijestiti roditelje:

**a) ODMAH**
- kod povišene temperature
- povraćanja više od dva puta
- proljev (više od 2 proljevaste stolice za redom)
- bol koja ne prolazi (traje duže od pola sata)
- sumnja na zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah,...)

**b) PRILIKOM DOLASKA RODITELJA PO DIJETE U VRTIĆ**
- roditelja obavještava odgojitelj ili ravnatelj.

**II. OZBILJNE SITUACIJE**

1. Gubitak svijesti
2. Febrilne konvulzije (temperaturni grčevi)
3. Epileptični napadaj
4. Gušenje stranim tijelom
5. Jače krvarenje, veće tjelesne ozljede
6. Strano tijelo u uhu, oku, nosu
7. Alergijske reakcije na ubode kukaca
8. Toplinski udar.

**III. ŠTO UČINITI –OPĆE RADNJE**

- Ostati miran i sabran – ne paničariti
- Umiriti dijete
- Pomoći – primijeniti stečeno znanje u koje ste sigurni
- Pozvati (ako su dostupni):
\* medicinsku sestru
\* iskusniju kolegicu odgojiteljicu
\* pozvati hitnu pomoć(zovu: odgojitelj ili ravnatelj)
\* obavijestiti roditelje odmah,a obavještava ravnatelj vrtića ili odgojitelj

**NE OSTAVLJATI DIJETE SAMO, BEZ PRISUTNOSTI ODRASLE OSOBE**

**1.** Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete vozi UZ SUGLASNOST DEŽURNOG LIJEČNIKA HITNE POMOĆI (redoslijedom dostupnosti) ravnatelj ili odgojitelj
**2.** U pratnji djeteta ide (redoslijedom dostupnosti) – viša medicinska sestra, pedagog, ravnatelj, odgojitelj (skupina djece ne ostavlja se sama, provjerava ih drugom odgojitelju u skupini).
**3.** Kad god možete, treba koristit lateks rukavice kad se pruža prva pomoć djetetu koje krvari i kad god postoji mogućnost doticaja s krvlju, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama.

**OSTALE UPUTE**

**1.** Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću. Kod prijema djece, možete zatražiti konzultaciju s višom medicinskom sestrom. (Ako je bolesno dijete u skupini povećava se rizik pobolijevanja ostale djece, a bolesno dijete očekuje posebnu njegu, koju mu vrtić tada ne može pružiti.).
**2.** U vrtiću ne može boraviti ni dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev, povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, gnojnu anginu i slično).
**3.** Ako ste navedena stanja zapazili u toku dana, treba obavijestiti roditelja i predložiti da dijete odvede liječniku. Naglasiti da poslije izostanka zbog bolesti obvezno donesu ispričnicu.
**4.** Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, pri dolasku u vrtić nakon bolesti, obvezno zatražite od roditelja ispričnicu. Provjerite tekst i predajte višoj medicinskoj sestri ustanove. Valjana ispričnica mora sadržavati ime i prezime djeteta, dijagnozu bolesti, vrijeme izostanka, suglasnost da dijete može boraviti u vrtiću, potpis i pečat izabranog obiteljskog liječnika.
**5.** Lijekove u vrtiću u principu ne dajemo, osim iznimno do dolaska roditelja, ako je na velikoj udaljenosti ili službenom putu (primjer: visoka temperatura, u anamnezi febrilne konvulzije – uz suglasnost roditelja, po preporuci liječnika antipiretik- Lupocet sirup, provjeriti alergiju).Daje ga odgojitelj.
**6.** Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično). Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. Odgojitelj ih daje samo iznimno, ako medicinska sestra nije prisutna, uz pismeno uputstvo nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja. Liječničko uputstvo mora sadržavati sve važne podatke kao što su dijagnoza, naziv, oblik, način primjene i doza lijeka – što učiniti u fazi pogoršanja stanja (npr. opstruktivni bronhitis – u slučaju napada primijeniti Ventolin sprej).
**7.** Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili drugog razloga, u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči potvrdu od liječnika da dijete može boraviti u vrtiću.
**8**. Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu, koji obuhvaća najmanje:
- pregled stolice na bakterije (shigelle) i crijevne parazite (analni otisak)
- pregled vlasišta na ušljivost
- pregled kože na znakove svraba.
U slučaju pozitivnog nalaza, potrebno je prije pohađanja vrtića poduzeti liječenje.
Ova potvrda (liječnička svjedodžba) mora sadržavati i podatke o obavljenom obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i ostalo što može imati značaja po zdravlje djeteta.
Svjedodžba se predaje ravnatelju prilikom upisa, koji je prosljeđuje medicinskoj sestri.
**9.** Medicinska sestra upoznaje odgojitelja s podacima o zdravlju djeteta, na koje slučajeve treba obratiti posebnu pozornost (alergije, febrilne konvulzije u anamnezi, kronične bolesti). Odgojitelj i medicinska sestra dužni su u toku godine razmjenjivati novo dobivene informacije koje su u vezi sa zdravstvenim stanjem djeteta.
**10.** Odgojitelj će, na traženje medicinske sestre, jednom godišnje od roditelja prikupiti podatke o provedenom cijepljenju za djecu iz svoje skupine.
11. U vrtiću se postavljaju ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. Količina sanitetskog i drugog materijala ovisi o broju djece u vrtiću. U ormariću stoji bilježnica u koju se obvezno upisuje što je upotrijebljeno, za koga, zbog čega, tko je upotrijebio i kada određenu vrstu medicinskog materijala.
Ormarić popunjavaju viša medicinska sestra, po svom zapažanju ili na traženje odgojitelja, uz uvid u navedenu evidenciju o potrošenom materijalu.
**12.** Za izvršenje ovog naputka odgovorni su:
- viša medicinska sestra
- odgojitelj
- pedagog

**2.10.PROTOKOL ZA POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U**

 **VRTIĆU**

**NASILJEM MEĐU DJECOM PODRAZUMIJEVAMO OSOBITO:**

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, šamaranje,čupanje, zaključivanje, napad različitim predmetima, pljuvanje 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 pogrdnim 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, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

**2.10.1.METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U SLUČAJU**

 **NASILJA MEĐU DJECOM U VRTIĆU**

**1**.u slučaju spoznaje o nasilju odmah konzultirati stručnu osobu u vrtiću,

**2.** poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti stručnu pomoć u vrtiću,

**3**.u slučaju povrede konzultirati višu medicinsku sestru i prema potrebi tražiti liječničku pomoć,

**4**.postupiti prema preporuci više medicinske sestre ili liječnika, te obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike,

**5.**odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti stručni tim vrtića, ravnatelja i roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,

**6.** po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s višom medicinskom sestrom,stručnim timom vrtića, ravnateljicom i liječnikom, čim to bude moguće,

**7.**ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo

dostojanstvo i pružajući mu potporu,

**8.** roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja,

**9.** obaviti razgovor s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o

učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i

vremensko trajanje nasilja,

**10**. pružiti pomoć djeci, svjedocima nasilja,

**11**.što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne

osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takovog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjene kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog,prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi,

**12.**pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s

događjem, kao i neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s

ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje

ili stručnu pomoć unutar vrtića ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za

zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne

ustanove da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Gradskom uredu

za obrazovanje i šport ), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu,

**13.**poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se

dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima,

**14.** u sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja međ djecom uključiti roditelje,

zakonske zastupnike i stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se

dugoročno promicala načela NENASILJA, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog

odrastanja djece,

**15.** u slučaju potrebe, u neposrednom radu s djecom primijeniti Akcijski plan i program za suzbijanje agresije i razvijanje primjerenih socijalno-emocionalnih odnosa među

djecom u odgojnoj skupini

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_broj nazočne djece\_\_\_\_\_

Odgojitelji:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum i godina rođenja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj telefona/mob:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KRATKI OPIS PROBLEMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Tkonu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_.

 Potpis odgojitelja: