

DJEČJI VRTIĆ „MORSKI KONJIĆ“

Put sv. Vicenca 1, 21327 Podgora

KLASA: 601-1/25-01/2

URBROJ: 2147-5-25-1



**PREVENTIVNO ZAŠTITINI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA
„MORSKI KONJIĆ“ PODGORA**

Ravnateljica:

Anela Židić, spec.paed.

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. NOSITELJI PROGRAMA	3
3. PROVODITELJI PROGRAMA	3
4. CILJ PROGRAMA	3
5. PODRUČJA ZAŠTITE DJETETA	4
5.1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA	4
5.2. UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA	5
5.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA	5
6. RAZRADA PODRUČJ ZAŠTITE DJETETA	6
6.1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA	6
6.1.1. MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA	6
6.1.2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA	7
6.1.3. METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU	8
6.1.4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU	9
6.1.5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO-OBRAZOVNIM I SPORTSKO REKREATIVNIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA	10
6.1.6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE	11
6.1.7. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA KOJE NISU ZAPOSLENICI VRTIĆA I OSOBA KOJE NISU KORISNICI USLUGA VRTIĆA	12
6.1.8. POTREBA ZA EVAKUACIJOM I SPAŠAVANJEM DJECE	12
6.2. UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA	13
6.2.1. NEDOLAZAK RODITELJA PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA	13
6.2.2. BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA	13
6.2.3. POSTUPANJE S DJETETOM KOJE POKAZUJE NEPRIMJERENA PONAŠANJA	14
6.2.4. POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOB S RODITELJEM ILI MEĐUSOBNOG SUKOB RODITELJA	15
6.2.5. POSTUPANJE S RODITELJIMA ČIJE PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA	16
6.2.6. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA	17
6.2.7. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE DJETETA	17
6.2.8. DISKRETNOST OSOBNI ZAŠTINI POSTUPCI	18
6.2.9. POSTUPANJE U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA	18
6.2.10. POSTUPAK PEDAGOŠKE OPSERVACIJE	19
7. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE	21
7.1. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDE I PRUŽANJA PRVE POMOĆI	21
7.2. MJERE POSTUPANJA KOD BOLESNOG DJETETA	22
7.3. MJERE POSTUPANJA KOD POJAVE ZARAZNE BOLESTI ILI EPIDEMIJE	23
7.4. MJERE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19	24
7.5. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI	24
7.6. STANDARDI HIGIJENE I ČISTOĆE UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA	25
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	26
9. EVALUACIJA PROGRAMA	27
10. PRILOZI	28

1. UVOD

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora svoj odgojno-obrazovni rad temelji na vrijednostima koje promiče Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Odgojno-obrazovni rad usmjeren je prema osiguravanju individualne i društvene dobrobiti svih sudionika u tom procesu. Cilj nam je omogućiti uvjete koji zadovoljavaju osnovne potrebe i prava djece, što se posebno odnosi na siguran rast i razvoj te odgoj i obrazovanje.

Promatrajući dijete kao cjelovito biće i prihvaćanje integrirane prirode njegova učenja te razumijevajući osobnu, emocionalnu, tjelesnu, obrazovnu i socijalnu komponentu u svrhu dobrobit djeteta. Vrtić je zbog svega navedenog odgovoran osigurati uvjete u kojima će se djeca i odgojitelji/ce, osjećati sigurno i zaštićeno. Svjesni smo opasnosti koje proizlaze iz suvremenog načina života te upravo zbog toga smatramo kako je nužno pojačati mjere sigurnosti u svakom našem objektu i oko njega. Nadalje, smatramo da su nužne preventivne radnje kako bi se moguće opasnosti i prijetnje planiranim aktivnostima i konkretnim programom mogle izbjeći. S tim ciljem pripremljen je Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića „Morski konjić“ Podgora.

2. NOSITELJI PROGRAMA:

1. Ravnateljica
2. Zdravstvena voditeljica
3. Stručno-razvojna služba

3. PROVODITELJI PROGRAMA:

1. Odgojitelji/ce
2. Ostali stručni i nestručni djelatnici

4. CILJ PROGRAMA:

- Zaštita sigurnosti i zdravlja djece za vrijeme boravka u vrtiću;
- Poticanje razvoja svijesti o odgovornom ponašanju i izbjegavanju rizika;
- Osnježivanje i poticanje djece na odgovorno ponašanje prema sebi i drugima uz poštivanje osnovnih ljudskih vrijednosti i prava.

Sigurnosno – zaštitni i preventivni program ostvarivat će se na različitim razinama ovisno o subjektima koji ga realiziraju s ciljem zaštite sigurnosti djece kako slijedi:

1. Razina – stručno osoblje:

- Timskom suradnjom odgojitelji/ca, zdravstvene voditeljice i članova stručno – razvojne službe ustanova će utvrditi rizike i procijeniti trenutnu situaciju sigurnosti djeteta u vrtiću;
- Educirati odgojitelji/ce o postupanju u rizičnim situacijama i voditi adekvatnu dokumentaciju i evidenciju sukladno protokolu postupanja;

2. Razina - djeca:

- Odgojno-obrazovnim sadržajem i tematskim projektima poticati će se djecu na odgovorno ponašanje. To uključuje razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina, nenasilno rješavanje problemskih situacija, odgoj za mir, upoznavanje s dječjim pravima, poticanje zdravog načina života – sport, ekologija, zdrava prehrana i slično.

3. Razina – roditelji:

- Informiranje roditelja o Preventivno zaštitnom programu u dječjem vrtiću te utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika.
- Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovne sadržaje s djecom, tematske projekte, kao i aktivnosti u posebnim programima.
- Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području kompetentnog poticanja odgoja i razvoja djece putem tematskih radionica i predavanja, zatim edukativnih stručnih brošura kao i individualni savjetodavni rad.

5. PODRUČJA ZAŠTITE DJETETA

5.1. Fizička sigurnost djeteta:

- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete.
- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila tijekom boravka djece u prostorijama vrtića.
- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila tijekom boravka djece izvan prostorija vrtića (šetnje, posjete, izleti, odgojno-obrazovni i sportsko-rekreativni programi, zimovanje...).

- Utvrđivanje i pridržavanje mjera nadzora kretanja osoba koje nisu zaposlenici vrtića i osoba koje nisu korisnici usluga vrtića.
- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u slučaju potrebne evakuacije djece.

5.2. Utvrđivanje postupaka kod rizičnih situacija:

- Dolazak roditelja po dijete izvan radnog vremena boravka u koje je dijete uključeno.
- Bijeg djeteta iz vrtića.
- Postupanja s djetetom koje ima neprimjerena ponašanja u vrtiću.
- Postupanje u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja.
- Postupanje kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.
- Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta.
- Diskretni osobni zaštitni postupci (obiteljski rizični čimbenici, borba roditelja za skrbništvo nad djetetom, dijagnosticirani psihički poremećaji kod roditelja/skrbnika...).
- Sprječavanje zlouporabe audio i video materijala snimljenog u vrtiću.

5.3. Zdravstvena zaštita djeteta:

- Postupanja prilikom povrede djece i pružanje prve pomoći.
- Postupanje prilikom utvrđenog razvoja bolesti djeteta.
- Postupanje i protokol u slučaju širenja zaraznih bolesti (epidemija).
- Mjere sigurnosti u prehrani.
- Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora.

*Navedena područja zaštite djece regulirana su pratećim ugovorima, izjavama, suglasnostima, protokolima i dopisima, koji su navedeni u Prilogu na kraju Programa.

6. RAZRADA PODRUČJA ZAŠTITE DJETETA

6.1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

6.1.1. Mjere postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima

1. Članovi stručnog tima kod inicijalnih intervju s roditeljima novoprimljene djece informiraju roditelje o dogovorenim pravilima našeg Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.
2. Odgojitelj preuzima i predaje dijete isključivo punoljetnoj osobi (roditelju/skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj daje vlastoručno potpisanu suglasnost.
3. Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja/skrbnika, odgojitelj ima pravo zatražiti osobnu iskaznicu zbog utvrđivanja identiteta te ima obvezu kontaktirati roditelje/skrbnike o dolasku nepoznate osobe čiji podatci nisu navedeni u vlastoručno potpisanoj suglasnosti.
4. Razvedeni roditelji (jednoroditeljska obitelj) ili roditelji u postupku razvoda trebaju stručnom timu dostaviti rješenje o razvodu braka i skrbništvu nad djetetom pri upisu u Vrtić. Ukoliko je naknadno došlo do pokretanja postupka razvoda, roditelj dostavlja stručnom timu vrtića potvrdu sa Suda ili CZSS. Temeljem rješenja o razvodu i skrbništvu nad djetetom roditelj ostvaruje pravo susreta i druženja s djetetom ali izvan prostora ustanove. Oba roditelja imaju pravo dovesti i odvesti dijete ukoliko su postigli takav dogovor što potvrđuju pisanom i vlastoručno potpisanom izjavom, u suprotnom ustanova će postupati sukladno Odluci CZSS ili po Rješenju Općinskog suda o načinu viđanja djeteta s roditeljima. Do donošenja konačne presude, navedeno se odnosi i na privremenu mjeru.
5. Do izdavanja konačnog rješenja o skrbništvu, Ustanova smatra kako oba roditelja imaju jednaka prava i obveze vezane uz odgoj te brige i skrbi za dijete.
6. Ukoliko se iznenada ukaže hitna potreba da odgojitelj u određeno doba dana mora napustiti prostorije vrtića obavezan je djecu predati odgojitelju druge odgojne skupine te je dužan predati evidenciju o dnevnoj nazočnosti djece, pedagošku dokumentaciju odgojno – obrazovne skupine, imenik djece s izjavama i suglasnostima roditelja/skrbnika te odgojitelja koji prihvaća djecu upoznati s eventualnim specifičnostima o pojedinom djetetu.
7. Odgojitelj redovito najmanje dva puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.

8. U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgajatelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenog voditelja.
9. S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

6.1.2. Mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
2. Odgojitelj mora biti nazočan u prostoriji u kojoj borave djeca.
3. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ukoliko je potrebno, osigurati nazočnost drugog odgojitelja odnosno člana stručnog tima ili spremačice za vrijeme dok je odsutan.
4. Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju izbjegavati koristiti mobilne telefone, osim u nužnim situacijama. Isto tako odgajatelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.
5. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:
 - Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim ormarima i pregradama, sav materijal treba biti dostupan djece i svako dijete konstantno treba biti u vidokrugu odgojitelja.
 - Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a namještaj koji je dotrajaao nije trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti. Police s didaktičkim i neoblikovanim materijalima trebaju biti stabilne i djeci lako dostupne.
 - Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
 - Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
 - Prije donošenja i upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka koje nisu nabavljene sredstvima ustanove odgojitelj je dužan savjetovati se s pedagogom ili zdravstvenim voditeljem.
 - Odgajatelj je dužan pregledavati igračke te ukloniti oštećene i potencijalno opasne materijale.
 - Prozorska stakla i ogledala ne smiju biti oštećena, ukoliko se uoče oštećenja obaveza je odgajatelja i domaćica štetu prijaviti ravnateljici.

- Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
- Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno pravilno higijenski održavane, očišćene, oprane i dezinficirane na kraju radnog dana.
- Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
- Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi.
- Domari/ili domaćice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki.
- Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću ili zaštitnu navlaku na obući.
- Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
- Domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme.
- Prema zakonskim rokovima rade se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama, za što je zadužen domar.
- U slučaju opasnosti od požara odgojiteljice i ostalo osoblje vrtića dužni su djecu odvesti na sigurno područje te ih umiriti, o događanju obavijestiti ravnatelja i vatrogasce a zatim roditelje.

6.1.3. Metode, postupci i oblici rada za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja individualnih razvojnih potreba djeteta.
- Individualne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.
- Planirati aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom na način da ne ometaju djecu koja koriste dnevni odmor (mirne aktivnosti).
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereno pripremljeni, što uključuje dovoljno svježeg zraka, topline, bez propuha, dovoljno osvijetljen, svježe oprana i čista posteljina individualno označena za svako dijete i sl.
- Ovisno o dobi djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor, što uključuje obavljanje higijenskih potreba i presvlačenje djece u pidžame i sl.

- Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako bi se preveniralo eventualno gušenje s ostacima hrane u ustima prilikom dnevnog odmora.
- U vrijeme dnevnog odmora djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
- U slučaju da odgojitelj uoči neobično sumnjivo ponašanje djeteta u vrijeme dnevnog odmora, (npr. promjenu u ritmu disanja, povraćanje i sl.) ne smije zanemariti simptome već je dužan pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog voditelja.
- Eventualne specifične i izvanredne situacije i događanja opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

6.1.4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

1. Dvorište i igralište dječjeg vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište i imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem.
2. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće...).
3. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
4. Prije izlaska djece odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
5. Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
6. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Listu dnevne evidencije.
7. Odgojitelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
8. Prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
9. Pri izlasku na igralište, odgojitelj zajedno s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
10. Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu zbog sprječavanja eventualnih guranja, padova i/ili ozljeda djece.

11. Odgojitelji su dužni pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi.
12. Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima udara djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja i slično).
13. U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
14. U slučaju ozbiljnijih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje, pozvati zdravstvenu voditeljicu za pomoć te pravovremeno obavijestiti ravnateljicu i roditelje/skrbnike.
15. Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

- **Šetnje i posjete**

1. Šetnje s djecom u bližu okolicu i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.
2. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete) u pratnji jedne skupine djece nalazi se jedan odgojitelj i druga odrasla osoba (drugi odgojitelj, zdravstveni voditelj, domaćica ili roditelj).
3. Ukoliko posjet uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu, roditelji potpisuju suglasnost (poštivati zakonsku regulativu – broj djece, sigurnosni pojasevi) te prijevozna sredstva moraju biti certificirana za siguran prijevoz djece.

6.1.5. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i sportsko-rekreativnim programima organiziranim izvan vrtića

1. Odgojitelji su dužni informirati roditelje o sudjelovanju djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića (Olimpijski festival dječjih vrtića, Kulturno-umjetničke igre mladih, nastupi prilikom gradskih manifestacija i sl.).
2. Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
3. Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
4. Ukoliko je organiziran grupni prijevoz, djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja.

5. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja/skrbnika vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju/skrbniku.
6. Ukoliko se radi o rekreativno-sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja borave i sportski voditelji organizatora.
7. Ovisno o dogovoru, tijekom puta za putnike vrtić osigurava hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji/skrbnici.

6.1.6. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje u organizaciji vrtića.
2. Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja, članova stručnog tima te voditelja puta (putnička agencija), koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na zimovanju.
3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj. Uz odgojitelja u pratnji djece je i član stručnog tima vrtića.
4. Odgojitelj roditeljima/skrbnicima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci.
5. Ukoliko se zimovanje organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu i suglasnost roditelja o dopuštenju za odlazak na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića, ovjerenu kod javnog bilježnika.
6. Prije svakog putovanja vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
7. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
8. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
9. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
10. Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
11. Tijekom putovanja roditeljima/skrbnicima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje, člana stručnog tima ili dijete.

6.1.7. Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba koje nisu zaposlenici vrtića i osoba koje nisu korisnici usluga vrtića

1. Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar te u krugu vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
2. Svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se u 9.00 sati, čime se nadzire ulazak osoba u objekt dječjeg vrtića.
3. Nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te ukoliko se takvu osobu zatekne u vrtiću treba upitati za njezine namjere i službeno dopuštenje.
4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite voditeljicu objekta ili nekoga od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratite do izlaza.
5. Ako nepoznata osoba postupi protuzakonito, odmah se obavještava policija.
6. Domaćice na kraju radnog vremena provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

6.1.8. Potreba za evakuacijom i spašavanjem djece

1. Za slučaj požara ili nekih drugih izvanrednih situacija koje mogu biti opasne za život djece ili zaposlenika nužno je donijeti Plan evakuacije i spašavanja djece.
2. U tu svrhu dužnost vrtića je obavljati Praktičnu vježbu evakuacije i spašavanja djece i to najmanje jedanput u dvije godine, a prema procjeni i češće.
3. Prema Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18), potrebno je ...donijeti Pravilnik o zaštiti na radu Dječjeg vrtića „Morski konjić“ Podgora, a temeljem ...istog donijeti Planovi evakuacije i spašavanja osoba i imovine ugroženih izvanrednim situacijama.
4. Do donošenja navedenih akata odgojiteljice dječjeg vrtića prvenstveno trebaju paziti na sigurnost djece te ih odvesti na sigurno mjesto, osigurati drugu odraslu osobu (zdravstveni voditelj, članovi stručnog tima, domaćica) koja će ostati s djecom dok pozovu vatrogasce i ravnateljicu.

6.2. UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA

6.2.1. Dolazak roditelja po dijete izvan radnog vremena vrtića

- Postupci odgojitelja:
- Obvezno je kontinuirano provjeravati brojeve telefona i mobitela roditelja te unositi promjene, a posebno provjeravati podatke o osobi kojoj se dijete predaje.

U slučaju nedolaska roditelja nakon radnog vremena:

- Pokušajte uspostaviti kontakt s roditeljima putem telefona ili mobitela;
- Pokušajte uspostaviti kontakt s osobom koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete iz vrtića;
- Ostavite mogućnost (30-60 min.) da je roditelj iznenadno spriječen u dolasku po dijete;
- Obavijestite ravnateljicu ili nekog od članova stručnog tima;
- Pozovite policiju te objasnite koje ste sve radnje poduzeli;
- Daljnje postupanje po uputama policije.

VAŽNI TELEFONSKI BROJEVI:

1. POLICIJA, HITNA POMOĆ, VATROGASCI: 112

2. POLICIJSKA POSTAJA MAKARSKA: 021/ 307-739

6.2.2. Bijeg djeteta iz vrtića

U situaciji da odgojitelj otkrije da djeteta nema važno bi bilo:

- Zadržati prisebnost, ne stvarati paniku;
- Detaljno provjeriti igrališta i sobe dnevnog boravka, sanitarije, blagovaonice i ostale prostore;
- Obavijestiti ravnateljicu te organizirati **krizni tim** (ravnateljica, stručni tim).
 - **Krizni tim** utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem traženja:
- Zaposlenike koji pretražuju prostorije vrtića, odgojitelje koji pretražuju igralište (moguće je pretpostaviti da se dijete skrilo);
- Zaposlenike koji u zadanim smjerovima traže dijete, pri čemu se posebna pozornost obraća na: izgled djeteta (opis), dijete bez pratnje, dijete u prisustvu sumnjive osobe;
- Zaposlenike koji kreću u smjeru adrese stanovanja djeteta;
- Ravnateljica, član stručnog tima ili odgovorni odgojitelj organizira kontakt s roditeljima telefonom/mobitelom te ih obavještava o događaju i od roditelja prikuplja podatke o djetetu

koji olakšavaju traženje;

- Ravnateljica, član stručnog tima ili odgovorni odgajatelj obavještava policiju, daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama;
- Ravnateljica kontaktira s medijima i nadležnim ustanovama (ostali zaposlenici ne daju nikakve **informacije bez suglasnosti ravnateljice**); medijima se daju samo činjenice, traži se profesionalnost u informiranju (zabranjuje fotografiranje i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja, a na isti način osigurava se i zaštita Vrtića);
- Po završetku krize provodi se **kratka krizna intervencija** –psiholog ili druga educirana osoba provodi razgovor sa sudionicima događaja;
- Odgojitelj zajedno s jednom osobom iz kriznog tima piše **izvješće** –s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacija.

6.2.3. Postupanje s djetetom koje pokazuje neprimjerena i nepoželjna ponašanja uvrtiću

1. Postupci odgojitelja kad uoče dijete s neprimjerenim/nepoželjnim ponašanjem ili kad je dijete izvan kontrole emocija (ispadi bijesa) su sljedeći:
 - Ukoliko odgojitelj ne uspijeva dijete smiriti u sobi, treba ga izvesti izvan sobe uz obvezno osiguranje druge odrasle osobe s ostalom djecom;
 - Potrebno je ukloniti sve predmete kojima se dijete može ozlijediti;
 - U slučaju nasilja među djecom treba se odmah prekinuti aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć druge osobe ili stručnih suradnika;
 - Potrebno je odmah obaviti razgovor sa sudionicima događaja , obavijestiti roditelje te pružiti pomoć i drugoj djeci koja su svjedočila događaju;
 - Potrebno je što žurnije razgovarati i s djetetom koje je uzrokovalo događaj neprimjerenim/nepoželjnim ponašanjem te isti dan dogovoriti razgovor s roditeljima, upoznati ih s događajem te savjetovati;
 - Odgojitelj i stručni suradnici dužni su napisati službenu zabilješku / zapisnik.
2. Ukoliko uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgojitelja smatraju kako trebaju pomoć stručnog tima, dužni su obavijestiti članove stručnog tima predočujući bilješke o ponašanju djeteta iz knjige pedagoške dokumentacije; zapažanja sadrže: a) što je prethodilo neprimjerenom ponašanju, b) opis ponašanja, c) kako se situacija razriješila tj. kakve su bile intervencije odgojitelja.

3. Stručni tim zajedno s odgojiteljem donosi plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

- Poslovi odgojitelja: uz podršku stručnog tima donosi plan rada s djetetom koji uključuje:

- Promjene u organizaciji rada i prostora;
- Plan individualiziranog rada s djetetom;
- Plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja neprimjerenog/nepoželjnog ponašanja;
- Plan suradnje s roditeljima;
- Plan suradnje sa stručnim timom;
- Plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića).

- Poslovi pedagoga su:

- Potpora odgojiteljima u osmišljavanju aktivnosti kojima bi se preveniralo neprimjeren ponašanje (igre opuštanja, relaksacije, usvajanje socio-emocionalnih vještina i dr.), prati njihovo provođenje i učinke;
- Pomaže odgojiteljima u izradi individualiziranih programa za dijete s neprimjerenim ponašanjem te prati provođenje i učinak;
- Pomaže odgojiteljima u evidentiranju i dokumentiranju svih podataka;
- Organizira edukacije i stručne podrške odgojiteljima.

- Poslovi psihologa su:

- Procjenjuje psihofizički razvoj djeteta, procjenjuje potrebu dodatne kliničke dijagnostike te po potrebi surađuje s kliničkim psiholozima i dr. stručnjacima;
- Surađuje s roditeljima djeteta pružajući savjetodavnu i psihološku podršku;
- Provodi intervencijske postupke u grupi ili individualno s djetetom;
- U odnosu na drugu djecu u skupini: prati komunikaciju u grupi, odnose među djecom te pomaže odgojiteljima u vrednovanju i unosi promjene u taj aspekt rada;
- Organizira edukaciju i stručnu podršku odgojiteljima i roditeljima.

6.2.4. Postupanje u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobnog sukoba roditelja

1. Dužnost odgojitelja je da pokuša smiriti roditelja/e, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na udaljeno mjesto i osigurati drugu osobu za pomoć kod djece.
2. Pozvati odgovornu osobu ili roditelja uputiti na odgovornu osobu (ravnatelj, stručni suradnik).

3. U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili pomoćno osoblje potrebno je pozvati policiju na broj 112.
4. Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, napraviti zapisnik i navesti svjedoke događaja.
5. Kontaktirati tim za potporu koji čine ravnatelj te članovi stručnog tima od kojih bar jedan treba odmah reagirati po saznanju na događaj.
6. Situaciju nikad ne komentirati pred djecom ili drugim roditeljima.

6.2.5. Postupanje s roditeljima/skrbnicima i ostalim odraslim osobama navedenim uIzjavi o dovođenju i odvođenju djeteta čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnostdjeteta

1. Roditelju/skrbniku ili osobi koja je navedena u Izjavi o dovođenju odvođenju djeteta, za koju se čini da je pod utjecajem alkohola, droga ili u određenom mentalnom stanju u kojem je narušena njegova sposobnost pravilnog reagiranja i rasuđivanja (tetura, teško mu je snalaziti se i kretati po prostoru, ne govori razgovjetno, pogled mu je zamućen, ponaša se na potencijalno opasan način za dijete) odgojitelj NE SMIJE predati dijete.
2. Potrebno je zbrinuti ostalu djecu iz skupine na način da se osigura odrasla osoba koja će ostati s njima (odgojitelj, pomoćnica ili druga odrasla osoba).
3. Kontaktirati drugog roditelja/skrbnika i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da netko drugi od osoba navedenih u Izjavi o dovođenju i odvođenju djeteta da dođe po dijete odnosno u slučaju ne mogućnosti ostvarivanja kontakta s drugim roditeljem/skrbnikom, kontaktirati redom osobe navedene u Izjavi o dovođenju i odvođenju djeteta. U slučaju da se ne ostvari kontakt s niti jednom navedeno osobom u gore navedenoj Izjavi, potrebno je kontaktirati ravnateljicu Ustanove.
4. Odgojitelj treba ostati s djetetom dok se situacija ne riješi.
5. Ukoliko roditelj pokazuje znakove agresivnosti, verbalno ili fizički napada osoblje vrtića, potrebno je obavijestiti policiju, ravnateljicu ili nekog od članova stručne službe.
6. Cijeli događaj potrebno je evidentirati u Zapisnik o postupanju o kriznim situacijama.

6.2.6. Zaštita djeteta od zlostavljanja i zanemarivanja

Sukladno Obiteljskom zakonu svatko je dužan obavijestiti Centar za socijalnu skrb u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebno o svim oblicima zlostavljanja. Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji zdravstveni djelatnik, djelatnik socijalne skrbi, psiholog, socijalni radnik, socijalni pedagog i djelatnik odgojno obrazovne ustanove dužni su policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu prijaviti nasilje za koje su doznali u obavljanju svoje dužnosti. Ukoliko stručnjak ima neka saznanja o mogućem zlostavljanju djeteta, a nije obavijestio nadležne institucije može kazneno odgovarati kaznom zatvora od 3 mjeseca do 3 g., a snosi i strukovne sankcije. Povjerenje je profesionalna ili zakonska dužnost zadržavanja informacija dobivenih od klijenta. Prijavljivanje zlostavljanja djeteta gotovo uvijek zahtijeva da prekršimo povjerljivost. Po zakonu, dužnost prijavljivanja ima prednost pred dužnosti zadržavanja informacija. Pri procjeni i donošenju odluke o prijavi, dovoljno je da postoji opravdana sumnja na zlostavljanje, čak i ukoliko stručnjak nema dovoljno informacija da bi u to bio potpuno siguran.

6.2.7. Postupanje u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od straneroditelja ili ostalih članova obitelji

1. Odgojitelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja dužan je odmah obavijestiti stručni tim. Član stručnog tima usmeno informira ravnateljicu.
2. Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima te utvrđuje potrebu za prijavom CZSS.
3. Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgojitelji uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta (opservacija traje prema potrebi, a najduže mjesec dana).
4. Pisanu obavijest, tj. potrebu za prijavom pismeno uputiti ravnateljici, koja CZSS upućuje pisanu obavijest.
5. Osoba za kontakt dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS.
6. Ukoliko je kod djeteta evidentirana povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjene od roditelja. Ukoliko je otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi zabilješku.
7. Ukoliko CZSS zatraži pismeno mišljenje o djetetu ili obitelji, stručni tim je dužan napisati i potpisati mišljenje o djetetu.
8. U čitavom postupku izostavlja se ime odgojitelja i PO u kojem se dijete nalazi.

NAPOMENA: Ovaj protokol primjenjuje se i u svim slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika i to:

- izrazite socijalne deprivacije
- bolesti roditelja koji bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (psihičke bolesti, narkomanija, alkoholizam...)
- odsutnost roditelja, povremena ili trajna, bez adekvatne zamjenske skrbi
- dijete koje proživljava traumatičan razvod roditelja (borba za skrbništvo, prijetnje, nasilje,..)
- svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa pohranjuju se u dosje djeteta.

6.2.8. Diskretni osobni zaštitni postupci

1. Odgojitelj je dužan diskretno u individualnim kontaktima s roditeljima pokušati doznati i provjeriti sve važne okolnosti o obiteljskom funkcioniranju.
2. Ukazati na mogućnost djelovanja na djetetovo ponašanje te roditelja uputiti na kontakt s članovima stručnog tima.

6.2.9. Postupanja u slučaju razvoda roditelja

- Ukoliko su roditelji u postupku razvoda nužno je pozvati na razgovor oba roditelja, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanje roditelja sa zakonskim obvezama djelatnika vrtića u nastaloj situaciji
- Od roditelja tražiti na uvid rješenja nadležnog CZSS te istoga kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji
- Ukoliko se roditelji nisu odazvali individualnom informativnom razgovoru , odnosno ...ukoliko postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili na relaciji odgojitelj - ...roditelj u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu obvezno je obavijestiti stručni tim ili ...ravnateljicu.
- Član stručnog tima zadužen za kontakt s CZSS treba kontaktirati nadležni CZSS Makarska u svrhu dobivanja informacija o tijeku razvoda.
- O skrbi za dijete odlučuju oba roditelja, u situacijama podijeljenog skrbništva (što je ...najčešći slučaj). Oba roditelja imaju pravo doći u vrtić po dijete, a ukoliko roditelji nisu ...postigli dogovor, postupat će se po Odluci CZSS ili po Rješenju Općinskog suda o načinu ...viđanja djeteta s roditeljima do donošenja konačne presude. Navedeno se odnosi i na ..privremenu mjeru.

- U slučaju da roditelj kojem je oduzeto skrbništvo dođe po dijete, odgojitelj mu NE SMIJE ..predati dijete.
- Ukoliko roditelj kojem je oduzeto skrbništvo nad djetetom inzistira na preuzimanju djeteta ..potrebno je ukazati na zakonske okvire i protokol vrtića.
- U slučaju da roditelj/skrbnik kojem je oduzeto skrbništvo nad djetetom postane verbalno ili ..fizički nasilan, potrebno je zbrinuti ostalu djecu, te im osigurati skrb odrasle osobe te ..kontaktirati ravnateljicu i policiju.
- Ravnatelj ili član stručnog tima informira roditelja/skrbnika o navedenom događaju.
- Odgojitelj, ravnatelj ili djelatnik koji je bio nazočan, piše zapisnik o događaju.
- U slučaju da roditelj, kojem je određena zabrana prilaska djetetu pristupa unutarnjem ili ..vanjskom prostoru vrtića tijekom trajanja odgojno-obrazovnog rada, potrebno je obavijestiti ..ravnatelja ili člana stručnog tima koji će obavijestiti PP Makarska i/ili CZSS Makarska.

6.2.10. Postupak pedagoške opservacije

- Pedagoška opservacija provodi se tijekom upisa odnosno tijekom pohađanja dječjeg vrtića ukoliko se pojavi sumnja o razvojnoj poteškoći djeteta.
- Stručni tim informira ravnateljicu o ishodima opservacije kao i roditelje djeteta te ih sugerira na potrebne dodatne specijalističke medicinske pretrage.
- Stručni tim planira i izrađuje orijentacijski plan opservacije (što, tko, kada, način vođenja protokola, bilježaka).
- Evidencija praćenja djeteta od strane odgojitelja i stručnog tima dio su dosjea o djetetu
- Nakon pedagoške opservacije stručni tim donosi mišljenje te daje prijedlog rješenja na dobrobit djeteta.
- Mogući prijedlozi su sljedeći:
 1. Dijete ostaje u skupini u koju je upisano, uz smanjenja vremena boravka u skupini.
 2. Dijete boravi u redovnoj skupini s pojačanim defektološkim tretmanom unutar Ustanove.
 3. Ukoliko vrtić nema osigurane uvjete u kojima može zadovoljiti posebne potrebe djeteta ...sugerira se roditeljima/skrbnicima da pronađu drugo rješenje.
 4. Novoupisana djeca podliježu postupku pedagoške opservacije u trajanju od tri mjeseca.
 5. Djeca koja su već bila praćena, opservacijski postupak u traje najdulje jedan mjesec.
 6. O odlukama provedene pedagoške opservacije potrebno informirati ravnateljicu Ustanove.

7. Matični tim, ili po potrebi prošireni tim informira roditelje/skrbnike o prijedlogu načina i ...trajanja boravka.

DODATAK:

ORIJENTACIJSKI PLAN I PROGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

1. FAZA:

Sustavno promatranje i dokumentiranje ponašanja tijekom trajanja aktivnosti i igre u vrtiću:

- a) Opservirati djetetovu interakciju s drugom djecom i odraslima;
- b) Dokumentirati izbor aktivnosti djeteta;
- c) Utvrditi JAKE strane (sposobnosti, interesi, potrebe, znanja, suradnja s drugima, iskustva, ...npr. lako uspostavlja kontakt s drugom djecom, uživa u simboličkoj igri, uživa u crtanju ...bojicama...);
- d) Utvrditi SLABE strane (ometajući čimbenici npr. povučeno i nesigurno dok govori, ne ...iskazuje svoj stav, lako odustaje u zadacima koji zahtijevaju finu motoriku...).

Nakon opservacijskog perioda održava se konzultativni sastanak odgojitelja i stručnog tima vezano uz nastavak boravka djeteta u vrtiću.

2. FAZA:

- e) Lista procjene ponašanja

Temeljem zaključaka donesenih o psihofizičkom razvojnom statusu djeteta, odlučuje se o izradbi IOOP-a (Individualizirani odgojno-obrazovni program). Ciljevi i zadaci IOOP-a evaluiraju se svaka tri mjeseca.

3. SADRŽAJ IOOP-a:

- f) Definiranje kratkoročnih i dugoročnih ciljeva, aktivnosti i zadataka prema razvojnim ...područjima;
- g) Definiranje tehnika praćenja i evaluacije ostvarivanja programa;
- h) Definiranje plana postupanja i aktivnosti za ostvarivanje postavljenih zadaća;
- i) Izradba plana suradnje s roditeljima;
- j) Jasno definirana uloga i zadaća svih članova stručnog tima;

k) Suradnja s vanjskim institucijama.

Navedeno se dogovara u suradnji s roditeljima i stručnim timom zbog suradnje tijekom postupka pedagoške opservacije i izrade Individualiziranog programa. Ukoliko su roditelji suglasni sa sadržajem IOOP-a, daju pismenu suglasnost za provođenje navedenih aktivnosti i ciljeva s djetetom.

7. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

7.1. Mjere postupanja u slučaju povrede i pružanja prve pomoći

Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći odnose se na:

- Gubitak svijesti,
- Febrilne konvulzije,
- Epi napad,
- Gušenje stranim tijelom,
- U slučaju da se strano tijelo nađe u nosu, uhu ili oku,
- Kada nastane lakša ili teža tjelesna povreda,
- Alergijska reakcija,
- Toplotni udar i ostala moguća stanja.

Iz svega navedenog nužno je prvo kontaktirati hitnu pomoć, postupati smireno u procijeni zdravstvenog stanja djeteta te ukoliko je moguće pristupiti pružanju prve pomoći.

Kod povišene tjelesne temperature, povraćanja, proljeva, pojave boli, potrebno je obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i roditelje/skrbnike te do dolaska roditelja/skrbnika dijete imati pod nadzorom.

Za djecu čije stanje traži poseban nadzor i postupanje npr. dijabetes ili celijakija, slijediti pisane upute nadležnog liječnika i zdravstvene voditeljice. Voditi brigu da se upute nalaze na vidljivom i dostupnom mjestu za odgojitelje.

Prilikom pojave poremećaja u ritmu disanja ili rada srca, gubitak svijesti, pojave krvarenja, nužno je odmah zvati Hitnu pomoć (112), a djetetu pružiti mu prvu pomoć (reanimacija, kompresija mjesta krvarenja) do njihovog dolaska. Obavezno kontaktirati i informirati roditelje, zdravstvenu voditeljicu i ravnateljicu.

Svi objekti Ustanove opskrbljeni su potrebnim materijalom za pružanje prve pomoći.

Prilikom pružanja prve pomoći važno je:

- Paziti na sigurnost i ostati smiren,
- Zdravstvenu voditeljicu kontaktirati odmah zbog uputa ili neposredne pomoći prilikom pružanja prve pomoći.
- Procijeniti situaciju i pozvati hitnu pomoć ukoliko se radi o urgentnoj situaciji,
- Prema procjeni izolirati dijete dok druga odrasla osoba treba preuzeti brigu o ostaloj djeci,
- Oprezno procijeniti vlastitu sigurnost u postupke pružanja prve pomoći kako svojim postupcima ne bi dodatno ugrozili zdravstveno stanje djeteta,
- Zdravstvenim djelatnicima hitne pomoći pružiti sve relevantne podatke o navedenom događaju,
- Odgojiteljica treba evidentirati događaj te ispuniti obrazac Izvješća o povredi,
- O događaju informirati ravnateljicu,
- Nužno je periodično obnavljati znanja o pružanju prve pomoći.

7.2. Mjere postupanja kod bolesnog djeteta

Prilikom upisa djeteta u vrtić kao obvezni dio dokumentacije, roditelji prilažu Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić (UT-XI-2-30). S ostalim dokumentima dostavlja se odgojitelju u skupini koji će s članovima stručnog tima razmjenjivati informacije u brizi za djetetovo zdravlje. U vrtiću borave zdrava djeca te kod sumnje da je dijete bolesno ili tijekom se boravka pojave simptomi razvoja bolesti, odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu. Bolesnom djetetu potrebno je osigurati jer predstavlja izvor zaraze za ostalu djecu i djelatnike vrtića. Roditelj je dužan obavijestiti odgojitelja/vrtić o razlozima izostanka djeteta. Nakon završenog liječenja duljeg od tri dana i povratka djeteta u vrtić, roditelj je dužan dostaviti liječničku potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.

Djelatnici vrtića ne smiju i ne mogu djeci davati propisanu liječničku terapiju. Terapiju isključivo daju roditelji kod kuće, od početka do kraja liječenja.

U slučajevima kroničnih bolesti (dijabetes, epi i sl.), odgojiteljica koja je prethodno educirana davat će djetetu potreban lijek tijekom boravka djeteta u vrtiću. Lijek će odgojiteljica isključivo aplicirati uz pismenu suglasnost roditelja/skrbnika te uputstvo nadležnog liječnika koje treba sadržavati sve važne podatke: ime i prezime djeteta, godina rođenja, dijagnoza, naziv lijeka, način primjene i dozu lijeka, kao i ostale važne podatke. Informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili radnicima vrtića).

7.3. Mjere postupanja kod pojave zarazne bolesti ili epidemije

Primjenjuju se kod svake pojave zarazne bolesti.

Postupanje odgojitelja kod pojave zarazne bolesti:

- Kod prvih simptoma ili sumnje na zaraznu bolest treba izdvojiti dijete i pozvati roditelje/skrbnike i zdravstvenu voditeljicu,
- Pratiti stanje druge djece,
- Nadzirati i provoditi protuepidemijske mjere, ovisno o vrsti bolesti (higijena ruku djece i odraslih, pojačane mjere higijene i dezinfekcije u prostoru i sl.).

7.4. Postupanje zdravstvene voditeljice kod pojave zarazne bolesti:

- Nakon prijave ili sumnje na širenje zarazne bolesti dati upute općih protuepidemijskih mjera,
- Temeljem simptoma pokušati utvrditi o čemu se radi, napraviti procjenu i plan potrebnih aktivnosti,
- Obavijestiti dežurnog epidemiologa pri Zavodu za nastavno javno zdravstvo
- Stupiti u kontakt sa pedijatrom i ostalim potrebnim službama,
- Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera,
- Pratiti zdravstveno stanje ostale djece i evidentirati pojavu novih slučajeva,
- Ukoliko je potrebno, organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom,
- Epidemiološke mjere su na snazi sve do trajanja epidemije,
- Kontinuirano informiranje roditelja, osoblja vrtića te ostalih mjerodavnih službi.

7.5. Mjere za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19

Kod pojave znakova koji upućuju na moguću zarazu COVID-19 dijete ili djelatnik ostaje kod kuće.

- Povišena tjelesna temperatura ($> 37,2$),
- Simptomi respiratorne bolesti – kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja,
- Poremećaj osjeta njuha i okusa,
- Gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu).

Javiti se telefonski najprije izabranom liječniku obiteljske medicine ili pedijatru koji odlučuje o testiranju.

Obavijestiti zdravstvenu voditeljju i ravnateljicu,

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u vrtiću,

- Dijete izolirati uz nadzor u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja,
- Kontaktirati i informirati roditelje,
- Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu,
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljju i ravnateljicu,
- Zdravstvena voditeljica ili ravnateljica kontaktira nadležnog epidemiologa ukoliko dođe do nekontroliranog širenja bolesti.

7.6. Mjere sigurnosti u prehrani

Primjenjujući odredbe Zakona o hrani (NN 81/13) i Zakona o higijeni hrane, kao i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13), kojima se svaki subjekt u poslovanju s hranom obvezuje na implementaciju preventivnog sustava samokontrole. Ustanova u suradnji sa djelatnicima Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Makarska, definira poslove vezane uz implementaciju HACCP sustava.

HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) je sustav koji prepoznaje, procjenjuje i kontrolira opasnosti, analizira rizik za zdravlje korisnika/djece, te utvrđuje najprikladnije preventivne mjere kojima se osigurava zdravstvena ispravnost hrane.

Cilj je nadzor nad zdravstvenom ispravnošću hrane koja se poslužuje djeci u Ustanovi te sprječavanje pojave zaraze hranom prenosivih bolesti.

Na nivou skupine odgojitelji i domaćica koja servira i poslužuje hranu, imaju važnu ulogu da hrana koja se priprema i poslužuje bude odgovarajuće temperature, da je navedena u jelovnicima dječjeg vrtića, uključujući i piće, da se servira na higijenski prikladan način i da je prilagođena razvojnim mogućnostima djeteta (usitnjavanje i sl.).

7.7. Mjere sigurnosti vezano uz prehranu za koje su odgovorni odgojitelji

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji,
- Sva hrana i namirnice moraju biti industrijski pakirane s vidljivo istaknutom deklaracijom i datumom pakiranja,
- Razna gazirana pića, voćni sirupi, čajevi ili grickalice u čijem se sastavu mogu nalaziti visoko rizični alergeni i veliki udjeli soli, nisu preporučljivi pa treba voditi računa prilikom nuđenja djeci za konzumaciju,
- Tvrdi bomboni i žvakaće gume, nisu dozvoljene u vrtiću zbog potencijale mogućnosti izazivanja gušenja,
- Potrebno je napraviti upute vezane za proslavu dječjeg rođendana u vrtiću koje sadrže preporuke koje se mogu primijeniti i u drugim sličnim prigodama,
- Za vrijeme uzimanja bilo koje hrane djeca trebaju sjediti i sve se mora odvijati pod nadzorom odgojitelja,
- Kod pripremanja djece za dnevni odmor provjeriti usnu šupljinu kako se ne bi dogodilo da tijekom dnevnog odmora imaju ostatke hrane u ustima,
- Prije obroka odgojitelj je dužan uputiti djecu na higijenu ruku te provjeriti jesu li sva djeca ispravno oprala ruke,
- Djecu educirati o pravilnom pranju ruku prije jela, nakon upotrebe toaleta, nakon brisanja nosa i slično kako bi se prevenirala eventualna zaraza, trovanje ili širenje bolesti.

7.8. Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora

Higijena, čišćenje i dezinfekcija moraju se obavljati kontinuirano sukladno propisanom planu kako bi se postigao odgovarajuća razina higijenskog standarda te izbjegla svaka opasnost od kontaminacije. Standardni operativni postupci (SSOP) dio su HACCP sustava čijom

implementacijom su određene mjere ispravnog održavanja higijene prostorija, prostora koji djeca koriste, uređaja i opreme u prostoru kao i mjere osobne higijene.

Kod dnevnog odmora djece potrebna je higijenska priprema, što podrazumijeva osobnu higijensku toaletu svakog djeteta, korištenja čiste pidžame, označenu ležaljku za svako dijete i čistu posteljinu. Sredstva koja se koriste u procesu čišćenja, pranja i dezinfekcije moraju biti prikladna za određenu namjenu i naručuju se od provjerenog dobavljača.

Izabrani dobavljač dužan je izraditi radne upute za čišćenje i dezinfekciju u skladu sa SSOP postupcima i HACCP sustavom, planove o vrsti i načinu primjene. Higijensko održavanje prostora u kojem borave djeca obavlja se po završetku programa, kad nema djece u vrtiću, osim u slučajevima kada je zbog sigurnosti djece potrebno prostor odmah očistiti.

Pribor i oprema koji se koriste u procesima čišćenja, pranja i dezinfekcije moraju biti namjenska (krpice, spužvice, mopovi i metle) i moraju se redovito mijenjati kod dotrajalosti. Navedeni pribor potrebno je držati u posebnom prostoru ili u zatvorenom ormaru koji nije dostupan djeci.

Potrebno je voditi brigu o izboru pedagoški neoblikovanog materijala i u vrtić/skupinu, ne unositi materijale koje je teško ili nemoguće održavati higijenski čistima. Ne prihvaćati neprovjerene donacije igračaka i drugih predmeta jer bi mogli ugroziti sigurnost i zdravlje djece.

Boravak na zraku i vanjskom prostoru svakodnevna je potreba djece, u svim vremenskim prilikama, te je poželjno što više boraviti vani. Djeca trebaju imati odgovarajuću odjeću i obuću npr. zaštitu od sunca ili kiše.

Domaćice svakodnevno trebaju raditi na održavanju higijenskih i sigurnosnih uvjeta na vanjskom prostoru (provjera mogućih oštećenja igračaka, uklanjanje suhog granja, trave, šprica, igala, stakla i sl.), prije korištenja djece i odgojiteljica.

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Stručno usavršavanje svih djelatnika i individualno iz područja sigurnosti i zaštite te prava djece.

9. EVALUACIJA PROGRAMA

- Kontinuirano praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane nositelja Programa, odnosno ravnatelja i stručnog tima
- Mijenjanje i dorađivanje Programa i Protokola sukladno zakonskim odredbama i/ili specifičnim potrebama

Stručni tim vrtića:

Ravnateljica: Anela Židić, spec.paed.

Zdravstvena voditeljica: dr.sc. Drita Puharić, mag.

Pedagoginja: Mia Vitlić Zolota, mag.paed.

Preventivno zaštitni program Dječjeg vrtića „Morski konjić“ Podgora usvojen je na 2. sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 10.09.20205.g. i na 26. sjednici Upravnog vijeća, održanoj dana 10.09.2025.g.

Ravnateljica:

Anela Židić, spec.paed.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mladen Buvinić

10. PRILOZI

1. Izjava roditelja/skrbnika o dovođenju i odvođenju djeteta
2. Izjava o davanju suglasnosti za fotografiranje , audio i video snimanje djeteta, objavljivanje fotografija i video/audio zapisa na web stranici vrtića, oglasnoj ploči vrtića i u sredstvima javnog informiranja za potrebe odgojno-obrazovnog procesa
3. Izjava o davanju suglasnosti za sve izlaske iz objekta vrtića i odlazak na poludnevne ili jednodnevne izlete u svrhu odgojno - obrazovnog procesa
4. Suglasnost roditelja za provođenje pedagoške opservacije i trijaže
5. Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove
6. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama
7. Izjava roditelja o organiziranom prijevozu djeteta
8. Suglasnost roditelja/skrbnika o uključivanju u službenu telefonsku grupu skupi

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

IZJAVA RODITELJA/SKRBNIKA 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)

(mjesto i datum rođenja)

dolazi i odlazi u/iz Dječjeg vrtića „Morski konjić“ Podgora u pratnji jedne od sljedećih punoljetnih osoba:

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

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

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

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

U _____, _____ (mjesto) (datum)

Roditelj/skrbnik: _____ (potpis roditelja/skrbnika)

Napomene:

- O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove izjave roditelji/skrbnici su dužni su odmah obavijestiti odgojitelja. U tu svrhu se sastavlja nova izjava.

- U iznimnim situacijama kada su roditelji ili ovlaštene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je obavezan o tome telefonski obavijestiti odgojitelja, ravnatelja ili člana stručnog tima, navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete te svoj i njen broj osobne iskaznice ili OIB.

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

**IZJAVA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA FOTOGRAFIRANJE , AUDIO I VIDEO SNIMANJE DJETETA,
OBJAVLJIVANJE FOTOGRAFIJA I VIDEO/AUDIO ZAPISA NA WEB STRANICI VRTIĆA, OGLASNOJ PLOČI
VRTIĆA I U SREDSTVIMA JAVNOG INFORMIRANJA ZA POTREBE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**

Ja, _____ iz _____ na adresi

(ime i prezime roditelja - staratelja)

(mjesto prebivališta)

_____, roditelj/staratelj djeteta/ce _____

_____, koje/i je uključeno u skupinu _____

(ime i prezime djeteta/ce)

vrtića u Dječjem vrtiću „Morski konjić“ Podgora u objektu _____ dajem

suglasnost za fotografiranje i snimanje mog djeteta/ce te objavljivanje fotografija te audio i

video zapisa na web stranici Vrtića, oglasnoj ploči Vrtića i u sredstvima javnog informiranja

u svrhu potreba odgojno-obrazovnog procesa.

Potpis roditelja/skrbnika:

U _____ dana _____

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

IZJAVA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA SVE IZLASKE IZ OBJEKTA VRTIĆA

I ODLAZAK NA POLUDNEVNE ILI JEDNODNEVNE IZLETE

U SVRHU ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA

_____ i _____ iz _____ na adresi u

(ime i prezime roditelja - staratelja) (ime i prezime roditelja - staratelja)

ulici _____, roditelj/skrbnik djeteta/ce _____

_____ koje/i je uključeno u skupinu _____

(ime i prezime djeteta/ce)

vrtića u Dječjem vrtiću „Morski konjić“ Podgora u objektu _____ dajem

suglasnost za sve izlaske iz objekta Vrtića te za odlazak na poludnevne ili jednodnevne izlete u svrhu
provođenja odgojno - obrazovnog procesa sukladno godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića
„Morski konjić“ Podgora.

Korisnici usluga potvrđuju da su svi navedeni podatci u ovoj Izjavi točni i potpuni, te ovlašćuju
davatelja usluga da iste čuva i koristi u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz ove Izjave, a sve u skladu s
odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN
42/18.).

Potpisi roditelja/skrbnika:

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

SUGLASNOST RODITELJA ZA PROVOĐENJE PEDAGOŠKE OPSERVACIJE I TRIJAŽE

Dajem suglasnost za provođenje pedagoške opservacije članova stručno – razvojne službe Dječjeg vrtića „Morski konjić“ Podgora, za dijete _____ uključeno u skupinu _____ u objektu _____.

U razdoblju u trajanju od jednog do tri mjeseca (rujan-studenj), stručni tim ima obvezu opservirati mogućnosti i vještine djeteta na svim razvojnim područjima (socio-emocionalnom, spoznajnom, motoričkom, komunikacijskom i jezično - govornom).

Nakon provedene opservacije odgojitelja i članova stručnog tima po potrebi preporučit će se uključivanje djeteta u tretman kod određenog stručnjaka.

- Za djecu s teškoćama u razvoju donijet će se posebna odluka o obliku uključivanja u redovan odgojno - obrazovni rad sa ili bez potrebe izmjene modela inkluzije. Po potrebi će se izraditi i individualizirani odgojno obrazovni plan i program. Ustanova preporučuje nastavak svih rehabilitacijskih tretmana djeteta izvan ustanove u koje je dijete već uključeno te stručna suradnja s istima zbog usklađivanja i nastavka praćenja djeteta po svim razvojnim područjima od strane stručnog tima Dječjeg vrtića „Morski konjić“ Podgora.

Potpis roditelja/skrbnika

U _____ dana _____

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

IZJAVA DJELATNIKA O SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE USTANOVE

1. Datum i sat evidentiranog ulaska _____

2. Objekt i prostorija _____

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece _____

4. Imena osoba koje su izvještene o događaju i vrijeme prijave _____

5. Uočeni nedostaci ili šteta _____

6. Navesti ime i prezime osobe koja je obavijestila policiju i ravnateljicu i točno vrijeme _____

7. Navesti vrijeme dolaska službenika policije _____

8. Ostale radnje _____

Mjesto, datum i točno vrijeme izjave _____

Ime i prezime djelatnika

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA

OZNAČITI KRIZNU SITUACIJU:

- a.) bijeg djeteta iz vrtića
- b.) sukob između roditelja odnosno roditelja i djelatnika ustanove
- c.) dolazak roditelja u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom stanju

1. Datum _____

2. Područni objekt, odgojna skupina i prostorija _____

3. Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba _____

4. Ime i prezime djeteta ili korisnika _____

5. Kraći opis situacije _____

6. Koraci postupanja _____

7. Vrijeme i ime osobe koja je obavještena telefonski _____

8. Rješenje situacije _____

Ime i prezime osoba koja je sastavila zapisnik _____

Potpis djelatnika

U _____ dana _____

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

IZJAVA RODITELJA O ORGANIZIRANOM PRIJEVOZU DJETETA

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

_____, marke i registracijske oznake _____

dana _____ s ciljem _____ u organizaciji

Dječjeg vrtića „Morski konjić“ Podgora, u pratnji odgojitelja _____

REDNI BROJ	SKUPINA	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Potpis odgojiteljice

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327 Podgora

SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA O UKLJUČIVANJU U SLUŽBENU TELEFONSKU GRUPU SKUPINE

Ja, _____, roditelj/skrbnik djeteta _____

(ime i prezime roditelja)

(ime i prezime djeteta)

suglasan sam da se moj privatni broj mobitela uključi u službenu WhatsApp grupu skupine

_____ u koju je uključeno moje dijete u pedagoškoj godini 2025./2026.,

u svrhu razmjene informacija vezanih uz odgojno – obrazovni rad skupine.

Potpis roditelja/skrbnika

Dječji vrtić „Morski konjić“ Podgora

Put sv. Vicenca 1

21 327

SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA O UKLJUČIVANJU U SLUŽBENU TELEFONSKU GRUPU SKUPINE

Ja, _____, roditelj/skrbnik djeteta _____

(ime i prezime roditelja)

(ime i prezime djeteta)

suglasan sam da se moj privatni broj mobitela uključi u službenu WhatsApp grupu skupine

_____ u koju je uključeno moje dijete u pedagoškoj godini 2025./2026.,

u svrhu razmjene informacija vezanih uz odgojno – obrazovni rad skupine.

Potpis roditelja/skrbnika
