

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL

Karlovačka 17 b

47303 Josipdol

Tel/fax : 047/581-275

mob:091/3581275

E-mail: kontakt@dv-josipdol.hr

Web-stranica: www.dv-josipdol.hr

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

DJEČJEG VRTIĆA JOSIPDOL



Josipdol, srpanj 2026.

Sadržaj

1. UVOD.....	3
2. CILJ PROVEDBE PROGRAMA.....	4
3. ZADAĆE PROGRAMA.....	4
4. RADNO VRIJEME VRTIĆA	5
5. POJAČANE MJERE SIGURNOSTI.....	6
5.1 Zaključavanje ulaznih vrata.....	6
5.2. Unošenje i korištenje svih sredstava ovisnosti i oružja	6
5.3. Uvođenje životinja	6
5.4. Boravak drugih osoba u radnim prostorijama Vrtića	6
5.5. Preuzimanje i predaja djeteta.....	7
6. OSNOVNE RADNE OBAVEZE DJELATNIKA	7
7. OBAVEZE RODITELJA	8
7.1. Zakonske i druge obaveze	8
7.2. Obaveze roditelja u ostvarivanju programa	9
8. SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA VRTIĆA	10
9. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA	10
9.1. Oblici zanemarivanja	11
10. SURADNJA S RODITELJIMA	11
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	12
12. ZAKLJUČAK.....	12
13. PRILOG SIGURNOSNO-ZAŠTITNOM I PREVENTIVNOM PROGRAMU DJEČJEG VRTIĆA JOSIPDOL	13
1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA	14
PROTOKOL POSTUPAKA KOD PRIMOPREDAJE DJETETA	14
PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA.....	15
PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KORIŠTENJA IGRALIŠTA.....	16
PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA IZLASKA DJECE VAN VRTIĆA - šetnje, izleti, posjete i sl.	17
PROTOKOL POSTUPANJA TIJEKOM BORAVKA DJECE NA PLAŽI.....	20
PROTOKOL POSTUPANJA TIJEKOM KORIŠTENJA SREDSTAVA ZA RAD S DJECOM AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA ILI ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆ .	21
PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEDOLAZAKA/KAŠNJENJA RODITELJA PRILIKOM DOLASKA PO DIJETE	22
PROTOKOL POSTUPANJA ZA VRIJEME BORAVKA I DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU.....	23
PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEPRIMJERENOG DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJECE	24
PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB S RODITELJIMA, MEĐUSOBNOG SUKOB RODITELJA ILI SUKOB MEĐU DJELATNICIMA	25
PROTOKOL, MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM.....	26

PROTOKOL POSTUPAKA I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU I U SLUČAJU PROVALE	27
PROTOKOL POSTUPAKA I MJERE POSTUPANJA U NEPOSREDNIM SITUACIJAMA OPASNOSTI (POTRES, POPLAVA, POŽAR, EKSPLOZIJA, TERORISTIČKI ČIN...)	28
2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA	29
PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA PROMJENE ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA	29
PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIJE.....	31
PROTOKOL POSTUPANJA I PREPORUKE ZA ZAŠTITU OD VRUĆINA.....	32
3. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA	33
PROTOKOL KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE.....	33
MJERE POSTUPANJA U SITUACIJAMA RAZVODA RODITELJA.....	34
PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KADA JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA.....	35
IZJAVE - IZVJEŠĆA - ZAPISNICI - PRIVOLE	36
14. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE DJEČJEG VRTIĆA JOSIPDOL	61

1. UVOD

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program i protokoli postupanja u rizičnim situacijama temelje se na zakonskim i pod zakonskim aktima prema nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja i drugih nadležnih tijela.

Upisom djeteta u vrtić stručni i drugi djelatnici vrtića preuzimaju odgovornost za djetetovu sigurnost dok boravi u vrtiću. Svako dijete ima pravo biti sigurno i zaštićeno. Potreba za sigurnošću je jedna od temeljnih ljudskih potreba, a podrazumijeva potrebu za redom, stalnošću, strukturom i predvidivošću događanja. Odgovornost je odraslih da tu potrebu dijete zadovolji. Prema UN-ovoj Konvenciji o pravima djeteta čiji je potpisnik i naša država, svako dijete treba stabilno i sigurno okruženje te stalne i brižne odrasle osobe kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno. Odrasle osobe trebaju osnaživati dijete da zna prepoznati potencijalno opasne situacije te sukladno njegovoj dobi jačati dijete u samostalnosti i snalaženju u problemskim situacijama. Vrtić je živi organizam čiji sudionici svakodnevno svojim ulaskom u njega unose promjene, donose svoja iskustva, žive svoje stavove i vrijednosti, imaju različite stručne kompetencije i različita viđenja sigurnosti. Stoga, potrebno je definirati neke parametre koji su stalni, a znatno doprinose sigurnosti djeteta.

Osim toga, vrtić treba osigurati uvjete u kojima će se dijete, ali i svi ostali sudionici odgoja i obrazovanja (roditelji, odgojitelji, drugi zaposleni) osjećati sigurno i zaštićeno.

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program i protokoli postupanja su namijenjeni svim odgojnim skupinama redovitog programa, kraćih programa igraonica i kraćih programa predškole tijekom cijele pedagoške godine. Svi djelatnici vrtića su odgovorni za njegovu primjenu osobito oni koji svakodnevno neposredno rade s djecom.

CILJNA GRUPA:

- djeca Dječjeg vrtića Josipdol
- svi djelatnici vrtića
- roditelji, skrbnici – korisnici usluga vrtića

PROVODITELJI PROGRAMA:

- svi djelatnici vrtića (ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje)

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA:

- prostori objekata Dječjeg vrtića Josipdol
- vanjski prostori vrtića (igrališta i prilazi objektu)
- ciljani prostori izvan prostora Dječjeg vrtića Josipdol
- prostori objekata područnog odjeljenja „Oštarije“
- vanjski prostori vrtića (igrališta i prilazi objektu)
- ciljani prostori izvan prostora područnog odjeljenja „Oštarije“

2. CILJ PROVEDBE PROGRAMA

Povećanje mjera sigurnosti za sve sudionike u procesu s osobitim naglaskom na zadovoljavanju djetetove potrebe za sigurnošću (fizička, emocionalna i socijalna sigurnost) i ostvarivanje zaštitnih i sigurnosnih prava djeteta. Poticati zaštitno i odgovorno ponašanje i osnaživanje djece za snalaženje u potencijalno rizičnim situacijama. Praćenjem razvoja i ponašanja djece ustanoviti koja djeca pokazuju odstupanja u ponašanju radi pružanja dodatne podrške (impulzivnija djeca i dr.).

Uvjeti za maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u Dječjem vrtiću Josipdol ostvarivat će se kroz:

- stvaranje optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih kroz osmišljeno djelovanje na stvaranju kvalitetnijeg prostornog i materijalnog okruženja vrtića;
- stvaranje optimalnih uvjeta za življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih kroz fleksibilniju organizaciju rada ustanove prilagođene potrebama djece;
- stvaranje optimalnih socijalnih uvjeta za življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih kroz daljnji razvoj suradničkih odnosa;
- stvaranje optimalnih uvjeta za življenje i kontinuirano učenje djece i odraslih, kroz osvještavanja i mijenjanja vlastitih uvjerenja (odnosi se na daljnje djelovanje s ciljem kvalitetnijeg mijenjanja stavova, uvjerenja i vrijednosti svih sudionika procesa djeteta i odraslih)

3. ZADAĆE PROGRAMA

U odnosu na odrasle (stručnjaci, ostali djelatnici, roditelji):

- poticanje i razvijanje, znanja i vještina koje promiču sigurnost i zaštitu djeteta i odraslih,
- poticanje odgovornog ponašanja u različitim okolnostima /samozaštita/,
- poticanje pravovremenog djelovanja u situacijama koje ugrožavaju sigurnost,
- poticanje samosvijesti svih sudionika u procesu o djetetovoj potrebi i pravu na sigurnost,
- jačanje profesionalnih kompetencija djelatnika o djetetovim pravima,
- jačanje roditeljskih kompetencija u cilju ostvarivanja djetetovih prava,
- isticanje razine djelovanja i odgovornosti svakog pojedinca u odnosu na sigurnost djeteta,
- djelovanje u skladu s zakonskim odredbama o mjerama sigurnosti (požar, evakuacija, buka i dr.),
- identificirati potencijalno rizične situacije i utvrditi čimbenike za očuvanje sigurnosti i zdravlja djece).

Svaki djelatnik i roditelj treba poznavati Sigurnosno-zaštitni i preventivni program i Protokole postupanja u rizičnim situacijama.

U odnosu na djecu:

Sadržajima i aktivnostima u odgojno-obrazovnim procesu treba osnaživati dijete s ciljem odgovornog i samo zaštitnog ponašanja. Djece je potrebno osnažiti da bi:

- da znaju reći NE,
- da znaju da mogu tražiti pomoć odrasle osobe,
- osvijestili granice prihvatljivog i neprihvatljivog ponašanja u skupini,
- znali i poštivali grupna pravila,
- razvijali pozitivnu sliku o sebi,
- stjecali socijalne kompetencije (nenasilno rješavanje sukoba),
- stjecali znanja o svojim pravima.

Odgojno-obrazovni rad na sigurnosti djece (prava djece, nenasilno rješavanje sukoba, prepoznavanje svojih i tuđih emocija, zaštitna prava djece i sl.) provodi se kroz svakodnevno planirano i situacijsko učenje djece sukladno njihovoj razvojnoj dobi.

Dijete uči i razvija se kroz svoje iskustvo koje stječe u razvojno primjerenom, bogatom materijalnom i socijalnom kontekstu. Kroz planirano i situacijsko učenje stručni djelatnici su odgovorni za:

- jačanje svijesti djeteta o njegovoj sigurnosti u dječjem vrtiću i izvan njega,
- ukazivanje na opasnosti koje prijete u unutarnjem i vanjskom prostoru,
- poticanje znanja djeteta o njegovim pravima i odgovornostima,
- usmjerenost djeteta na dijete /prosocijalnost,
- usmjerenost na nenasilno rješavanje sukoba i prevencije nasilja,
- jačanje svijesti djeteta o različitim emocijama, razumijevanju i prepoznavanju svojih i tuđih emocija,
- postavljanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja (aktivno uključi svako dijete),
- jača svijest o nekim životnim situacijama koje utječu na sigurnost djeteta (npr. nepoznate osobe, uzimanje slatkiša, poziv u auto, davanje informacija o sebi...),
- kontinuirano davanje povratne informacije na konkretno ponašanje s usmjeravajućim dijalogom,
- osiguravanje ozračja u kojem se osjeća dobrodošlica, toplina, razumijevanje,
- korištenje smjernica ovog programa u kreiranju Godišnjeg plana i programa Vrtića i kurikula Vrtića.

4. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Vrtić radi od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme Vrtića usklađeno je s potrebama roditelja:

- od 6:00-16:00/ prema Godišnjem planu i programu rada Vrtića.

Radno vrijeme kraćih programa igraonica je:

- prema Godišnjem planu i programu rada Vrtića.

Radno vrijeme ravnateljice sa strankama je svakog dana:

- od 8:00-14:00 /prema Godišnjem planu i programu rada Vrtića.

Djelatnici Vrtića, roditelji i druge osobe dužne su poštovati radno vrijeme vrtića.

TRAJANJE BORAVKA DJETETA U VRTIĆU

Dijete u vrtiću može boraviti najviše 10 sati. U slučaju nedolaska roditelja po dijete odgojitelji će postupiti prema Protokolu postupanja kad roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića.

5. POJAČANE MJERE SIGURNOSTI

5.1 Zaključavanje ulaznih vrata

Ulazna vrata Dječjeg vrtića su zaključana od 8:15-11:30 sati i od 12:30-14:30 sati, te od 16:00-19:00 sati.

5.2. Unošenje i korištenje svih sredstava ovisnosti i oružja

U prostorijama vrtića i na prostoru koji je udaljen na manje od 20 metara od ulaza u zgradu vrtića zabranjeno je pušenje. Zabranjeno je unošenje i korištenje sredstva ovisnosti (alkohola, droga) kao i unošenje bilo koje vrste oružja, izuzev službenih osoba policije.

5.3. Uvođenje životinja

U prostorije Vrtića ili unutar ograde Vrtića nije dopušteno unošenje niti dovođenje životinja (domaćih, kućnih ljubimaca) radi zaštite zdravlja i sigurnosti djece te održavanja higijenskih uvjeta boravka.

Iznimno, domaće životinje ili kućni ljubimci se mogu privremeno uvesti u prostor Vrtića isključivo u okviru posebno organiziranih edukativnih, istraživačkih ili odgojno obrazovnih svrha, koje predloži odgojitelj, a odobri ravnatelj. Prije svake aktivnosti sa životinjama potrebno je dostaviti potvrdu ovlaštenog veterinara o zdravstvenom stanju životinje, ne stariju od 7 dana. O planiranoj aktivnosti, ako nije dio godišnjeg plana i programa potrebno je obavijestiti i pribaviti privole roditelja djece. Ako je aktivnost dio godišnjeg plana i programa vrtića, posebna privola roditelja nije nužna.

Zabranjeno je dovođenje otrovnih, agresivnih i zaštićenih vrsta, kao i egzotičnih vrsta koje predstavljaju rizik za zdravlje.

Djeca mogu promatrati i privremeno držati male i sitne životinje: kukci, leptiri, pužići, beskralježnaci, vodozemci, ptice, žabe... nakon čega ih je nužno vratiti u prirodu.

Aktivnosti se provode isključivo pod nadzorom odgojitelja i u sigurnim uvjetima te ako se poštuju pravila zaštite životinja. Aktivnosti se provode u svrhu edukacije, promicanja odgovornosti prema životinjama, razvoju empatije i razumijevanju prirode.

Posebna pažnja se posvećuje higijeni i pranju ruku nakon aktivnosti.

5.4. Boravak drugih osoba u radnim prostorijama Vrtića

U vrtić ne smiju ulaziti neovlaštene i nenajavljene osobe. Neovlaštenim osobama nije dozvoljen ulazak u prostorije gdje borave djeca i zaposleni bez nazočnosti zaposlenika Vrtića. Nijedna neovlaštena osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje zaposlenika.

U slučaju dolaska nenajavljene osobe radnik vrtićke ustanove dužan je provjeriti

drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u vrtićku ustanovu.

U prostorije za boravak djece, osim djece i djelatnika vrtića mogu ulaziti samo vanjski stručni suradnici po dužnosti i predstavnici organa ovlaštenih za praćenje i nadzor nad radom vrtića te roditelji/skrbnici (ili druge osobe koje je roditelj ovlastio), za vrijeme adaptacije ili organiziranog rada s roditeljima pod vodstvom odgojitelja ili stručnog suradnika. Osobe koje nisu zaposlenici Vrtića mogu boraviti u skupinama djece iznimno uz planirane zadaće (prilagodba djece, roditelj-gost, prezentacija zanimanja, liječnici, glumci, glazbenici i sl.).

5.5. Preuzimanje i predaja djeteta

Dijete dovodi i odvodi samo ovlaštena punoljetna osoba, u pravilu roditelj/skrbnik ili druge osobe koje je roditelj ovlastio.

Roditelj ili ovlaštena osoba dužni su se javiti odgojitelju prilikom dovođenja i odvođenja djeteta.

Odgovornost Vrtića počinje u trenutku preuzimanja djeteta u odgojnoj skupini, a završava u trenutku predaje djeteta roditelju tj. drugoj ovlaštenoj osobi ili voditeljima kraćih programa.

U vrijeme trajanja kraćih programa odgovornost za dijete ima voditelj kraćeg programa.

Nije dopušteno dovođenje i odvođenje djeteta osobi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti. U slučaju da po dijete dođe osoba u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihičkom stanju, odgojitelj će postupiti prema istoimenom Protokolu.

U slučaju pravomoćne sudske odluke ili rješenja nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad kojim se određuje zabrana kontakta s djetetom, toj osobi nije dopušteno preuzimanje djeteta, neovisno o eventualnim suglasnostima roditelja/skrbnika. Svi zaposlenici vrtića (ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji) dužni su upoznati roditelje s navedenim mjerama pri upisu i na roditeljskim sastancima.

6. OSNOVNE RADNE OBAVEZE DJELATNIKA

Svi radnici dužni su:

- pridržavati se svih zakonskih odredbi, upoznati se i pridržavati odredbi Kućnog reda Vrtića i Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Josipdol,
- poštivati radno vrijeme propisano Godišnjim planom i programom rada Vrtića,
- čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima Vrtića (roditeljima i skrbnicima),
- štititi poslovne interese i čuvati poslovnu tajnu u odnosu na poslovanje Vrtića i podatke o zaposlenicima,
- podatke o zaposlenima dati samo ovlaštenim osobama Vrtića, a one dalje drugim ovlaštenim osobama i službama,
- čuvati objekt, imovinu i opremu Vrtića, te racionalno i odgovorno koristiti sva sredstva i materijale za rad,
- zabranjeno je korištenje mobilnih uređaja u privatne svrhe tijekom radnog vremena. U privatne svrhe mobiteli se koriste za vrijeme stanke. Iznimno, korištenje je dopušteno isključivo u hitnim slučajevima i to samo kratko, pod uvjetom da se time ne ometa proces rada niti ugrožava sigurnost i nadzor djece,

- unaprijed dogovoriti s ravnateljicom svaki izlazak s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena, promjene smjene, korištenje pojedinačnih dana godišnjeg odmora, slobodnih dana i dr.,
- prijaviti sve sumnjive osobe i predmete nadležnim osobama ili pozvati policiju, a u hitnim slučajevima vatrogasce ili hitnu pomoć, te o tome obavijestiti nadležne osobe (sukladno protokolima),
- brinuti se o zajedničkim prostorima i vraćati posuđeno, uredno odlagati sredstva,
- nakon ulaska-izlaska iz ustanove, svaki je radnik dužan iza sebe zaključati vrata.

Zaposlenici, a osobito odgojitelji:

- odgovorni su za sigurnost djece (uvjeti, postupci i aktivnosti djece),
- obavezni su se humano odnositi prema svakom djetetu i štititi njegova prava,
- obavezni su reagirati na svako uočeno agresivno ponašanje odraslih ili djece prema djetetu sukladno protokolima.

Komunikacija

Svi zaposlenici dužni su:

- poštivati sve norme kulturnog ponašanja u međusobnim kontaktima, kao i prema korisnicima i drugim strankama, afirmirati humane vrijednosti, toleranciju i nenasilje, uvažavati tuđe mišljenje, razvijati suradnički odnos djecom, s ostalim djelatnicima i roditeljima,
- brinuti o svom izgledu (zdravstvenom i estetskom), nositi radnu odjeću i obuću, te svojim izgledom, ponašanjem i svakodnevnom komunikacijom s korisnicima i strankama čuvati i pozitivno utjecati na ugled struke i Vrtića.

7. OBAVEZE RODITELJA

7.1. Zakonske i druge obaveze

Roditelji ili skrbnici dužni su:

- pridržavati se odredbi Obiteljskog zakona, na vrijeme izvršavati obveze preuzete potpisivanjem ugovora s Vrtićem (plaćanje, dovođenje djeteta, donošenje potrebnih stvari, najava ispisa u roku i sl.),
- upoznati se i pridržavati odredbi Kućnog reda vrtića i Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Josipdol,
- kulturno se ponašati i pristojno se ophoditi prema odgojiteljima i svim zaposlenima, te uvažavati njihovu stručnost,
- čuvati opremu i inventar vrtića,
- poštivati privatno vlasništvo ostalih roditelja i djece, te zaposlenika vrtića,
- ispuniti potrebne izjave iz Sigurnosno – zaštitnog i preventivnog programa,
- iza sebe obavezno zatvarati vrata radi sigurnosti djece,
- ne parkirati vozila ispred ulaza vrtića. Ulaz mora uvijek ostati slobodan radi sigurnosti djece, roditelja i mogućeg prolaza hitnih službi.

7.2. Obaveze roditelja u ostvarivanju programa

Roditelji ili skrbnici dužni su:

- javiti se i osobno predati dijete odgojitelju prilikom dovođenja u skupinu ili odvođenja djeteta iz skupine,
- pri dolasku ne ostavljati dijete samo u garderobi već ga pričekati da se preodjene i predati ga odgojiteljici u skupinu,
- osigurati adekvatnu odjeću i obuću, te druga zaštitna sredstva za boravak djece na zraku, kao i rezervnu odjeću,
- obavijestiti odgojitelja ili zdravstvenu voditeljicu o izostanku djeteta zbog bolesti (osobito ako se radi o zaraznoj bolesti), a nakon ozdravljenja djeteta donijeti potvrdu od liječnika,
- u slučaju bolesti i izostanka iz vrtića u trajanju do tri dana kontinuirano (zbog blage, samoograničavajuće bolesti koja ne zahtijeva pregled liječnika), što uključuje i dane vikenda, ispričava sam roditelj,
- ukoliko Vaše dijete izbiva iz Vrtića zbog bolesti duže od 3 dana, dužni ste prilikom slijedećeg dolaska u Vrtić dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta – liječničku ispričnicu (Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, čl.VI, NN, 11.9.2002.), kojom liječnik potvrđuje da dijete može nastaviti pohađati kolektiv,
- roditelji su dužni opravdati izostanak djeteta najkasnije na dan povratka djeteta u Vrtić. U slučaju da ispričnica nije dostavljena na vrijeme, vrtić zadržava pravo privremeno odgoditi primitak djeteta do dostave potrebne isprave,
- ukoliko vaše dijete izbiva iz Vrtića duže od 60 dana zbog bolesti ili nekog drugog razloga, dužni ste prilikom narednog dolaska u Vrtić donijeti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta (Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, čl.VI, NN, 11.9.2002.),
- ukoliko Vaše dijete izbiva iz Vrtića, ali ne radi bolesti, već zbog obiteljskih razloga (putovanja s roditeljima, posjete rodbini, blagdani, godišnji odmor roditelja i sl.), dužni ste osobno usmeno opravdati djetetovo izbijanje uoči izbijanja djeteta iz Vrtića kod matičnih odgojitelja,
- u slučaju kada odgojitelj pozove roditelja zbog opravdane sumnje na bolest djeteta i dijete ode kući, roditelj (ili neka druga osoba s popisa) je dužan u što kraćem vremenu doći po dijete i ostaviti dijete najmanje 24 sata kod kuće,
- redovito donositi medicinsku dokumentaciju za djecu s kroničnim bolestima i djecu s teškoćama u razvoju,
- po potrebi donositi pribor za osobnu higijenu djeteta (pelene, vlažne maramice, papirnate ručnike),
- pratiti informacije i sudjelovati u provedbi plana skupine (npr. donošenje pedagoški neoblikovanog materijala, praćenje priloga u kutićima za roditelje, dolazak na sastanak, dolazak roditelja u skupinu radi prezentacije zanimanja roditelja i sličnih aktivnosti),
- pismeno se izjasniti u vezi uključivanja djeteta u izlaske iz vrtića s organiziranim prijevozom (posjete kazalištu, izleti i sl.),
- davati informacije odgojitelju o ponašanju djeteta kada ne boravi u vrtiću, informacije važne za dijete i odgojno obrazovni rad u vrtiću,
- informirati odgojitelje o razlozima izostanka iz Vrtića u trajanju dužem od tri dana, nezvezano za bolest djeteta,
- informirati se o djetetu, ponašanju i njegovom razvoju za vrijeme boravka u vrtiću
- razmijeniti samo najnužnije informacije pred vratima odgojne skupine djeteta ili putem telefona, a za opširnije informacije obratiti se u vrijeme predviđeno za individualne razgovore.

8. SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA VRTIĆA

- proces kvalitetnog i redovitog održavanja prostora boravka djece od strane spremačica vrtića (sobe dnevnog boravka, prostori dnevnog odmora, sanitarni čvorovi, igrališta, pješčanici);
- osposobljavanje spremačica za siguran i učinkovit rad sa sredstvima za čišćenje s posebnim naglaskom na važnost izbora kvalitetnih sredstava;
- nadzor i organizaciju slanja radnika na provođenje zakonom utvrđenog higijenskog minimuma;
- kontinuirano organiziranje i provođenje mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije;
- osiguravanje dovoljne količine sredstava za higijenu djece;
- uvid u provođenje i osiguravanje kvalitetnih mikroklimatskih uvjeta boravka djece (prozračnost prostora ljeti i zimi, toplina ili hladnoća prostora, čistoća prostora);
- uvid u provođenje utvrđenih načina čišćenja vanjskih prostora s naglaskom na njihovo sigurno korištenje;
- osiguravanje uvjeta za kvalitetan proces čišćenja (zaštitnu odjeću i obuću, strojeve za čišćenje, potrebnu količinu sredstava);
- produljenje sanitarnih iskaznica čije je uredno provođenje osiguravalo poštivanje zakonske obveze, ali i potrebu da svi radnici koji su u procesu rada s djecom budu zdravi s ciljem osobne zaštite i zaštite svih sudionika procesa.

9. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

Prema članku 132. stavka 1. Obiteljskog zakona (NN 103/15, 98/19, 47/20, 49/23, 156/23), svatko je dužan obavijestiti CZSS o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta. Zanemarivanje može ozbiljno utjecati na tjelesno i mentalno zdravlje, ali i dovesti do smrti djeteta, osobito ako je bilo dugotrajno i ako je počelo u prve tri godine života. Ako jedna ili više potreba djeteta nisu dugotrajno zadovoljene ili se to često ponavlja, govorimo o zanemarivanju. Osnovne životne potrebe djeteta su:

- primjerena prehrana
- emocionalna podrška
- osobna higijena
- zdravstvena zaštita
- briga o mentalnom zdravlju
- kognitivna stimulacija
- obiteljska struktura
- sigurni životni uvjeti
- sigurnost, zaštita od opasnosti u kući
- zaštita od obiteljskih konflikata i nasilja u obitelji
- zaštita od nasilja u zajednici.

9.1. Oblici zanemarivanja

U skladu s različitim uzrocima, prihvaćena je klasična podjela na fizičko, emocionalno i edukativno zanemarivanje. U novije vrijeme spominje se i zanemarivanje uzrokovano čimbenicima okoline, tj. uvjetima života u društvu.

- **Fizičko zanemarivanje** karakterizirano je nedostatkom temeljnih fizičkih potreba, uključujući sigurnost, čistoću i primjereno stanovanje, hranu, brigu o zdravlju i odjeći.
- **Emocionalno zanemarivanje** nedostatak je topline skrbnika, odgoja, podrške i stimulacije. Pasivan ili agresivan stav prema djetetovim emocionalnim potrebama često je uvjetovan različitim kulturalnim stavovima.
- **Obrazovno zanemarivanje** podrazumijeva nedostatak mogućnosti obrazovanja, zbog neprimjerene podrške i pomoći roditelja (skrbnika).
- **Zanemarivanje uzrokovano čimbenicima okoline** karakterizirano je nedostatkom sigurnosti u okolini, životom u kriminalnoj sredini i nedostatkom izvora prihoda za djecu i obitelj.

Novi oblici zanemarivanja su izloženost pasivnom pušenju, neupotreba sjedalica i pojasa za djecu u vozilu, kacige u vožnji na biciklu, dostupnost oružja djeci, izloženost obiteljskom nasilju, izloženost nasilju preko interneta, neprimjeren tretman HIV pozitivnih osoba i bolesnih od AIDS-a.

10. SURADNJA S RODITELJIMA

Polazeći od činjenice da su stručni radnici u procesu rada s djecom i roditelji, povezani zajedničkim nastojanjima osiguravanjem kvalitete boravka djece u predškolskoj ustanovi, neophodno je osiguravanje razmjene ideja i znanja.

Ovakvim pristupom u međusobnom uvažavanjem u radu s odraslima, osigurat će se poželjna ponašanja i djelovanja s ciljem suodgovornosti u osiguravanju uvjeta za siguran boravak djece u vrtiću.

Za provedbu mjera sigurnosti, partnerstvo s roditeljima od iznimne je važnosti. Kvalitetno partnerstvo temelji se na:

- zadovoljavanju potrebe svih roditelja da dobiju informacije o djetetovu rastu i razvoju, te događanjima u vrtiću (roditeljske skupne i individualne sastanke);
- poštivanju prava djeteta na sudjelovanje u informiranju;
- prepoznavanju i uvažavanju prava i stvarne potrebe roditelja u stjecanju roditeljskih vještina;
- jačanju osobne i profesionalne kompetentnosti odgojitelja za rješavanje problemskih situacija i razvoj protokola u radu s roditeljima.

Važno je naglasiti međusobnu podršku u stvaranju optimalnih i sigurnih uvjeta za boravak djece u vrtiću (kroz razne oblike komunikacije i suradnje – roditeljske sastanke, individualne razgovore, letke, kutiće za roditelje, predavanja, viber/whats up grupe, elektronička pošta ili drugi oblici elektroničke komunikacije), s ciljem:

- jačanja svijesti roditelja o njihovoj ulozi u razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, učenje djece vlastitim primjerom (roditelj-model);

- informiranja roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu utjecati na svoje dijete: ukazivanje na izvore opasnosti (opasni predmeti, nepoželjna ponašanja, nepoznate osobe);
- usmjeravanja na poželjna ponašanja u prostorima vrtića i na igralištu;
- obaveznog javljanja odgojitelju svaki put kod dovođenja i odvođenja djeteta;
- mjera opreza kod organiziranih odlazaka izvan vrtića;
- poticanje dovođenja djeteta u vrtić do 8:15 sati ujutro;
- identificiranja djece s posebnim potrebama uz pomoć roditelja, te potaknuti roditelje da ukažu na specifičnosti svoje djece koja mogu ugroziti sigurnost njih samih ili druge djece u objektu;
- potpisivanja izjava od strane roditelja o tome tko može dovoditi ili odvoditi dijete iz vrtića osim roditelja.

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- krizne intervencije (provedba: ravnateljica).
- stručno usavršavanje svih zaposlenika Dječjeg vrtića Josipdol iz područja sigurnosti i zaštite sukladno području rada.
- osposobljavanje za pružanje prve pomoći-Crveni križ Ogulin - Darinka Salopek, Dijana Župan, Ana Lautar i Slađana Kramarić– odgojiteljice.
- osposobljavanje za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara – Valentina Špehar.

12. ZAKLJUČAK

ANTICIPACIJA PROGRAMA

Mogući problemi u realizaciji predviđenih ciljeva :

- nedostatna financijska sredstva za održavanje objekata i igrališta;
- nedovoljna motiviranost dijela roditelja i šire lokalne zajednice za suradnju.

Kako prevladati navedene probleme:

- kontinuirani rad na senzibiliziranju cjelokupne javnosti na postojeće probleme (akcijska grupa roditelja, dopisi prema roditeljima, dopisi prema nadležnim tijelima, plakati);
- kvalitetnim lociranjem opasnih situacija i njihovim otklanjanjem.

EVALUACIJA PROGRAMA

Supervizija provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i svih djelatnika, te mijenjanje i doradivanje Programa i Protokola prema ukazanoj potrebi u praksi.

Sigurnosno–zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Josipdol provodi s kontinuirano, tijekom cijele pedagoške godine u svim odgojno-obrazovnim skupinama.

**PROTOKOLI I
MJERE POSTUPANJA
KOD RIZIČNIH SITUACIJA**



1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

I. PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPAKA KOD PRIMOPREDAJE DJETETA

- Ravnateljica/stručni tim u vrijeme vođenja inicijalnih intervju s roditeljima novoprimljene djece dužna je informirati roditelje o dogovorenim pravilima našeg Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta, upoznati ih s odredbama Kućnog reda vrtića i Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Josipdol, a o kojima će ih još odgojitelji upoznati na prvom roditeljskom sastanku.
- Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio (uz potpisanu privolu), u kojem je potrebno navesti prezime, ime, adresu, telefon i srodstvo. U iznimnim slučajevima prilikom dolaska ovlaštene (usmena suglasnost roditelja), a nepoznate osobe po dijete tražiti na uvid identifikacijsku ispravu osobe koja dolazi po dijete. Preporučiti prethodno upoznavanje ovlaštene osobe s matičnim odgojiteljima.
- Kod predaje djece u dežurstvo/drugu skupinu, grupni odgojitelj predaje popis s naznakom koga obavijestiti ako se po dijete ne dođe u radno vrijeme, ili upoznati dežurnog gdje se nalaze traženi podaci-izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece, te dokumentaciju o posebnim situacijama (Rješenje suda, Centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim navikama).
- Odgojitelj redovito najmanje 2 x godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
- Plan odgojno-obrazovnog rada s djecom za vrijeme dežurstva/boravka djeteta u drugoj skupini, obavezan je za dežurnog odgojitelja koji ga planira i evaluira u svoj dnevnik rada.
- U slučaju kada zapazite fizičku povredu djeteta kod dolaska u vrtić, pitajte roditelja što se dogodilo i zabilježite informaciju u dnevnik rada, te informirajte stručni tim.

VAŽNI BROJEVI

Jedinstveni broj za hitne službe-112

Ambulanta Josipdol-581-235

Dr.Bosiljka Čigoja-Šibarić -098/247 870

Sestra Jovanka -098/929 9870

Ravnateljica- 091/358 1275

Pedijatrijska ordinacija Ogulin (Dom zdravlja)- 047/531 -068

Područno odjeljenje „Oštarije“ - 091 610 3223

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. Zadržite prisebnost, nemojte paničariti.
2. Provjerite još jednom prostor igrališta i skupine.
3. Obavijestite ravnateljicu.
4. Organizirajte krizni tim (ravnatelj i radnici).

Krizni tim utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem traženja:

- Radnike (ureda) koji pretražuju prostorije vrtića.
- Odgojitelje (može i s djecom) koji pretražuju igralište (moguće je pretpostaviti da se dijete sakrilo).
- Radnike (van procesa rada s djecom i hranom) koji u zadanim smjerovima traže dijete pri čemu se posebna pozornost obraća na dijete bez pratnje, po opisu ili dijete u prisustvu sumnjive osobe – osobna prosudba.
- Radnike koji idu u pravcu adrese stanovanja.

Osoba koja organizira kontakt s roditeljima (ravnateljica ili njena zamjena) kontaktira roditelje telefonom ili mobitelom s ciljem:

- Obavješćavanja o događaju.
- Prikupljanja podataka bitnih za traženje djeteta – mogući smjer djeteta, događanje u obitelji, moguće lokacije rodbine, prijatelja djeteta i sl.

Osoba koja obavještava policiju (ravnatelj ili zamjena):

- Daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama istovremeno sa obavješćivanjem policije.
- Kontaktira s nadležnim institucijama, s ciljem pravodobnosti i istinitosti informiranja.

Osoba koja kontaktira s medijima i nadležnim ustanovama – ravnateljica (ostalim radnicima zabranjeno je davanje informacija bez suglasnosti ravnatelja)

- Dostavlja medijima – samo činjenice, traži profesionalnost u informiranju (zabranjuje fotografiranja i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja, osigurava istu zaštitu vrtiću).

Po završetku krizne situacije provodi se:

- Kratka krizna intervencija – provodi se razgovor sa sudionicima događaja.
- Pisanje izvješća – s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije.

III. PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KORIŠTENJA IGRALIŠTA

- Obilazak vanjskog prostora igrališta (– jutarnja smjena – svakodnevno).
- Uklanjanje nedostataka, opasnih predmeta od strane svih zaposlenika.
- Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih i provjerenih dijelova igrališta (odgojitelj – odgojitelju).
- Odgojitelj ili drugi radnik koji uoči nedostatke ili opasnosti je dužan odmah informirati odgovornu osobu domara/ravnatelja koji poduzima odgovarajuće mjere.
- Prije izlaska na igralište, uputite djecu da odu na sanitarni čvor (prema potrebi).
- 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.
- Provjeravajte i uvijek imajte na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu.
- Postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje ih ne vidite? Pratite ga!
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurajte mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu.
- Budite uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujete da je neophodan vaš nadzor.
- Uvijek provjeravajte sve ulaze i izlaze s igrališta kad se nađete u njihovoj blizini (da li su zaključana ili je povučen zasun).
- Nemojte nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo.
- Ne zadržavajte se u grupicama osim ako je to iznimno potrebno.
- Ponudite djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu.
- Razvijajte kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu, s posebnim naglaskom na potrebu dogovaranja s djecom o granicama korištenja igrališta.
- Organizirajte boravak na zraku.
- Svaki odgojitelj koji je bio na igralištu s djecom zadužen je za pospremanje igraćaka koje su toga dana bile u upotrebi.

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA IZLASKA DJECE VAN VRTIĆA - šetnje, izleti, posjete i sl.

Mjere postupanja kada nije potrebno organizirati prijevoz djece

- Prilikom upisa djeteta u vrtić tražiti od roditelja suglasnost za izlazak djeteta van vrtića, a u sklopu ostvarivanja plana i programa odgojno obrazovnog rada.
- Dijete roditelja koji ne želi takav izlazak mora biti kvalitetno i sigurno smješteno u okviru druge skupine.
- Odgojitelj je obvezan provesti potrebne aktivnosti kojima bi djecu u potpunosti upoznao s izlaskom i utvrditi pravila ponašanja.
- Odgojitelj je obvezan planirati posjet sukladno potrebama i interesima djece (mogu u planiranje uključiti i stručnog suradnika), koji su dužni aktivno sudjelovati u pripremi izlaska djece izvan vrtića.
- Tijekom šetnje djeca se kreću organizirano, u koloni po dvoje, uz pratnju dva odgojitelja po odgojno-obrazovnoj skupini. Prilikom kretanja uz prometnice obvezno se koristi nogostup, a na mjestima gdje nogostup nije osiguran djeca i pratnja kreću se lijevom stranom kolnika, suprotno smjeru prometa. Odgojitelji su dužni kontinuirano nadzirati djecu tijekom šetnje, voditi računa o njihovoj sigurnosti te ih usmjeravati na pravilno i sigurno ponašanje u prometu. Ovisno o broju djece, njihovoj dobi, razvojnim obilježjima i procjeni sigurnosnih rizika, osigurava se i dodatna pratnja odraslih osoba.
- Odgojitelji moraju ponijeti popis djece koja idu s telefonima roditelja, prvu pomoć i higijenske potrepštine.
- U slučaju lakše ozljede djetetu prvu pomoć pruža odgojitelj, vodeći računa o vrsti i težini ozljede te poduzimajući potrebne mjere zbrinjavanja. U slučaju teže ili teške ozljede odmah se pruža prva pomoć te se, prema procjeni stanja djeteta, poziva hitna medicinska pomoć. O događaju se bez odgađanja obavještavaju roditelji/skrbnici kako bi preuzeli brigu o ozlijeđenom djetetu ili došli u zdravstvenu ustanovu u koju je dijete prevezeno. Ako roditelj nije u mogućnosti odmah doći, dijete u pratnji do zdravstvene ustanove prati jedan od odgojitelja ili stručni suradnik, ukoliko sudjeluje u provedbi odgojno-obrazovnog programa izvan prostora dječjeg vrtića. Sve poduzete radnje evidentiraju se sukladno važećim protokolima i procedurama ustanove.

Mjere postupanja kada se organizira prijevoz djece

- Prilikom organizacije izleta i posjeta izvan sjedišta Vrtića, uz obvezna dva odgojitelja po skupini, ovisno o broju djece, njihovoj dobi, razvojnim obilježjima i procjeni sigurnosnih rizika, po potrebi se osigurava i dodatna pratnja odraslih osoba.
- Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika, roditelj je dužan dati suglasnost da njegovo dijete smije biti prevezeno organiziranim prijevozom.
- Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djece, djeca na planirana događanja, izlete, posjete ili druge aktivnosti odlaze u pratnji odgojitelja i/ili roditelja, uz osiguranu odgovarajuću razinu nadzora tijekom cijelog putovanja. Prijevoz se organizira u skladu s važećim sigurnosnim propisima, a odgojitelji su dužni voditi evidenciju prisutne djece te kontinuirano pratiti njihovu sigurnost tijekom polaska, putovanja, boravka na odredištu i povratka u vrtić.
- Ukoliko djeca na planirano odredište dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, roditelj je dužan po dolasku na mjesto održavanja događanja osobno predati dijete odgojitelju. Po preuzimanju djeteta odgojitelj provodi organizirani nadzor i brine o njegovoj sigurnosti. Po završetku događaja odgojitelj predaje dijete isključivo roditelju/skrbniku ili drugoj ovlaštenoj punoljetnoj osobi, sukladno važećim procedurama vrtića.
- Ovisno o vrsti aktivnosti, trajanju putovanja i prethodnom dogovoru s roditeljima, vrtić osigurava djeci odgovarajuće obroke i dovoljne količine tekućine ili su za pripremu i osiguravanje hrane i pića zaduženi roditelji. U svim slučajevima vodi se računa o nutritivnim potrebama djece, posebnim prehrambenim zahtjevima te osiguravanju dovoljnog unosa tekućine tijekom cijelog trajanja aktivnosti.
- Kod izlaska nužno se držati dogovorenog plana izlaska – mjesta, vremena trajanja, punkta sakupljanja i sl.
- Ukoliko se uoči moguća opasnost po djecu dužnost je obavijestiti organizatora i zahtijevati uklanjanje opasnosti po sigurnost i zdravlje djece.
- Kontinuirano voditi brigu o zadovoljavanju osnovnih potreba djece – fiziološke potrebe, ali i o emocionalnoj sigurnosti djece.
- Pružiti podršku roditeljima ukoliko se žele pridružiti izletu, ukoliko je to moguće organizirati i ukoliko ne remeti predviđeni plan i svrha izleta.
- Odgojitelji su dužni u svoje dnevno zapažanje upisati zapažanja o navedenom izlasku, s naglaskom na probleme kako bi iste mogli problematizirati s ciljem daljnjeg otklanjanja.

NAPOMENA:

Djeca u dobi od 1-3 godine ne idu na izlete.

Djeca od navršene 4-5 godine odlaze na kraće poludnevne izlete, (npr. posjet lokalnom seoskom gospodarstvu, kazalištu u gradu...).

Djeca od 5-7 godina idu na cjelodnevne izlete, a višednevni izleti su namijenjeni isključivo za predškolce, kao priprema za školu, osamostaljivanje (npr. škola plivanja, škola skijanja...)

Mjere postupanja kod odlaska djece na jednodnevni izlet

- Izleti se mogu organizirati u poludnevnom ili cjelodnevnom trajanju, u mjestu sjedišta vrtića ili izvan njega. Izleti se planiraju i provode radnim danima, uz suglasnost roditelja i ravnatelja.
- Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevoznim sredstvom.
- Radnicima je strogo zabranjeno prevoziti djecu.
- Ukoliko se radi o poludnevnom izletu, djeca prije polaska doručkuju u vrtiću, tijekom izleta im je osigurana marenda i dovoljna količina tekućine, a po povratku u vrtić ih čeka ručak.
- Zbog specifičnih potreba djeteta s teškoćama u razvoju/poremećajima u ponašanju, tijekom izleta predviđena je pratnja roditelja/skrbnika koji će pružati individualnu podršku i sudjelovati u provedbi sigurnosnih mjera vezanih uz boravak izvan ustanove.

Mjere postupanja kod odlaska djece na višednevni izlet

- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak djeteta na višednevni izlet u organizaciji vrtića (mali maturale, ljetovanje, zimovanje i sl.).
- Djeca odlaze na višednevni izlet u pratnji odgojitelja, ravnatelja ili stručnog suradnika koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
- Odgojitelji roditeljima daju popis potrebne odjeće, obuće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci.
- Tijekom putovanja obvezno je osigurati dostupnost kutije prve pomoći s propisanim sanitetskim materijalom i svim potrebnim lijekovima za djecu koja ih, sukladno zdravstvenoj dokumentaciji/preporuci pedijatra i pisanoj suglasnosti roditelja, redovito koriste. Vrtić osigurava odgovarajuće obroke i dovoljne količine tekućine za svu djecu tijekom trajanja putovanja, vodeći računa o njihovoj dobi, potrebama i posebnim prehrambenim zahtjevima.
- Prije odlaska na putovanje odgojitelji i druge odgovorne osobe moraju biti upoznati s posebnim zdravstvenim, prehrambenim i drugim specifičnim potrebama djece te imati potrebne upute za postupanje u slučaju zdravstvenih poteškoća ili drugih izvanrednih situacija.
- Tijekom cijelog trajanja putovanja roditeljima mora biti dostupan kontakt broj telefona odgojitelja ili druge odgovorne osobe putem kojeg mogu dobiti informacije o djetetu, dok su odgojitelji dužni kod sebe imati ažurirane kontakt podatke roditelja/skrbnika radi pravovremene komunikacije u slučaju potrebe.
- Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete može putovati samo uz pratnju roditelja.

V. PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA TIJEKOM BORAVKA DJECE NA PLAŽI

- Prije polaska na plažu potrebno je svu djecu namazati zaštitnim sredstvom, provjeriti imaju li sva djeca pokrivalo za glavu, obuću za vodu te ostala pomagala prema dogovoru odgojitelja s roditeljima.
- Kod ulaska djece u vodu obavezna je prisutnost odgojitelja.
- Odgojitelj boravi u moru cijelo vrijeme dok su djeca u moru.
- Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (epilepsija, astma i sl.) na more mogu ići samo uz prethodno pisano odobrenje nadležnog liječnika i suglasnost roditelja.
- Odgojitelj je prilikom boravka na plaži dužan osigurati djeci dovoljno tekućine.
- Odgojitelji trebaju obratiti pozornost na moguće ubode insekata ili morskih ježeva, a o svakom ubodu odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu (zdravstvena voditeljica odmarališta i/ili liječnik odmarališta).
- U ljetnim mjesecima boravak na plaži može trajati najdulje do 11:00 sati te u popodnevrim satima od 16:00 sati.

**PROTOKOL POSTUPANJA TIJEKOM KORIŠTENJA SREDSTAVA ZA
RAD S DJECOM AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA ILI
ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆ**

- Odgojitelj je dužan svakodnevno pratiti vrstu, količinu i primjerenost neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka koje se koriste u odgojno-obrazovnom radu. Pri tome je potrebno voditi računa o njihovoj sigurnosti, funkcionalnosti, higijenskoj ispravnosti i estetskoj primjerenosti te osigurati sigurno rukovanje i korištenje u skladu s dobi, razvojnim mogućnostima i potrebama djece. Oštećene, neispravne ili potencijalno opasne materijale i igračke potrebno je odmah ukloniti iz uporabe.
- Ukoliko djeca starije predškolske dobi u odgojno-obrazovnom radu koriste potencijalno opasna pomagala (npr. čekić, iglu i sl.), obvezan je kontinuirani nadzor odgojitelja. Aktivnosti se provode isključivo u manjim skupinama, najviše 3–4 djece, uz prethodno jasno definirana pravila korištenja i naglasak na sigurnosnim mjerama, kako bi se osigurala sigurnost djece i pravilno rukovanje navedenim materijalima.
- Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.
- Odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.
- Strogo se nadzire unos različitog materijala u odgojne skupine (oštri predmeti, sitni predmeti u jaslama, kovanice, tvrdi bomboni, žvakaće gume..) te se vraćaju roditeljima/skrbnicima ili se spremaju do dolaska roditelja/skrbnika na sigurno mjesto.

VII. PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEDOLAZAKA/KAŠNJENJA RODITELJA PRILIKOM DOLASKA PO DIJETE

Matični odgojitelji

- Provjeravajte kontinuirano brojeve telefona i mobitela roditelja i unašajte promjene – ažurirati promjene u imeniku.
- U slučaju hitne ili nepredvidive situacije roditelj je dužan prije završetka radnog vremena vrtića obavijestiti odgojitelja o razlogu i vremenu kašnjenja.
- Pokušajte uspostaviti kontakt sa roditeljem putem telefona ili mobitela.
- Pokušajte uspostaviti kontakt s osobom koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete iz vrtića.
- Posebno provjeravajte podatke o osobi kojoj možete predati dijete, ako roditelj nakon radnog vremena ne dođe po dijete (osobna iskaznica ili neki drugi službeni dokument).
- U slučaju nejavljanja i nedolaska roditelja ili osobe koju je naveo roditelj da može preuzeti dijete iz vrtića obavijestite ravnateljicu, te nakon konzultacije s njom pozovite policiju i objasnite koje ste sve radnje poduzeli (tel. 112).
- Sve daljnje upute treba dobiti od policije.

Nenajavljeno kašnjenje/nedolazak roditelja po dijete van radnog vremena vrtića, odnosno programa koje dijete koristi, mora se pismeno evidentirati u dnevnik, a roditelj je zajedno s odgojiteljem dužan ispuniti Izjavu o kašnjenju.

Tri pismene evidencije u jednoj pedagoškoj godini znače kršenje Kućnog reda Dječjeg vrtića Josipdol, te se postupa u skladu odredbi Pravilnika o kućnom redu Dječjeg vrtića Josipdol.

PROTOKOL POSTUPANJA ZA VRIJEME BORAVKA I DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

- Odgojitelj svakodnevno brine za vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, za sigurnost djece u rukovanju njima, kao i za funkcionalnost, te estetski dojam.
- Odgojitelj svakodnevno brine za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih-potencijalno opasnih materijala.
- Odgojitelji su dužni provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj, te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.
-

METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

- Odgojitelji imaju obavezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.
- Opće i posebne potrebe djeteta za dnevni odmor odgojitelji su obavezni zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom, odgojno-obrazovni proces potrebno je organizirati tako da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (valja upotrijebiti opće pedagoško-psihološko i didaktički-metodičko obrazovanje za izbor primjerenijih metoda, postupaka, oblika rada, sadržaja i aktivnosti za djecu).
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereno pripremljeni (dovoljno zraka, topline, bez propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, adekvatna pokrivala za djecu i sl.).
- Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (pranje zubi, skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžama i sl.).
- Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima.
- Djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja ili odrasle osobe.
- U slučaju da odgojitelj opazi sumnjivo kretanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju i slično odmah pružiti djetetu prvu pomoć i zvati u pomoć osobu u blizini.

IX. PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEPRIMJERENOG DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJECE

Navedeni protokol odnosi se na situacije kada procijenite da je roditelj pod utjecajem alkohola, u promijenjenom raspoloženju nepoznatog uzroka – opojna sredstva, psihička dezorijentiranost i sl.

- Pokušati smirenim glasom ostvariti kontakt s roditeljem ili osobom koja je došla po dijete, s ciljem potvrde vlastitog zapažanja.
- Pozvati nekog od najbližih radnika da vam se pridruži i pomogne u vašoj procjeni.
- Pokušati ostvariti komunikaciju s ciljem sprečavanja osobe u preuzimanju djeteta – navedene aktivnosti pokušati provesti izvan vidokruga djece.
- Nastojati ostvariti suradnju s ciljem njegovog dopuštenja da se pozove drugi roditelj ili osoba s liste onih koji mogu doći po dijete.
- U slučaju odbijanja suradnje ili fizičke prijetnje roditelja i daljnjeg inzistiranja na predaji djeteta upozoriti ga da ste dužni u ovakvim situacijama obavijestiti policiju.
- Ukoliko ne uspijete ostvariti suradnju – **ODMAH POZOVITE POLICIJU** – odgojitelj skupine ili radnik koji je u neposrednoj blizini.
- Pozovite stručnog suradnika/ravnateljicu vrtića i obavijestite ih o događaju.

O navedenom događaju obavezno sastaviti zapisnik s potpisima svih radnika koji su bili prisutni navedenom događaju, neovisno o tome da li ste ostvarili suradnju ili ste zvali policiju. Zapisnik predati ravnateljici.

**PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJIMA,
MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA ILI SUKOBA MEĐU
DJELATNICIMA**

**METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJIMA,
ILI PAK MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA:**

- U svim situacijama primijenite znanja i vještine aktivnog slušanja, primijenite tzv. «JA PORUKE» bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja, zanovijetanja i sl.
- U interakciji i komunikaciji s roditeljima strogo se pridržavajte 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.
- Ne se unaprijed braniti od eventualnih prigovora, pažljivo slušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor (roditelj je dobio na kompetenciji, dali ste si vremena da se sami smirite, da proučite problem, da vam se pomogne u slučaju potrebe).
- Nikada ne raspravljate sa sugovornikom pred djecom.
- Ne komentirajte trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima.
- U slučaju sukoba među roditeljima zaustavite raspravu i objasnite poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi- vrtiću.
- Pozovite se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH, dajte im na značaju i obećajte poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece- dakle, problem ćemo MI riješiti, a ne RODITELJI međusobno.
- O sukobu odmah obavijestite ravnateljicu koja će postupiti u skladu s zakonskim propisima.

SUKOB MEĐU DJELATNICIMA:

- Rješavanje konflikata verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno.
- Ukoliko je došlo do konflikta, potrebno je odmah se udaljiti od djece i roditelja, a ako to nije moguće potrebno je smanjiti tenzije i odgoditi raspravu.
- Djelatnici ustanove pozivaju ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob.
- Verbalni i fizički napad regulirani su kao povreda radne obveze te će se u skladu s time poduzeti odgovarajuće mjere sukladno važećim zakonskim propisima.

XI. PROTOKOL

PROTOKOL, MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U slučaju bilo kakvog nasilnog rješavanja sukoba u skupini, obavezno se, u skladu s preporučenim stručnim pristupom, poduzimaju mjere :

- Zaustavljanja, razdvajanja i prekida aktualnog nasilnog postupanja.
- Zbrinjavaju «žrtve».
- Žurno se obavlja razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje i ukazuje se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a dijete se savjetuje na promjenu tog ponašanja – bez obzira na intenzitet posljedice biti vjerodostojan, ali ne reagirati u afektu.
- Primijeniti sve raspoložive strategije za nenasilno rješavanje sukoba i sl.

Ako sukobi među djecom – verbalni ili fizički, po intenzitetu i učestalosti odstupaju od razvojno očekivanog ponašanja djece te dobi, poduzimaju se, uz navedene, i slijedeći koraci :

- Ukoliko dijete ugrožava sigurnost sebe i drugih, udaljiti ga i zatražiti pomoć stručnih suradnika.
- U slučaju povrede postupati prema protokolu o ozljedama.
- Izvijestiti stručnog suradnika/ravnateljicu .
- Razgovarati s djecom i odraslima osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju, te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja, te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja.
- Obaviti razgovor s roditeljima djeteta žrtve.
- Obaviti razgovor s roditeljima djeteta koje je počinilo nasilje;
- I jedne i druge roditelje, prema procjeni, informirati o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći, ili uputiti u ustanove za savjetodavnu i stručnu pomoć izvan vrtića.
- Pratiti ponašanje djeteta koje ponavlja agresivne ispade, u slučaju sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje u obitelji izvijestiti ravnatelja koji će procijeniti potrebu za konzultacijama s centrom za socijalnu skrb.

**PROTOKOL POSTUPAKA I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA
U VRTIĆU I U SLUČAJU PROVALE**

- Odgojitelj zadužen za otvaranje objekata, dužan je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata (rukom) i prozora vrtića, te ostalih mogućih ulaza u ustanovu.
- Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne (provala), osoba koja je zadužena za pregled odmah izvješćuje ravnatelja ustanove, a on policijsku postaju.
- Bez obzira na dolazak ravnateljice, 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.
- Svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale potrebno je sastaviti popis nestali ili oštećenih stvari.
- Na kraju postupka osoblje objekta u kojem se dogodila provala ili je uočen nedopušteni ulazak, potpisuju izjavu koja sadrži točne mjere i radnje.

Svi radnici obraćaju pozornost na kretanje osoba u vrtiću i po potrebi daju informacije i prate stranke do ciljanog mjesta.

O neuobičajenim i sumnjivim kretanjima radnici informiraju ravnateljicu ili druge raspoložive radnike.

U slučaju sumnjivog kretanja, sumnjivih pošiljki i sl. kontaktirati ravnatelja, policiju.

XIII. PROTOKOL

PROTOKOL POSTUPAKA I MJERE POSTUPANJA U NEPOSREDNIM SITUACIJAMA OPASNOSTI (POTRES, POPLAVA, POŽAR, EKSPLOZIJA, TERORISTIČKI ČIN...)

Svi zaposlenici dužni su upoznati se s uputama za postupanje prema Planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti (požar, eksplozija, poplava, teroristički čin, potres), djelovati sukladno svojim zaduženjima iz Plana evakuacije te koristiti sigurne evakuacijske puteve i izlaze definirane za pojedine vrste opasnosti. Plan evakuacije istaknut je u hodnicima matičnog i područnog objekta.

U svakoj situaciji opasnosti potrebno je ostati smiren te ne širiti paniku, uz istodobno pružanje djeci osjećaja sigurnosti i zaštićenosti

- Provođenje vježbi evakuacije obvezno je za sve zaposlenike vrtića i provodi se jednom u dvije godine. Zapisnik o provedenoj vježbi izrađuje voditelj evakuacije te ga dostavlja ravnatelju.
- Odgojitelji u odgojno-obrazovnom radu tijekom cijele godine planiraju i provode aktivnosti usmjerene na jačanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djece, kao i odgojne postupke koji potiču razvoj pozitivnih unutarnjih potencijala djeteta u svrhu samozaštite i samoočuvanja. Djecu se sustavno poučava pravilima sigurnog ponašanja, razvija se njihova samostalnost i odgovornost sukladno dobi i razvojnim mogućnostima.
- Odgojiteljice kontinuirano prate prisutnost djece i vode brigu o njihovoj sigurnosti, uključujući redovito prebrojavanje djece u svim situacijama.
- U objekt se ulazi tek po prestanku opasnosti i/ili po dopuštenju nadležnih službi (npr. vatrogasaca).
- Tijekom jačih vremenskih nepogoda (olujno nevrijeme) potrebno je udaljiti se od staklenih površina te djecu smjestiti u sigurniji dio prostora, dalje od vrata i prozora, a u slučaju veće opasnosti u hodnički/garderobni prostor.
- U slučaju potresa djecu treba uputiti da se sklone ispod čvrstih stolova, dalje od prozora i vanjskih zidova.
- Ako su djeca u krevetima, prioritetno se zbrinjavaju djeca koja se nalaze bliže prozorima i vanjskim zidovima.
- Tijekom potresa potrebno je minimalno se kretati i ostati zaštićen ispod čvrstih površina (stolova).
- Po prestanku potresa napušta se zgrada sukladno Planu evakuacije i propisanim postupcima.

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA PROMJENE ZDRAVSTVENOG STANJA DJETETA

(podsjetnik na postupke i metode pružanja prve pomoći je priručnik TREBAM TVOJU POMOĆ, priručnik za pružanja prve pomoći u dječjem vrtiću, Hrvatska udruga medicinskih sestara podružnice med. sestara dječjih vrtića Grada Zagreba, 2003.)

- Ostanite prisebni, nemojte paničariti!
- Provjerite stanje svijesti ozlijeđenog djeteta.
- Ako je pri svijesti, ohrabrite ga i umirite (stvorite osjećaj sigurnosti).
- Brzim zapažanjem utvrdite postoji li još uvijek neposredna opasnost po dijete ili djecu, kao bi uklonili mogućnost većih ozljeda.
- Pružite osnovnu pomoć na mjestu nezgode i u položaju u kojem ste zatekli ozlijeđenoga, osobite ako niste sigurno o kakvoj se ozljedi radi.
- Okrenite dijete u bočni položaj (da se ne uguši), osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijelome drugih kostiju, zdjelice, kao i na ozljede glave i vrata.
- Ne dajte djetetu ništa na usta (piti ili jesti).
- Pozovite najbližu osobu za pomoć (kolegica susjedne grupe, tehničko osoblje, roditelj) i potom potražite stručnu pomoć (radnicu osposobljenu za pružanje prve pomoći ili hitnu medicinsku pomoć - 112).
- Poduzimanje potrebnih mjera i dogovora vodi stručna osoba, ovisno o težini povrede, pri čemu o povredi djeteta obavezno obavještavamo roditelja (odgojitelj ili ravnatelj).
- Kod manjih povreda intervenciju provode osposobljeni radnici za pružanje prve pomoći.
- Teže povrede - nakon pružanja prve pomoći, rješavaju se pozivima Hitnoj pomoći (u pratnji stručne osobe i matičnog odgojitelja) i pozivu roditeljima.
- Odgojitelj kod kojega se dogodila povreda (veća), obvezan je sačekati roditelja.
- Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika. Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. U vrtiću se lijek daje iznimno uz pismenu uputu nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja.
- U slučaju povišene temperature, sumnje na vodene kozice i ostale zarazne bolesti, odgojitelj je dužan pozvati roditelja djeteta.

Povreda se evidentira :

- U evidenciji ozljeda (odgojitelj)
- Izjava odgojitelja koja se urudžbira kod ravnateljice

MJERE ZAŠTITE

- Prilikom upisa djeteta u vrtić roditelj je obavezan dostaviti Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Potvrda mora sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, pregledu liječnika dentalne medicine, sistematskom pregledu nadležnog pedijatra kao i sve druge informacije koje mogu biti značajne za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću. Potvrdu na zahtjev roditelja izdaje izabrani pedijatar.
- Prilikom povratka djeteta s bolovanja, roditelj mora odgojitelju u skupinu dostaviti potvrdu liječnika da je dijete zdravo.
- U objektu vrtića postavljen je ormarić za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala.
- Ormarić popunjavaju osobe osposobljene za pružanje prve pomoći. Radnici osposobljeni za pružanje prve pomoći su Darinka Salopek, Dijana Župan, Ana Lautar i Slađana Kramarić (rade u suprotnim smjenama tako da je uvijek prisutna jedna osoba koja može pružiti prvu pomoć.)

MJERE SIGURNOSTI KADA DIJETE IMA KRONIČNU BOLEST ILI POSEBNE PREHRAMBENE POTREBE

- Pri upisu djeteta s kroničnom bolešću zdravstveni voditelj/odgojitelj provodi individualni razgovor s roditeljima radi prikupljanja svih relevantnih informacija o zdravstvenom stanju djeteta.
- Zdravstveni voditelj/odgojitelj upoznaje odgojitelje i ostale članove stručnog tima sa zdravstvenim stanjem djeteta te, prema potrebi, s posebnim prehrambenim i drugim potrebama djeteta. Po potrebi organizira dodatnu edukaciju te osigurava stručnu literaturu.
- U suradnji s roditeljima i nadležnim liječnikom zdravstveni voditelj/kuhar prilagođava jelovnik individualnim potrebama djeteta.
- Osigurava se kontinuirana razmjena informacija između roditelja, zdravstvenog voditelja, odgojitelja i ostalih članova stručnog tima radi praćenja i osiguravanja optimalne skrbi o djetetu.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIJE

Protokol postupanja kod epidemije primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti u vrtiću.

Postupanje odgojitelja u slučaju pojave zarazne bolesti:

- kod prvih simptoma zarazne bolesti dijete se izolira te se odmah kontaktiraju roditelji
- o pojavi bolesti obavještava se zdravstveni voditelj i ravnatelj
- prati se zdravstveno stanje ostale djece u skupini
- redovito se provode mjere dezinfekcije te druge protuepidemijske mjere, ovisno o vrsti bolesti.

Postupanje odgojiteljice/zdravstvene voditeljice kod pojave zarazne bolesti:

- po dojavi daje prijedlog odgovarajućih protuepidemijskih mjera
- obavještava dežurnog epidemiologa
- uspostavlja kontakt s pedijatrom
- nadzire provedbu protuepidemijskih mjera
- prati zdravstveno stanje ostale djece
- po potrebi organizira roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

U slučaju pojave zarazne bolesti, zdravstveni voditelj ili odgojitelji dužni su obavijestiti roditelje ostale djece o pojavi zarazne bolesti, bez navođenja identiteta djeteta kod kojeg je bolest utvrđena ili koje se smatra potencijalnim izvorom zaraze.

PROTOKOL POSTUPANJA I PREPORUKE ZA ZAŠTITU OD VRUĆINA

Tijekom ljetnih mjeseci, kada temperature prelaze 30°C, potrebno je posebnu pažnju posvetiti zaštiti djece od toplinskog udara.

- S djecom boraviti na otvorenom najkasnije do 11:00 sati te ponovno nakon 16:00 sati.
- Djecu je potrebno poticati na pojačano konzumiranje tekućine tijekom cijelog dana.
- Prije početka sezone korištenja klimatizacijskih uređaja domari i ovlašteni serviseri dužni su očistiti i servisirati uređaje te osigurati njihovo redovito održavanje i čišćenje.
- Preporučuje se rashlađivanje prostorija klimatizacijskim uređajima u vrijeme kada su djeca na zraku.
- Kod korištenja klimatizacijskih uređaja potrebno je osigurati da unutarnja temperatura bude najviše 5°C niža od vanjske temperature, a nikako niža od toga.
- Potrebno je paziti da hladni zrak iz klimatizacijskog uređaja ne puše izravno na djecu.
- Tijekom rada klimatizacijskih uređaja prozori u prostoriji moraju biti zatvoreni.
- Pri izradi jelovnika prednost treba dati laganoj hrani s većim udjelom svježih, neobrađenih namirnica (voće i povrće).
- U slučaju uočavanja simptoma sunčanice kod djeteta, potrebno je odmah kontaktirati roditelje. Ako nije moguće stupiti u kontakt s roditeljima ili ovlaštenim osobama, a stanje djeteta se pogoršava, potrebno je odmah zatražiti hitnu medicinsku pomoć (nazvati – 112).

XVII. PROTOKOL

PROTOKOL KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE

METODE, POSTUPCI ILI OBLICI RADA U SUMNJI NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE

- U slučaju da odgojitelj prilikom dolaska djeteta u vrtić, ili tijekom boravka djeteta u vrtiću, opazi bilo kakve znakove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine, verbalne neprimjerenosti odgojnoj situaciji i dr.), koji bi mogli ukazati na zlostavljanje, ili bi mogli biti posljedica zlostavljanja djeteta, izravnim upitom roditelja o karakteru povrede, bilježi objašnjenje roditelja i evidentira svoja zapažanja u pedagošku dokumentaciju.
- Svoje sumnje odgojitelj prezentira ravnateljici, koji timski poduzimaju odgovarajuće mjere.
- Odgojitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje.
- O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini.
- **Ravnateljica u suradnji s odgojiteljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje djeteta timski će poduzeti sljedeće mjere:**
 - razgovarat će s roditeljima
 - izradit će izvješće
 - surađivat će s Centrom za socijalnu skrb
 - surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima koji sudjeluju u otkrivanju i suzbijanju zlostavljanja, te pružaju pomoć i zaštitu osobama izloženim zlostavljanju

XVIII. PROTOKOL

MJERE POSTUPANJA U SITUACIJAMA RAZVODA RODITELJA

- Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave dostavljaju ravnateljici rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku.
- U tim slučajevima dijete dovodi i odvodi isključivo skrbnik ili druga ovlaštena osoba od strane skrbnika.
- Ukoliko je odlukom nadležnog tijela odlučeno da se jednog roditelja i članove njegove obitelji ograničava u nekim sadržajima neće se omogućiti u ostvarivanju istih.
- Svaki pokušaj koji je suprotan iz prethodne točke, odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano u protokolu IX. (PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEPRIMJERENOG DOVOĐENJA ILI ODVOĐENJA DJECE).
- Navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta, kod provođenja inicijalnih intervjua (ravnateljica).

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KADA JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

- Ako je dijete izvan kontrole emocija, odgojitelj mu pomaže u samoregulaciji i umirivanju.
- Ako odgojitelj ne uspije smiriti dijete, poziva stručnog suradnika/ravnatelja koji procjenjuje je li potrebno kontaktirati roditelje i zatražiti njihov dolazak po dijete.
- Dijete koje je izvan kontrole emocija potrebno je zaštititi od mogućeg samoozljeđivanja, a ostalu djecu umiriti i osigurati njihovu sigurnost.
- S djecom uključenom u situaciju provodi se krizna intervencija (razgovor o događaju, imenovanje emocija, učenje strategija rješavanja problema i mjera samozaštite).
- Ako roditelj odbija doći po dijete, stručni suradnik/ravnatelj prema procjeni situacije kontaktira hitnu medicinsku pomoć.
- Najkasnije sljedeći dan provodi se individualni razgovor s roditeljima, uz prisutnost odgojitelja i barem jednog stručnog suradnika/ravnatelja.
- Odgojitelj događaj detaljno bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije (ime i prezime djeteta, trajanje i opis događaja, osobe uključene u događaj te poduzete mjere).

PRILOZI:

IZJAVE - IZVJEŠĆA - ZAPISNICI - PRIVOLE

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL
KARLOVAČKA 17b
47303 JOSIPDOL
Datum: _____

IZVJEŠĆE - MIŠLJENJE PREDŠKOLSKE USTANOVE O DJETETU PRED POLAZAK U ŠKOLU

OPĆI PODACI

Ime i prezime djeteta: _____ Spol: _____
Adresa: _____ Datum rođenja: _____
Skupina: _____ Dužina boravka u vrtiću: _____

SAMOZBRINJAVANJE

Dijete je samostalno u: oblačenju ... DA NE vezivanju vezica ... DA NE
hranjenju ... DA NE održavanju osobne higijene ... DA NE

PSIHOMOTORNI RAZVOJ

Dijete je: a) dešnjak b) ljevak c) ambidekster d) ukrštena lateralnost (npr. D noga – L ruka)
U **pokretima** djeteta pri hodu, trčanju, penjanju, provlačenju, bacanju/hvatanju lopte
primjećuje se da je dijete:

a) spretnije od vršnjaka b) spretno kao i ostala djeca c) nespretnije od vršnjaka

Fina motorika djeteta (pokreti šake i prstiju) razvijena je:

a) bolje od vršnjaka b) podjednako kao i kod vršnjaka c) nespretnije od vršnjaka

Koji se nedostaci primjećuju u razvoju motorike: _____

PONAŠANJE U SKUPINI

Kako je proteklo **razdoblje adaptacije**? _____

Kako je dijete **prihvaćeno** od vršnjaka:

a) prihvaća ga većina djece b) prihvaćeno od manjeg broja djece c) neprihvaćeno je

Kako se ponaša prema **starijima**:

a) često želi ugoditi odgojitelju b) djetetovo je ponašanje prirodno, odgojitelju se obraća slobodno c) u stalnom je otporu prema nalogima odgojitelja i prema pravilima skupine

Kako se dijete **ponaša u igri**:

a) inicijator je igre b) prihvaća prijedloge drugih c) prihvaća prijedloge samo neke djece
d) izolirano je – igra se samo

Ima li dijete **preferencije** u izboru partnera za igru:

a) bira vršnjake b) bira mlađu djecu c) igra se samo d) igra se samo s najboljim prijateljem
e) igra se sa svom djecom podjednako

RAZVOJ GOVORA

Govor djeteta je:

a) razvijen u skladu s dobi – dijete je ovladalo izgovorom svih glasova

b) nepravilno izgovara glasove _____

c) dijete ispoljava smetnje u govoru _____

Rječnik djeteta je: a) bogatiji od vršnjaka b) kao i kod vršnjaka c) siromašan

EMOCIONALNA ZRELOST

Dijete je po **naravi**:

a) ozbiljno b) vedro c) plačljivo d) sklono ljutnji e) tvrdoglavo f) povučeno

Ponašanje djeteta je: a) mirno b) staloženo c) dugo se može zadržati u jednoj aktivnosti d) nemirno e) stalno je u pokretu, mijenjajući aktivnosti

Dijete se **boji**: a) _____ b) nema izraženijih strahova

Kako dijete reagira kada naiđe na **poteškoće** kod npr. rješavanja zadatka:

a) lako se obeshrabri b) traži pomoć c) uporno traga za pravim rješenjem

Kako dijete reagira u **konfliktnim** situacijama:

a) borbeno, želi dokazati da je u pravu b) sklono je dogovoru c) povlači se

SPOZNAJNI RAZVOJ

Koji oblik **izražavanja** dijete preferira:

a) likovni b) glazbeni c) govorni d) scenski d) tjelesni

Kakva je sposobnost **koncentracije** djeteta:

a) bolja od vršnjaka b) kao u većine djece njegove dobi c) kraća od vršnjaka

Pamti li dijete:

a) bolje od vršnjaka b) kao i većina djece njegove dobi c) slabije od vršnjaka

Pokazuje li dijete u **mišljenju**:

- | | | |
|---|----|----|
| a) sposobnost razlikovanja bitnog od nebitnog | DA | NE |
| b) domišljatost u donošenju zaključaka | DA | NE |
| c) samostalnost u donošenju sudova | DA | NE |
| d) logičnost u povezivanju misli | DA | NE |
| e) kritičnost prema nevjerojatnim i fantastičnim sadržajima | DA | NE |

Pozna li dijete **boje**: DA NE

Razumije li dijete **prostorne odnose** (gore, dolje, ispred, iza, iznad, ispod): DA NE

Snalazi li se dijete s **vremenskim pojmovima**: jučer, danas, sutra DA NE

jutro, podne, večer DA NE

Razlikuje li dijete svoju **desnu od lijeve strane tijela**: DA NE

Broji li dijete do 10: DA NE

Zna li dijete **broj prstiju** na svakoj ruci bez brojanja: DA NE

Napomene: _____

Odgojiteljice: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA ŠETNJE I IZLASKE IZVAN PROSTORA VRTIĆA
SVOJIM POTPISOM POTVRĐUJEM I ODOBRAVAM DA MOJE

DIJETE _____, OIB: _____ TIJEKOM
KORIŠTENJA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA JOSIPDOL:

	DA/NE	POTPIS RODITELJA
MOŽE IZLAZITI IZVAN PROSTORA VRTIĆA RADI ODLAZAKA U ŠETNJE NAŠIM KRAJEM I POSJETA ZNAČAJNIM INSTITUCIJAMA NAŠEG KRAJA.		

Ova potvrda traje za vrijeme korištenja usluga Dječjeg vrtića Josipdol ili do mog opoziva koji može biti u bilo kojem trenutku.

Roditelj/skrbnik: _____

Roditelj/skrbnik: _____

U Josipdolu, _____



Dječji vrtić Josipdol
Karlovačka 17 b
47303 Josipdol

PRIVOLA RODITELJA-SKRBNIKA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA DJETETA

U okviru redovitog programa odgoja i obrazovanja u Vrtiću djeca se uključuju i u razne druge aktivnosti o kojima se prikupljaju podaci. Podaci i materijali koji se prikupljaju u vrtiću koriste se isključivo u svrhu promoviranja odgojno obrazovnog rada Vrtića, praćenja rasta i razvoja djeteta i u pedagoške svrhe kako bi se osigurala viša kvaliteta života i rada u vrtiću. Vrtić se sa svoje strane obvezuje da prikupljeni podaci o djetetu neće biti ni s kojeg aspekta usmjereni protiv dobrobiti djeteta.

Fotografije, audio i video snimke djece nastale tijekom rada s djecom koristit će se za potrebe rada s djecom, prezentiranja rada roditeljima, promoviranja rada vrtića objavama na službenoj mrežnoj stranici Vrtića/mrežnim stranicama vanjskih subjekata s kojima je suradnja planirana Godišnjim planom i programom rada, za potrebe stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, arhiviranja, promoviranja rada Vrtića u knjigama, stručnim člancima i časopisima, biltenima, monografijama, zbornicima.

Temeljem Opće uredbe o zaštiti podataka EU (2016/679) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) dobrovoljno i bez ikakve prisile

Ja, _____ OIB: _____
(ime i prezime roditelja/skrbnika djeteta)

iz _____ (adresa prebivališta)

i

Ja, _____ OIB: _____
(ime i prezime roditelja/skrbnika djeteta)

iz _____ (adresa prebivališta)

svojim potpisom dajem **PRIVOLU** Dječjem vrtiću Josipdol (u daljnjem tekstu: Vrtić) i odobravam sljedeće aktivnosti: (označiti u tablici znakom ✓ ako odobravate i znakom X ako ne odobravate):

Prikupljanje i obrađivanje imena, prezimena i dobi djeteta, sve u sklopu praćenja i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i Kurikula Vrtića.	
Korištenje imena i prezimena djeteta u vidu označavanja njegovog ormarića za odjeću i obuću, čašice i slično...kao i crteža i ostalih grafika koje dijete izradi za vrijeme svog boravka u Vrtiću.	
Fotografiranje djece i njihovih aktivnosti, snimanje video i audio zapisa djece i njihovih aktivnosti u vrtiću i izvan vrtića te objavljivanje foto, video i audio materijala na oglasnim pločama vrtića, u stručnoj literaturi i časopisima, vrtićkim publikacijama, u sklopu prezentacija na stručnim skupovima i refleksijama, na digitalnoj platformi (Kiddo, Okitoki...i sl.) namijenjenih vrtićima i grupama za roditelje djece, kao i na službenoj mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.	
Fotografiranje djece i njihovih aktivnosti, snimanje video i audio zapisa djece i njihovih aktivnosti u vrtiću i izvan vrtića te objavljivanje foto, video i audio materijala na službenim stranicama vanjskih subjekata s kojima je suradnja planirana Godišnjim planom i programom Vrtića.	
Fotografiranje djece i njihovih aktivnosti, snimanje video i audio zapisa djece za vrijeme zajedničkih putovanja i izleta te objavljivanje foto, video i audio materijala u zatvorenim viber (whats up) grupama.	
Prosljeđivanje dječjih radova, fotografija, audio i video zapisa djeteta nastale u odgojno obrazovnom radu tiskanim i elektroničkim medijima radi informiranja javnosti.	
Distribucija fotografija roditeljima odgojne skupine od strane odgojitelja (za potrebe vođenja razvojnih mapa).	
Prijava dječjih radova i osobnih podataka djeteta na likovne natječaje te sudjelovanje na izložbama likovnih radova.	
Pristupanje opservaciji (promatranju i testiranju od strane vanjskih stručnjaka, stručnih suradnika s kojima Vrtić surađuje), a s kojima je suradnja planirana Godišnjim planom i programom Vrtića.	
Ispitivanja djece za potrebe provođenja ispitivanja studenata pedagoške i drugih srodnih struka.	
Sudjelovanje djece na tradicijskim, kulturnim i prigodnim aktivnostima (npr. Dani kruha, Dani plodova zemlje, priredbe, tematski dani, nova godina, maskare, Dan vrtića, Olimpijada, Advent, Božić, paljenje adventskih svijeća, izrada jaslca, Uskrs, sportske aktivnosti, izložbe, izleti, posjete, prigodni posjeti i susreti koje vrtić organizira u edukativne svrhe, uključujući upoznavanje djece s kulturnom baštinom, običajima i tradicijama zajednice npr. posjet vjerskim objektima kao kulturnim znamenitostima, izrada prigodnih radova, bez obveze vjerskog očitovanja, i druge aktivnosti koje promiču vrijednosti zajedništva, prijateljstva, dobrote i humanosti u organizaciji Dječjeg vrtića ili vanjskih suradnika s kojima je suradnja planirana Godišnjim planom i programom rada Vrtića.	

Ova privola odnosi se na dijete:

OIB: _____

Ova privola traje za vrijeme korištenja usluga Dječjeg vrtića Josipdol ili do mog opoziva koji može biti u bilo kojem trenutku.

(vlastoručni potpis roditelja/skrbnika djeteta) (vlastoručni potpis roditelja/skrbnika djeteta)

U Josipdolu, _____.

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL
Karlovačka 17 b
47303 Josipdol

PRIVOLA RODITELJA O ORGANIZIRANOM PRIJEVOZU DJETETA

Suglasan/na sam da moje dijete može biti prevezeno organiziranim prijevozom (zaokružiti)
autobusom/kombi/vlak prijevoznika _____ dana _____
s ciljem _____
u organizaciji Dječjeg vrtića Josipdol, u pratnji odgojitelja/ica/stručnog suradnika/ ravnatelja:

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.			

PRIVOLA RODITELJA O SUDJELOVANJU DJETETA U PROJEKTU

Nakon što sam obavješten o svrsi projekta, općim i posebnim koristima projekta, rizicima, povjerljivosti dobivenih podataka, posljedicama koje projekt može izazvati, dragovoljnosti sudjelovanja i pravu na odustajanje od sudjelovanja u projektu, dajem

PRIVOLU

o sudjelovanju djeteta _____

OIB ili datum rođenja: _____ u projektu

u organizaciji _____

koji provodi u suradnji s _____.

U svrhu provedbe projekta, dajem suglasnost za obrađivanje imena, prezimena i dobi djeteta, fotografiranje djece i njihovih aktivnosti, snimanje video i audio zapisa djece i njihovih aktivnosti u vrtiću i izvan vrtića te objavljivanje foto, video i audio materijala na stručnim skupovima, refleksijama, na izložbama likovnih i literarnih radova, nagradnih natječaja i /ili

U Josipdolu, _____

Roditelj: _____

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL
Karlovačka 17 b
47303 Josipdol

**IZJAVA
O PREDAJI I PREUZIMANJU DJETETA
IZ DV JOSIPDOL**

Izjavljujem da ću dijete _____ svakodnevno predati,
te ću ga osobno preuzeti od odgojiteljice pri odlasku kući.

Ukoliko ja nisam u mogućnosti učiniti navedeno, dijete će dovesti ili ga preuzeti iz vrtića
sljedeće punoljetne osobe:

IME I PREZIME	ADRESA	TEL./MOBITEL	SRODSTVO

U Josipdolu, _____ (datum)

Potpis roditelja/skrbnika

Potpis roditelja/skrbnika

ZAPISNIK
O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA
(BIJEG DJETETA, NEPRIMJERENO DOVOĐENJE/ODVOĐENJE DJETETA,
SUKOBI)

1. Datum _____

2. Odgojna skupina

3. Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba

4. Ime djeteta i korisnika usluga

5. Kraći opis situacije

6. Koraci postupanja

7. Sat i ime osobe koja je izvještena telefonski

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe koja
je sastavila zapisnik

Potpis ravnateljice

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL
Karlovačka 17 b
47303 Josipdol

**IZJAVA
DJELATNIKA U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG
ULASKA U PROSTORIJE USTANOVE**

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

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

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

6. Tko je uputio poziv policiji i kada

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije

8. Ostale radnje

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika

IZJAVA O POVREDI DJETETA

Prezime i ime djeteta: _____

Odgojna skupina: _____

Mjesto povrede: _____

Vrijeme povrede: _____

Gdje je povreda obrađena?: Vrtić _____

Dom zdravlja _____

Bolnica _____

Detaljan opis okolnosti pod kojima je došlo do povrede (ispunjava odgojitelj):

Odgojitelji :

1. _____

2. _____

Ravnateljica:

**IZJAVA RODITELJA
O SUGLASNOSTI ZA SUDJELOVANJE DJETETA U PROGRAMU
LJETOVANJA NA MORU**

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Vrtićka skupina: _____

Ja, dolje potpisani roditelj/skrbnik: _____

- Dajem **suglasnost za sudjelovanje djeteta u programu ljetovanja na moru** koji organizira Dječji vrtić Josipdol u _____.
- Potvrđujem da sam upoznat/a s programom aktivnosti, planiranim dnevnim rasporedom i sigurnosnim mjerama.
- Dajem dopuštenje odgojiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu s preporukama zdravstvenih i sigurnosnih protokola u slučaju potrebe.
- Dajem informacije o eventualnim alergijama, zdravstvenim stanjima ili posebnim potrebama djeteta:

_____.

Mjesto i datum: _____

Potpis roditelja/skrbnika: _____

IZJAVA
RODITELJA O DAVANJU LIJEKA
NJIHOVOM DJETETU

Izjavljujem da sam dana _____ zamolio/la odgojiteljice/zdravstvenog radnika

_____ ,

da mom djetetu _____ daju lijek _____ u

_____ :sati

zbog

Lijekovi se inače u vrtiću ne daju, te se skida svaka odgovornost s odgojiteljica/zdravstvenog voditelja i ostalih zaposlenika Dječjeg vrtića Josipdol u slučaju bilo kakve reakcije na lijek.

Potpis roditelja/skrbnika:

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL
Karlovačka 17 b
47303 Josipdol

IZJAVA
RODITELJA O POSTUPANJU U IZVANREDNIM ZDRAVSTVENIM
SITUACIJAMA I KRONIČNIM BOLESTIMA DJETETA

Ja _____ (ime i prezime roditelja/skrbnika), kao
roditelj/skrbnik djeteta _____ (ime i prezime djeteta),
rođenog _____ godine, polaznika Dječjeg vrtića Josipdol, dajem izričitu
PRIVOLU zdravstvenom voditelju/odgojiteljicama

_____ da u slučaju neočekivanog i
hitnog zdravstvenog stanja (poput febrilnih konvulzija, _____), a
prema preporuci i pisanoj uputi liječnika ODMAH PRIMJENI propisanu terapiju

(naziv lijek, doza).

Vrijeme i način primjene lijeka _____.

Uz ovu izjavu prilažem važeću i obveznu potvrdu nalaz nadležnog liječnika s detaljnim
planom i uputama o doziranju lijeka.

IZJAVA O ODGOVORNOSTI I DONOŠENJU LIJEKOVA

Obvezujem se Vrtiću donijeti lijek u originalnom pakiranju s neisteklim rokom trajanja.

Obvezujem se odmah pisanim putem obavijestiti Vrtić o svakoj promijeni zdravstvenog stanja
djeteta ili terapije.

Ova izjava vrijedi do opoziva ili do promijene medicinske dokumentacije.

Potpisom potvrđujem da sam osobno ispunio/la i u potpunosti razumio/jela ovu izjavu.

Potpis roditelja/ skrbnika djeteta _____

Datum: _____

Lijekovi se inače u vrtiću ne daju, te se skida svaka odgovornost s odgojiteljica/zdravstvenog

ZAPISNIK INDIVIDUALNOG RAZGOVORA S RODITELJIMA

Datum: _____ Vrijeme održavanja: _____

Ime i prezime roditelja: _____

Ime i prezime djeteta: _____

Odgojno-obrazovna skupina: _____

Odgojiteljice: _____

Prisutni: _____

Sadržaj:

Preporuke i zaključak:

Dana _____ preuzeo/la sam dijete iz vrtića u _____,
(datum) (sati)

UPITNIK ZA RODITELJE / SKRBNIKE

Upitnik za roditelje sastavni je dio upisnog postupka te se pohranjuje u zdravstvenu dokumentaciju koja se nalazi u odgojno-obrazovnoj skupini djeteta. Ispunjen upitnik donosi se na dogovoreni individualni sastanak prilikom upisa djeteta u vrtić.

Molim Vas da podatke unesete čitko, tiskanim slovima. U pitanjima podcrtajte, zaokružite ili nadopunite odgovore koji opisuju Vaše dijete.

Svi vaši odgovori su tajna i njima će se služiti isključivo službene osobe .

IME I PREZIME DJETETA: _____

SPOL: _____

DATUM I MJESTO ROĐENJA: _____

OIB DJETETA: _____

MBO (po zdravstvenoj iskaznici djeteta): _____

PEDIJATAR KOD KOJEG JE DIJETE PRIJAVLJENO: _____

TOČNA ADRESA STANOVANJA _____

BROJ KONTAKT TELEFONA: _____

Podaci o roditeljima/skrbnicima	OTAC	MAJKA
IME I PREZIME		
OIB		
DATUM ROĐENJA		
MOBITEL		
STRUČNA SPREMA		
ZANIMANJE		
ZAPOSLEN		
RADNO VRIJEME		

POSEBNI PODACI O DJETETU:

1. TRUDNOĆA PO REDU: _____

2. TIJEK TRUDNOĆE: a) uredna b) mirovanje c) teškoće

3. POROD sa _____ tjedana

POROĐAJNA TEŽINA (GR): _____

POROĐAJNA DUŽINA (CM): _____

4. STANJE DJETETA PRI PORODU: a) uredno b) asfiksija c) žutica D) moždano krvarenje e) iščašenje

5. KOJE JE DJEČJE BOLESTI DIJETE DO SAD PREBOLILO? (vodene kozice, šarlah...)

6. ZDRAVSTVENO STANJE DJETETA:

a) zdravo je

b) PREBOLJENE I ČESTE BOLESTI, STANJA, KRONIČNE BOLESTI: (češće respiratorne infekcije, kronične bolesti, epilepsija, dijabetes, malformacije urogenitalnog trakta, povrede i operacije, bolesti endokrinog sustava, kardiološke ili druge)

c) alergija na: a) lijek _____ b) hranu _____

c) ubod insekta _____ d) nešto drugo _____

7. DIJETE JE DOŽIVILO TEŽU FIZIČKU POVREDU:

a) da _____

b) ne

8. DA LI JE DIJETE U POSLJEDNJE VRIJEME BILO IZLOŽENO KAKVOJ STRESNOJ SITUACIJI (smrt u obitelji, razvod...)

a) da _____

b) ne

9. REAKCIJE NA TEMPERATURU (KONVULZIJE):

a) da

b) ne

10. SLUH DIJETETA:

a) normalan

b) nagluh

c) druge smetnje

12. GOVOR DJETETA:

a) odgovara dobi

b) mucanje

c) selektivno mucanje

13. SAN DJETETA JE:

a) normalan-miran

b) nemiran- lako se budi

c) ostalo (ružno sanja)

14. KAKO SE USPAVLJUJE?

15. KAKO SE VAŠE DIJETE NAJLAKŠE UMIRI KADA JE ŽALOSNO ILI UPLAŠENO?

16. IMA LI VAŠE DIJETE PRIJELAZNI OBJEKT - DUDU, KRPICU, IGRAČKU?

17. DA LI JE DIJETE BILO HOSPITALIZIRANO:

a) da

b) ne

AKO JE ODGOVOR DA, ZBOG ČEGA?

18. DA LI JE DIJETE BILO DUŽE VRIJEME:

a) kod bake i djeda i koliko dugo

b) kod nekog drugog i koliko dugo

19. REAKCIJA NA ODVAJANJE:

20. DA LI JE DIJETE DO SADA POLAZILO JASLICE, VRTIĆ ILI I IGRAONICU I
GDJE?

21. KAKO JE PROTEKLA ADAPTACIJA I KOLIKO JE TRAJALA?

22. APETIT DJETETA:

a) dobar

b) loš

c) pretjeran

d) varijabilan

23. NAVIKE I SAMOSTALNOST PRI HRANJENJU:

a) samostalan

b) treba ga dohraniti

24. DIJETE ODBIJA JESTI _____

DIJETE NAROČITO VOLI JESTI _____

25. TKO SE PRETEŽNO BAVI ODGOJEM DJETETA?

- a) majka b) otac c) podjednako d) netko drugi

26. PELENE TREBA:

- a) stalno b) samo noću c) ne treba d) faza odvikavanja

RAZVOJNE KARAKTERISTIKE:

IMA LI DIJETE KOJU OD OVIH RAZVOJNIH SMETNJI ILI NAVIKA? (podcrtati)

a) hipermotorično, hipomotorično, loša motorika ruku, loša motorika nogu

b) škripanje zuba, grickanje noktiju, čupanje kose, sisanje prsta, guranje ruku u usta, kopanje nosa, masturbacija, stereotipne radnje (ljutnja, klimanje), tikovi (navesti koji)

c) pretjerana tvrdoglavost, plačljivost, ambicioznost, ljubomora, uvredljivost, agresivnost, povučenost, potištenost

strahovi _____

nešto drugo _____

IZVORI PRIHODA U OBITELJI:

- a) radni odnos b) mirovina c) obavljanje samostalne djelatnosti
d) socijalna pomoć e) naknada sa Zavoda za zapošljavanje

PODACI O UVIJETIMA ŽIVOTA U OBITELJI:

RODITELJI ŽIVE U BRAKU: a) da b) ne

OBITELJ JE: a) potpuna b) nepotpuna zbog:
- roditelji pokojni
- roditelji rastavljeni/razvedeni
- nešto drugo: _____

DIJETE ŽIVI: a) s oba roditelja b) samo sa majkom c) samo sa ocem
d) u ustanovi e) kod duge osobe: _____

UKOLIKO DIJETE NE ŽIVI SA OBA RODITELJA:

- a) vrlo često kontaktira sa drugim roditeljem
b) rijetko susreće drugog roditelja
c) dijete ne kontaktira sa drugim roditeljem

BRAĆA/SESTRE (nabrojiti i upisati dob): _____

ŠTO VAS KAO RODITELJA BRINE U VEZI DJETETOVA POHAĐANJA JASLICA/VRTIĆA:

Roditelj jamči za istinitost danih podataka.

Upitnik ispunio: _____

U Josipdolu, _____

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL
Karlovačka 17 b
47303 Josipdol

NAPUTAK

ZA PROSLAVU ROĐENDANA U VRTIĆU

Poštovani roditelji!

Dječji vrtići kao odgojno-obrazovne ustanove podliježu strogim higijensko-sanitarnim propisima koji jasno definiraju higijenske standarde vezane uz hranu i prehranu djece, s ciljem sprječavanja kontaminacije gotove hrane i zaštite zdravlja djece i odraslih. Posebna važnost pridaje se uvođenju HACCP sustava u dječje vrtiće, kao sustava analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka. HACCP predstavlja preventivni sustav koji omogućuje prepoznavanje, procjenu, upravljanje i nadzor nad mogućim rizicima u hrani koji mogu štetno utjecati na zdravlje djece.

Donošenjem novog prehrambenog standarda za planiranje prehrane u dječjim vrtićima jasnije su definirane smjernice i preporuke za prehranu djece, kao i odabir namirnica koje predstavljaju zdraviji i kvalitetniji izbor u prehrani djece o kojoj vrtić skrbi. Slijedom navedenog, Dječji vrtić Josipdol donosi sljedeće upute za organizaciju proslava rođendana u odgojnim skupinama.

U skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN br.105/02, 55/06 i 121/07) propisi jasno određuju standarde vezane za sigurnost i zdravstvenu ispravnost hrane u vrtiću.

Za proslave rođendana preporuča se:

- svježe voće
- suho voće (isključivo u originalnom pakiranju)
- voćni negazirani sokovi-100 %
- suhe grickalice (štapići, ribice, krekeri i sl.)
- zdrave grickalice (integralne, kukuruzne, rižine i sl.)
- originalno pakirani keksi: (petit Beurre, suhi keksi, integralni keksi, čajni kolutići,

Zabranjeno je donositi grickalice s masnoca (čips...), s kikirikijem (smoki...), čokolade, bombone, lizalice, gazirane sokove, kolače i torte domaće ili slastičarske proizvodnje kao i sladoledne. Tradicijsku rođendansku tortu svakako treba ostaviti za proslavu u krugu obitelji.

Namirnice koje se donose trebaju biti originalno zapakirane s urednom deklaracijom proizvođača i rokom upotrebe. Za svježe voće potrebno je priložiti račun kao dokaz o kupnji i podrijetlu, a kako bi se osigurala sljedivost namirnica. Voće nikako ne pripremati, guliti, niti aranžirati kod kuće.

Nedozvoljene namirnice biti će vraćene.

Količine namirnica koje se donose neka budu simbolične/umjerene jer se jednom otvoreni paket ne smije čuvati i ponovo davati djeci.

VAŽNO:

U skupinama borave djeca s nutritivnim alergijama zbog čega su nam mjere sigurnosti izrazito važne.

Kako bi se izbjegle eventualne nejasnoće i nesporazumi, proslavu rođendana potrebno je unaprijed dogovoriti s odgajateljem (nekoliko dana unaprijed) te se s njima konzultirati o načinu organizacije proslave.

Molimo Vas da poštujuete navedeni naputak za proslave dječjih rođendana u vrtiću kako bismo svi zajedno poticali kvalitetne prehrambene navike u djece i omogućili nesmetan rad u vrtiću.

Ovaj naputak odnosi se i na proslavu priredbi ili nekih drugih značajnijih događanja u vrtiću.

Zahvaljujemo na razumijevanju!

MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI

U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji, kao niti pripravljene i pakirane hrane koja nema deklaraciju proizvođača.

- Slatkiši, grickalice i gazirana pića se također ne nose u vrtić. Odgojiteljice su dužne odbiti primitak takvih namirnica, kao i slatkih paketića koje slavljenik poklanja pojedinoj djeci za odnošenje kući. Proslava rođendana u vrtiću regulirana je Naputkom za proslavu rođendana u vrtiću.
- U iznimnim i jako rijetkim situacijama (maškare, posjete ustanovama...) osobe izvan ustanove mogu, ako ne postoji zdravija varijanta, djeci pokloniti/dati deklarirane slatkiše ili grickalice, uz dogovor s odgojiteljicama, koje su dužne provjeriti prikladnost i ispravnost proizvoda. U tim iznimnim slučajevima, odgojiteljice će osigurati da se zdravi slatkiši ili grickalice dijele u kontroliranim količinama i na način primjeren djeci. Sukladno usmjeranju vrtića prema zdravoj prehrani pojedinačni proizvodi raspodijeliti će se i predati roditeljima/skrbnicima prilikom odlaska djece kućama, kako bi roditelji sami odlučili o njihovoj konzumaciji.
- Prema Izmjenama i dopunama Programa zdravstvene zaštite djece higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 121/07), cijeli orašasti plodovi (orasi, bademi, lješnjaci) ne smiju se davati djeci u cijelom obliku zbog visokog rizika od gušenja i jakih alergijskih reakcija. Orašasti plodovi i sjemenke se smiju konzumirati isključivo u mljevenom obliku kao dodatak jelima (npr. u kašama, namazima ili kolačima).
- U svim skupinama zabranjeno je unošenje i konzumacija kikirikija.
- Ukoliko ne postupaju po protokolu unošenja dozvoljenih namirnica (Naputak o proslavama rođendana) - odgojitelji su odgovorni za podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaća guma, tvrdi bomboni) ili teže alergijske reakcije (kikiriki, jagode i sl.).
- Prije obroka odgojitelji su dužni provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgojitelji su odgovorni za osiguranje dovoljne količine tekućine na vanjskom i unutarnjem prostoru tijekom dana, uz pomoć pomoćnog osoblja.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka koji se odvija u sobi dnevnog boravka.

14. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE DJEČJEG VRTIĆA JOSIPDOL

1. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za sobu dnevnog boravka (spremačica)
2. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za garderobe i hodnike (spremačica)
3. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za sanitarne prostore (spremačica)
4. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije kuhinjskih prostora (kuhar/pomoćna kuharica)
5. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za praonicu (spremačica)
6. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za skladište živežnih namirnica (kuhar/pomoćna kuharica)
7. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za vanjske površine (odgojitelji, spremačica, domar)
8. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije garderobe za odrasle (spremačica)
9. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije ureda ravnatelja, sobe za odgojitelje (spremačica)
10. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije igračaka, didaktičkog i pedagoški neoblikovanog materijala (odgojitelji i spremačica u dogovoru)

14.1. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za sobu dnevnog boravka (spremačica)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Podne površine	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Zidne obloge	1 x tjedno	mehanički		
Krevetići	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Stolovi	1 x dnevno i p.p.	mehanički	1 x dnevno	Dezinfekcijsko sredstvo
Stolice	1 x tjedno i p.p.	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Ormari i police: - vanjski dio - unutarnji dio	1 x dnevno 1 x mjesečno	mehanički mehanički	1 x dnevno 1 x mjesečno	Dezinfekcijsko sredstvo Klorni preparati
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički		
- vrata - prozori	1 x dnevno 2 x mjesečno i p.p.	mehanički mehanički		
Radijatori	1 x tjedno	mehanički		
Koš za otpatke	1 x dnevno ili po pražnjenju	mehanički	1 x dnevno ili po pražnjenju	Klorni preparati
Tepisi	1 x dnevno 4 x godišnje 1 x godišnje	usisavanje pranje kemijsko čišćenje		
Popluni	1 x godišnje i p.p.	strojno		
Navlake i plahte:	1 x tjedno i p.p.	strojno		

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

14.2. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za garderobe i noćnike (spremačica)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Podne površine	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	mehanički		
Drvene klupice	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Dezinfekcijsko sredstvo
Prostor za cipele	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Dezinfekcijsko sredstvo
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički		
- vrata - prozori	1 x dnevno 2 x mjesečno	mehanički mehanički		
Radijatori	1 x tjedno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

14.3. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za sanitarne prostore (spremačica)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Podovi	2 x dnevno	mehanički	2 x dnevno	Klorni preparati
Zidne pločice	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Ormari i police	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Umivaonici i slavine	2 x dnevno	mehanički	2 x dnevno	Klorni preparati
WC	2 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Pregrade oko WC i vrata	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Tuš kade	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Kante za otpatke	1 x dnevno po pražnjenju	mehanički	1 x dnevno po pražnjenju	Klorni preparati
Nosači papirnatih rola	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Dozatori za tekući sapun	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Radijatori	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

14.4. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za kuhinjski prostor (kuhar/pomoćna kuharica)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Prije početka rada dezinficirati radne površine!				
Priprema voća i povrća				
Radna ploha	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Sudoper	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Univerzalni stroj	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Zidne pločice	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Podovi	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Vrata	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Dezinfekcijsko sredstvo
Priprema tijesta i kolača				
Radna ploha	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Pećnica	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Priprema mesa				
Radna ploha	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Sudoper	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Panj i daska	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Štednjak	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Napa i ventilator	1 x mjesečno	mehanički	1 x mjesečno	Klorni preparati
Ostali pribor				
Sude (rostfaj, porculan, staklo)	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon svake upotrebe	Klorni preparati
Pribor za jelo, crno sude, termos posude	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon svake upotrebe	Klorni preparati
Kolica za serviranje	Nakon upotrebe	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Police za odlaganje suđa (otvorene, zatvorene)	1 x dnevno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Stroj za pranje suđa	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Kanta za otpatke i smeće	Po pražnjenju	mehanički	Po pražnjenju	Klorni preparati

Radijatori	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Radna odjeća u kuhinji	Svakodnevno	Strojno pranje		

14.5. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za praonicu (spremačica)

Prostor za odlaganje i pranje prljavog rublja:

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Sanduci za prljavo rublje	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Stroj za pranje rublja	1 x tjedno	mehanički		
Zidovi i vrata	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Pod	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati

Prostor za čisto rublje:

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Ormar i police	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Zidovi i vrata	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Pod	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

14.6. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za skladište živežnih namirnica (kuhar/pomoćni kuhar)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Police	1 x tjedno	mehanički		Klorni preparati
Hladnjak - vanjski dio - unutarnji dio	1 x dnevno 1 x tjedno i p.p.	mehanički mehanički	Kod svakog čišćenja	Klorni preparati
Zamrzivač - vanjski dio - unutarnji dio	1 x tjedno Prema potrebi	mehanički mehanički	Kod svakog čišćenja	Klorni preparati
Zidovi i vrata	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Pod	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Vaga	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Skladište potrošnog materijala - police - zidovi - vrata i pod	1 x mjesečno 1 x mjesečno 1 x tjedno	mehanički mehanički mehanički	1 x mjesečno 1 x tjedno	Klorni preparati Klorni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom

14.7. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za vanjske površine (odgojitelji, spremačice, domar)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Zelene površine	1 x dnevno 1 x tjedno	Sakupljanje otpadaka Košnja		
Vrata	1 x dnevno	mehanički		
Koš za otpatke	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Rasvjetna tijela		mehanički		
Betonske površine	1 x dnevno	mehanički		
Pješčanici	1 x dnevno	Sakupljanje otpadaka, mehanički	1 x dnevno	
Drvene površine	1 x dnevno	mehanički		

14.8. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije garderobe za odrasle (spremačice)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Garderobni ormari	1 x tjedno i p.p.	mehanički	1 x tjedno i p.p.	Klorni preparati
Sanitarni čvor	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom

14.9. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije ureda ravnatelja, sobe za odgojitelje (spremačica)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Podne površine	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Vrata	1 x dnevno	mehanički		
Koš za otpatke	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički		
Ormari, stol, stolice	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	Klorni preparati
Radijatori	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Staklene površine	2 x mjesečno	mehanički		

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.

14.10. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije igračaka, didaktičkog i pedagoški neoblikovanog materijala (spremačice i odgojitelji u dogovoru)

Postupak s pedagoški neoblikovanim materijalima (odgojitelji):

- biološko razgradiv materijal (grane, lišće, sjemenke, mahovina, voće i povrće...) uklanjati pravovremeno zbog procesa truljenja i raspadanja
- voditi brigu o izboru pedagoški neoblikovanog materijala
- ne prihvaćati donacije starih tepiha, tapeciranog i oštećenog namještaja te drugih predmeta koji bi mogli ugroziti sigurnost i zdravlje djece
- odgojitelj je dužan strukturirati prostor u funkciji djetetovih mogućnosti i potrebe i održavanja higijene na to prostoru.

Održavanje igračaka (spremačice):

Drvene igračke:

- 2x mjesečno, mehanički.

Plastične igračke:

- 1 x tjedno, mehanički, dezinfekcija klornim preparatom 1 x tjedno.

Platnene igračke:

- 1 x mjesečno strojno pranje

Mehaničko čišćenje:

- pod mehaničkim čišćenjem podrazumijeva se upotreba krpa za čišćenje, kanti i ostalog pribora, tople vode (u dovoljnoj količini uz često mijenjanje) i deterdženta.

Upotrebe dezinfekcijskih sredstava:

- dezinficirati se mogu sve površine i predmeti samo nakon dobrog mehaničkog čišćenja
- za sve površine, osim parketa, koristiti klorne preparate, strogo se pridržavajući uputa o pripremi preparata za upotrebu.

Postupak s priborom za čišćenje:

- kante mehanički oprati i posušiti nakon svake upotrebe
- krpe za pranje nakon svake upotrebe oprati u deterdžentu, dezinficirati i staviti na odgovarajuće mjesto da se posuše
- pribor za čišćenje mora biti različit za podove od onog za zidove, ostale površine i predmete, te različit po prostorima (za sanitarne prostore, kuhinju, sobu dnevnog boravka i ostale zajedničke prostorije)
- sva sredstva i pribor koja se koriste u radu ne smiju se odlagati u prostorijama u kojima borave djeca.

KLASA:601-07/26-01/02

URBROJ:2133-80-03-26-01

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program razmatran je i prihvaćen na sjednici Odgojiteljskog vijeća 27.11.2025. godine. Prihvaćen je na 10. sjednici Upravnog vijeća održanoj 21. srpnja 2026. godine.

Danom stupanja na snagu Sigurnosno zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Josipdol stavlja se izvan snage Sigurnosno zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Josipdol (KLASA:601-07/23-01/09, URBROJ:2133-80-01-23-01).

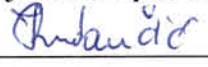
Ravnateljica:



Nataša Juričić, mag.praesc.educ.



Predsjednica Upravnog vijeća:



Irina Rudančić, mag.prim.educ.