

Dječji vrtić Lekenik

Hermannna Gmeinerja 1

44272 Lekenik

KLASA: 601-04/22-01/7

URBROJ: 2176-72-01-22-1



**DJEČJI VRTIĆ
LEKENIK**

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM U DJEČJEM VRTIĆU LEKENIK

Lekenik, studeni 2022.

Na temelju članka 36. Statuta Dječjeg vrtića Lekenik, Upravno vijeće je na svojoj 49. sjednici održanoj dana 04. 11. 2022. godine, donijelo Sigurnosno-zaštitni i preventivni program u Dječjem vrtiću Lekenik.

Ovaj Sigurnosno-zaštitni i preventivni program u dječjem vrtiću Lekenik objavljen je na oglasnoj ploči dana _____ 2022. godine, a stupa na snagu dan nakon dana objave.

Stupanjem na snagu ovog Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa u dječjem vrtiću Lekenik prestaje važiti Sigurnosno-zaštitni i preventivni program u dječjem vrtiću Lekenik od dana 29. rujna 2016. godine (KLASA: 601-02/16-01/01, URBROJ: 2176-72-01-16-01), kao i sve njegove izmjene i dopune.

KLASA: 601-02/16-01/01

URBROJ: 2176-72-01-22-01

U Lekeniku, 04. studenog 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ljilja Dolovčak Mikočević, mag. oec.

SADRŽAJ

1. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM U DJEČJEM VRTIĆU LEKENIK.....	1
2. TJELESNA SIGURNOST DJETETA	3
2.1. MJERE SIGURNOSTI KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA - SOS-MAMAMA	3
2.2. OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA BORAVE DJECA	4
2.3. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA	5
2.4. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE U KORIŠTENJU SANITARNIH PROSTORA.....	6
2.5. METODE POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRTIĆU U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU.....	6
2.6. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE NA VANJSKOM PROSTORU	7
2.7. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE U VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI NA ZRAKU U ZIMSKIM I LJETNIM UVJETIMA.....	8
2.8. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE PRILIKOM PROVOĐENJA ŠETNJE ILI POSJETA	9
2.9. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE PRILIKOM PROVOĐENJA IZLETA.....	9
2.10. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE TIJEKOM SUDJELOVANJA U ODGOJNO–OBRAZOVNIM ILI REKREATIVNO–SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA	10
2.11. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE- LJETOVANJE	11
2.12. OSTALE MJERE SIGURNOSTI.....	11
3. PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	12

3.1. MJERE POSTUPANJA KADA RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA	12
3.2. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA	12
3.3. MJERENJE POSTUPANJA U SLUČAJU KAD JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA	13
3.4. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA	15
3.5. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU	15
3.6. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU	16
4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA.....	17
4.1. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI	17
4.2. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI	18
4.3. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI	19
4.4. POSTUPAK KAD DIJETE BOLUJE OD DIJABETESA	19
5. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI.....	20
5.1. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI	20
5.2. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE JE ODGOVORNO OSTALO OSOBLJE	20
6. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE DJEČJEG VRTIĆA	22
6.1. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBE DNEVNIH BORAVAKA JASLICE-VRTIĆ (spremačice).....	22
6.2. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE - HODNIKE (spremačice)	23
6.3. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SANITARNE PROSTORE (spremačice).....	23
6.4. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA KUHINJSKIH PROSTORA (kuharice).....	24
6.5. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SKLADIŠTE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA (kuharica).....	25

6.6. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA VANJSKE POVRŠINE (domar)	25
6.7. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE ZA ODRASLE (spremačice).....	26
6.8. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA KANCELARIJE (spremačice)	26
6.9. POSTUPAK SA PEDAGOŠKI NEOBLIKOVANIM MATERIJALOM:.....	26
7. PRILOZI.....	28
7.1. PRILOG 1 – IZJAVA RODITELJA/SKRBNIKA	28
7.2. PRILOG 2 – EVIDENCIJA DNEVNE PRISUTNOSTI DJECE	29
7.3. PRILOG 3 – EVIDENCIJA BROJČANOG STANJA DJECE ZA VRIJEME NEPOSREDNOG RADA	30
7.4. PRILOG 4. – SUGLASNOST	34
7.5. PRILOG 5 – USTUPANJE PODATAKA O DJETETU TREĆOJ STRANI.....	35
7.6. PRILOG 6 – PRIVOLA/IZJAVA ZA FOTOGRAFIRANJE DJETETA.....	36
7.7. PRILOG 7 – IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA	38
7.8. PRILOG 8 – ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	39

1. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM U DJEČJEM VRTIĆU LEKENIK

Od 11. svibnja 2007. godine svi dječji vrtići i druge pravne osobe koje provode programe predškolskog odgoja dužni su u svoje godišnje planove i programe unijeti mjere sigurnosno-zaštitnih i preventivnih aktivnosti te izraditi protokole postupanja u svim mogućim kriznim situacijama radi sigurnosti djece u skladu s nacionalnim programima.

Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom definirane su mjere sigurnosti, obveze i odgovornosti te način postupanja u mogućim kriznim situacijama s ciljem zaštite sigurnosti i zdravlja djece. Cilj sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa u dječjim vrtićima je osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih osoba u njegovu unutarnjem i vanjskom prostoru, izraditi protokole djelovanja u mogućim rizičnim situacijama i podijeliti odgovornosti svih zaposlenika u otklanjanju možebitnih opasnosti.

Sigurnost je na vrlo visokom mjestu među razlozima zbog kojih roditelji upisuju djecu u vrtić. To je potvrdilo i *Istraživanje želja i potreba hrvatske obitelji za programima izvanobiteljskog predškolskog odgoja*, Zagreb, 1997. Najčešći razlozi za uključivanje djeteta u predškolski program su:

1. druženje djeteta i igra s drugom djecom (22,3%)
2. mogućnost osamostaljivanja djece (17,3%)
3. **djetetova sigurnost dok roditelj radi** (16,1%).

Kako predškolska ustanova može doprinijeti djetetovoj sigurnosti?

Općenito, važno je indirektno (poticanjem djetetove samostalnosti) ili direktno (osiguravanjem uvjeta za djetetovu fizičku sigurnost i stjecanje osjećaja sigurnosti) promišljeno i kontinuirano skrbiti za zdravlje i sigurnost djece. Primarna prevencija smatra se pravim načinom predusretanja mogućih problema.

Preventivni programi zahtijevaju dobro razrađenu strategiju koja podrazumijeva raznolikost razina djelovanja, od djeteta samog i njegove obitelji do vrtića kao socijalne zajednice.

Stručnjaci iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja identificirali su četiri aspekta sigurnosti i mjere zaštite u dječjem vrtiću:

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okruţja;
2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja;
3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite;
4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta.

Preventivni programi, dakle, integrativno obuhvaćaju mjere za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta, unapređenje njegova zdravlja kao i odgojne postupke koji osnaţuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta u cilju samozaštite i samoočuvanja.

Pravo je djeteta da ţivi u okruţenju u kojem će se osjećati sigurnim i zaštićenim, a obaveza je odraslih da mu takvo okruţenje stvore, ali i da pouče dijete kako da se skrbi o vlastitoj sigurnosti, da mu pomognu da razvije samostalnost i odgovornost za svoje postupke. To znači da »roditelj mora pronaći ravnoteţu između skrbi za dijete i njegove zaštite, s jedne strane, i poticanja razvoja samostalnosti i odgovornosti djeteta, s druge strane« (Ćorkalo, 1992, 65). Poučavati djecu vlastitoj sigurnosti znači učiti ih pravilima ponašanja kako bi se naučila skrbiti o sebi. To uključuje jasno postavljanje granica s obzirom na dob i zrelost djeteta. Djeca uvijek traţe više samostalnosti od onoga što im je dopušteno (Ćorkalo, 1992). Koliko djetetu dati slobode – roditelj odlučuje na temelju djetetove zrelosti, njegovih sposobnosti razumijevanja i okolnosti. Igra s djetetom i pričanje priča način su da se dijete pouči opasnostima i vlastitoj sigurnosti bez da ga se neprestano sprečava u njegovu samostalnom djelovanju. Mala djeca situacije iz igre i priča, često prenose u stvarni ţivot. Trogodišnja i starija djeca sposobna su naučeno u jednom kontekstu prenijeti u sličnu situaciju. Igre tipa *što ako* (igre zamišljanja) mogu pomoći djetetu da, bez straha i prijetnji, nauči poţeljno reagirati u pojedinoj situaciji s ciljem vlastite zaštite. Ove igre razvijaju sposobnost uviđanja i predviđanja mogućih posljedica pojedine radnje ili akcije. Pritom ne treba sva pitanja usmjeriti na zaštitu jer prevelika usmjerenost djeteta na opasnost u njemu moţe razviti pretjerani strah, ili ga pak desenzibilizirati za stvarne opasnosti (Maleš i Stričević, 2005).

Jačanje djeteta u prepoznavanju vlastitih »snaga« i potreba te vršenju pravilnih izbora u cilju zaštite sebe (fizičkog i psihičkog integriteta) i zaštite drugih, jedan je od glavnih (odgojno-obrazovnih) zadataka ustanove. U pitanju su, dakle, one vještine na kojima se nuţno mora djelovati u interakciji obitelji i vrtića.

2. TJELESNA SIGURNOST DJETETA

2.1. MJERE SIGURNOSTI KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA - SOS-MAMAMA

1. Članovi stručnog tima i viša medicinska sestra prilikom inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimiteljne djece informiraju roditelje o dogovorenim pravilima Dječjeg vrtića Lekenik (u nastavku: Vrtića) i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.
2. Dijete u Vrtić mogu dovesti i iz Vrtića odvesti samo roditelji/skrbnici ili punoljetne osobe koje oni ovlaste u navedenoj Izjavi roditelja/skrbnika (Prilog 1.) koju potpisuju prilikom upisa djeteta u Vrtić.
3. Izjava roditelja/skrbnika je važeća dok dijete pohađa Vrtić, a u slučaju eventualnih izmjena, roditelj je dužan pravovremeno ispuniti novu Izjavu.
4. Maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje djeteta u Vrtić ili odvođenje djeteta iz Vrtića.
5. Osoba koja dovodi i odvodi dijete dužna se javiti odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz Vrtića. Dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište Vrtića. U slučaju da dijete dolazi ili odlazi iz Vrtića bez nadzora odrasle osobe, odgojitelj će u najkraćem mogućem roku pozvati roditelje na razgovor.
6. U situacijama kada su roditelji ili opunomoćene osobe spriječene dovesti dijete ili doći po njega, roditelji su dužni telefonski obavijestiti odgojitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja te navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete.
7. Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana Izjava roditelja, odgojitelj će od nje tražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta.
8. Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave odgojitelju trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku. Rješenje treba fotokopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.
9. Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dovesti dijete u Vrtić, dolaziti po njega i donositi odluke vezane uz dijete.
10. Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima odgovornost za dijete.
11. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgojitelju druge odgojno-obrazovne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s eventualnim

specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe, posebne poruke roditelju i sl.).

12. Odgojitelj redovito najmanje 2 puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
13. U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik rada.
14. Dežurni odgojitelj koji je primio dijete, kao i odgojitelj iz jutarnje smjene dužni su drugom odgojitelju prenijeti informaciju roditelja i druge informacije o boravku u skupini (npr. bolest ili ozljeda).
15. Kada se isto dogodi u vrtiću obavezno je napraviti detaljnu zabilješku u dnevnik rada ili u posebnu evidenciju o povredama djece. O događaju izvijestiti zdravstvenog voditelja ili ravnatelja.
16. S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

2.2. OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA BORAVE DJECA

1. Prostorije trebaju biti pregledne s niskim pregradama kako bi svako dijete bilo u vidokrugu odgojitelja.
2. Namještaj bi se trebao postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju fizičkoj sigurnosti (uza zid, u kutove i sl.).
3. Sve police i ormari u sobama dnevnog boravka djece moraju biti stabilne.
4. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
5. Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
6. Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgojitelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu u skupini.
7. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene ili opasne.
8. Igračke i didaktički materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.
9. Sredstva za čišćenje i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u prostorijama nedostupnim djeci i u ormarima koje koriste tehničko osoblje.

10. Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana.
11. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
12. Posteljina za djecu mora se mijenjati dva puta mjesečno ili po potrebi.
13. Tehničko osoblje i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki, a za ispravnost istih odgovoran je domar.
14. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću.
15. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti ili kada se u prostoru izmjenjuju aktivnosti.
16. Domar svakodnevno provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme i drugih pomagala.
17. Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužena tehnička služba s kojom Vrtić ima sklopljen ugovor o održavanju.
18. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
19. U slučaju primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni
20. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića obavještavaju odgovornu osobu koja potom određuje prioritet poslova
21. Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji

2.3. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
2. Odgojitelj je dužan redovito voditi evidenciju dnevne prisutnosti djece. (Prilog 2.)
3. Odgojitelj je dužan voditi evidenciju brojčanog stanja djece za vrijeme neposrednog rada (Prilog 3.) Odgojiteljica koja radi u jutarnjoj smjeni, evidentira konačan broj djece u 9:00 sati, a odgojiteljice iz međusmjene i iz popodnevene smjene evidentiraju broj djece u trenutku početka realizacije neposrednog rada.

4. Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, sanitarni čvor i garderoba, odnosno drugi prostor u kojem borave djeca, ili za vrijeme boravka djece na zraku).
5. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.
6. U periodima preklapanja odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojno-obrazovnoj skupini ili boravku djece na zraku. Također, izmjenjuju podatke o djeci uz obaveznu pismenu zabilješku o specifičnim potrebama.
7. Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

2.4. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE U KORIŠTENJU SANITARNIH PROSTORA

1. Sanitarni prostor i oprema treba biti čist, dezinficiran i redovito održavan od strane spremačica te siguran za djecu.
2. Za ispravnost opreme u sanitarnima (slavine, vodokotlići, temperatura vode) zadužen je domar. Temeljem dnevnih uvida otklanja uočene ili dojavljene nedostatke. U slučaju nemogućnosti samostalnog otklanjanja istih ili hitnih intervencija, obraća se ravnatelju.
3. Obvezno je redovito čišćenje, pranje i dezinfekcija prostora i opreme od strane spremačica, redoviti nadzor i otklanjanje nedostataka od strane domara te redovni nadzor u provedbi svega navedenog od strane zdravstvenog voditelja.
4. Obvezno je osiguravanje dostatnih higijenskih sredstava i čistaćeg materijala kao i zadovoljavanja svih propisa u cilju sigurnih higijensko-sanitarnih uvjeta od strane ravnatelja.

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

1. Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta te im u skladu s potrebama omogućiti dnevni odmor.
2. Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.

3. U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (starija skupina).
4. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.).
5. Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.).
6. Usmjeriti pozornost na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima neprogutane hrane u ustima.
7. Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
8. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu disanja, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć člana stručnog tima.
9. Eventualne specifične i izvanredne situacije obavezno opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

2.6. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE NA VANJSKOM PROSTORU

1. Sva dvorišta, odnosno igrališta Vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište i imati informaciju o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem.
2. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani.
3. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgojitelji.
4. Prvi pregled prema Checking listi vrši domar odmah po dolasku na posao. Ista se na početku mjeseca za prethodni mjesec predaje ravnatelju.
5. Pregled okoliša obavlja svaki dan. Domar pregledava i uklanja opasne predmete, a u slučaju potrgane sprave odmah je uklanja.
6. Prije izlaska djece odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora.
7. Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti domara, a on po potrebi ravnatelja.

8. Odgojitelji borave u dvorištu dječjeg vrtića te su obavezni dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
9. Prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
10. Pri izlasku na igralište, odgojitelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
11. U slučaju da u dvorištu ili na igralištu istovremeno boravi više odgojitelja, dužni su ne grupirati se nego nadzirati prostor dvorišta i biti u neposrednoj blizini sprava i igrala odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda.
12. Ukoliko postoje mjesta koja djeci omogućuju izdvajanje, taj prostor je potrebno pojačano nadzirati.
13. Odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtjeva aktivnost koja se provodi.
14. Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite.
15. U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
16. U slučaju ozbiljnijih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć.
17. Svaku povredu obavezno evidentirati u zapisnik i dnevnik rada.
18. Kod odlaska djece van našeg prostora, odgojitelj mora provjeriti sigurnost prije nego se djeca započnu igrati. (primjerice: tuđa igrališta).
19. Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom posprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

2.7. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE U VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI NA ZRAKU U ZIMSKIM I LJETNIM UVJETIMA

1. U ljetnom periodu nužno je organizaciju odgojno-obrazovnog rada (poticaji i aktivnosti) uskladiti s poželjnim vremenom boravka na otvorenom.
2. U suradnji s roditeljima potrebno je djeci osigurati kape i zaštitu kože kremama sa zaštitnim faktorom.
3. Obveza odgojitelja je osigurati dostupnost vode za piće tijekom boravka na zraku.

4. Boravak na zraku u zimskom periodu odvija se u uvjetima bez jakog vjetra do temperature od -10 stupnjeva.
5. S roditeljima je potrebno dogovoriti oblačenje i obuvanje djece u odjeću i obuću prikladnu vremenskim uvjetima.

2.8. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE PRILIKOM PROVOĐENJA ŠETNJE ILI POSJETA

1. Šetnje s djecom u bližu okolicu i posjete trebaju biti svrhovite i unaprijed planirane.
2. O odlasku u šetnju ili posjetu je potrebno obavijestiti roditelje putem roditeljskog kutića.
3. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete) u pratnji dvanaest djece nalazi se jedan odgojitelj, za veći broj djece dva odgojitelja, a prema potrebi i više.
4. Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni s praćenjem i poticanjem te procjenom rasta, psihofizičkog razvoja i napredovanja djeteta, pružanjem prve pomoći u slučaju naglog oboljenja ili povrede djeteta, pedagoškim posjetama i šetnjama (Prilog 4).
5. Izlasci iz Vrtića, mjesto odlaska i predviđeno trajanje najavljuju se članu stručnog tima ili višoj medicinskoj sestri (ako ona u to vrijeme boravi u Vrtiću).
6. Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o posebnim mjerama sigurnosti (detaljnije navedeno pod 2.9. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE PRILIKOM PROVOĐENJA IZLETA).

2.9. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE PRILIKOM PROVOĐENJA IZLETA

1. Izleti su sastavni dio odgojno-obrazovnog rada vrtićkih skupina s djecom koja imaju navršениh pet (5) godina.
2. Obvezno je planiranje izleta u Godišnjem planu i programu Vrtića kao i u Knjizi pedagoške dokumentacije odgojne skupine.
3. Odgojitelji trebaju upoznati roditelje s planom putovanja i načinom na koji trebaju pripremiti dijete za polazak na izlet (prikladna odjeća i obuća, osiguravanje tekućine, grickalica ili voća – po potrebi, osiguravanje zaštite od sunca, krpelja ili uboda insekata, informiranje odgojitelja o medicinskoj terapiji, alergijama).
4. Roditelji su dužni dati pisanu Suglasnost za odlazak djeteta na izlet.

5. Pisanom suglasnošću roditelji Vrčiću daju pravo na ustupanje potrebnih podataka o djetetu turističkoj agenciji u svrhu planiranja putovanja (Prilog 5).
6. Pisana suglasnost roditelja sadrži minimalno sljedeće informacije: destinacija izleta, datum realizacije, trajanje izleta, cijena i rok plaćanja, obveze roditelja vezano za djetetov odlazak na izlet.
7. Odgojitelji na izlet nose popis djece i kontakte roditelja kako bi ih u slučaju potrebe mogli kontaktirati.
8. Po povratku s izleta roditelj preuzima dijete u sobi dnevnog boravka djeteta.
9. Viša medicinska sestra je dužna utvrditi zdravstveno stanje djece prije polaska na izlet, pripremiti kutiju hitne medicinske pomoći, skladištiti terapiju koju dijete koristi, obavijestiti kuhare o odlasku djece na izlet i planirati prikladan doručak za taj dan.
10. Osoba koja planira izlet (član stručnog tima, ravnatelj, odgojitelj) su dužni s organizatorom putovanja provjeriti sve potrebne informacije: npr. blizina obližnje bolnice ili doma zdravlja u slučaju potrebe, prikladnost prijevoza za putovanje djece, pravovremeno informiranje odgojitelja o detaljima putovanja – npr. odredište, datum i vrijeme polaska i povratka, cijena izleta.
11. Vrčić uz matične odgojitelje osigurava i pratnju člana stručnog tima i/ili više medicinske sestre te sredstava za pružanje prve pomoći.

2.10. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE TIJEKOM SUDJELOVANJA U ODGOJNO–OBRAZOVNIM ILI REKREATIVNO–SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko–rekreativnim te odgojno–obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
2. Odgojitelji nose sa sobom popis djece polaznika rekreativnog programa i kontakt telefon roditelja.
3. Prijevoz u svrhu programa može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
4. Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja.
5. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju.

6. Ukoliko se radi o rekreativno-sportskim manifestacijama, s djecom tijekom događanja borave svi odgojitelji i viša medicinska sestra.
7. Dijete mora biti prikladno opremljeno za određenu rekreativnu aktivnost. (npr. skafander, rukavice i kapa za klizanje)
8. Ovisno o dogovoru tijekom puta za putnike vrtić osigurava hranu i dovoljnu količinu tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

2.11. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE ZDRAVLJA DJECE TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE- LJETOVANJE

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje ili ljetovanje u organizaciji vrtića.
2. Djeca odlaze na zimovanje ili ljetovanje u pratnji odgojitelja, članova stručnog tima te sportskih voditelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj. Uz odgojitelja u pratnji djece je i stručni suradnik vrtića.
4. Odgojitelj roditeljima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati, te prikuplja potrebne informacije o djeci.
5. Prije svakog putovanja Vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
6. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
7. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
8. Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
9. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje, stručnog suradnika ili dijete.

2.12. OSTALE MJERE SIGURNOSTI

Prilikom upisa djeteta u Vrtić, roditeljima se na ispunjavanje daje Privola/izjava a fotografiranje djeteta čijim potpisivanjem Vrtiću daju suglasnost za svaku stavku pojedinačno. Privolu/izjavu potpisuju oba roditelja za svaku stavku s kojom se slažu te na samom kraju Privole/izjave s navedenim datumom potpisivanja. (Prilog 6.)

3. PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

3.1. MJERE POSTUPANJA KADA RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

1. Ako roditelj do kraja radnog vremena Vrtića ne dođe po dijete, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
2. U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
3. Ukoliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
4. Ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava ravnatelja koji dalje po potrebi obavještava i policiju.
5. Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
6. Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, odgojitelj će pisanom i potpisanom zabilježskom obavijestiti ravnatelja koji će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.
- 7.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA	
RAVNATELJICA	099 3552055
ŽURNA POMOĆ	112
RODITELJI	Ažurirani podaci o broju telefona ili mobitela iz imenika

3.2. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. U slučaju kada odgojitelj utvrdi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja, člana stručnog tima, djelatnika tehničkog osoblja) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u odgojno-obrazovnoj skupini.
2. Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta.
3. O događaju je potrebno ODMAH informirati ravnateljicu.
4. Ako u trenutku uočavanja da dijete nedostaje odgojno-obrazovna skupina boravi u sobi dnevnog boravka, odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, potom se potraga se nastavlja u vanjskim, te u neposrednoj okolini.

5. Ako u trenutku uočavanja da dijete nedostaje, odgojno-obrazovna skupina boravi na igralištu ili u dvorištu Vrtića, potraga se nastavlja u vanjskim, ali i svim prostorijama vrtića te u neposrednoj okolini.
6. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
7. Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika Vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima
8. Ukoliko dijete nije pronađeno, u roku od cca 15 min, ravnatelj formira krizni tim kojim utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje o nastaloj situaciji te prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja djeteta, mjesto stanovanja djeda, bake, prijatelje, mjesta igre itd.)
9. Podnosi se pismeno izvješće o događaju; piše ga odgojitelj i prosljeđuje ravnatelju. Zabilješku o događaju obavezno unijeti i u dnevnik rada za taj dan.
10. Po pronalasku djeteta potrebno je obavijestiti sve uključene u potragu da je dijete pronađeno.
11. Mirno i prikladno iskomunicirati s djetetom da je zabrinulo sve za svoju sigurnost, podsjetiti ga na pravila i sigurno ponašanje.
12. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
13. Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik (Prilog 8).

3.3. MJERENJE POSTUPANJA U SLUČAJU KAD JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

1. Postupci odgojitelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrola emocija (npr.napadaji bijesa) u odgojnoj grupi su sljedeći :
 - Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge odrasle osobe s ostalom djecom.
 - Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.

- Može se čvrsto zagrliti dijete no pri tome dijete se ne smije sputavati (ostaviti ruke i noge slobodne) uz poruku „Tu sam za tebe i sve će biti u redu“.
 - U slučaju nasilja među djecom odgojitelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika.
 - Potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, obavijestiti roditelje ili skrbnike, te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja.
 - Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, isti dan dogovoriti razgovor s roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, te savjetovati o poduzimanju mjera.
 - Odgojitelj moraju sročiti službenu zabilješku o događaju.
2. Ako uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgojitelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje za stručnom obradom, obavještavaju pedagoga ili psihologa, (ako se radi o djetetu SOS sela), predočujući dnevnik ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum kroz tjedan dana. Dnevnik sadrži opise : 1. Što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. Opis ponašanja, 3. Kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgojitelja.
 3. Stručni tim: stručni suradnik i ravnatelj s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

POSLOVI ODGOJITELJA su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje :

- promjene u organizaciji rada i prostora
- plan individualiziranog rada s djetetom
- plan odgojno – obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
- plan suradnje s roditeljima
- plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića)

Uputiti dijete psihologu u Dom zdravlja kako bi:

- provodio psihodijagnostički postupak s djetetom, procjenjuje je li potrebna dodatna klinička dijagnostika; ako da, surađuje s kliničkim psiholozima i drugim stručnjacima,
- surađuje s roditeljima djeteta, pruža savjetodavnu suportivnu psihološku pomoć,

- provodi dijagnostičke i interventne postupke s djetetom u grupi i/ili individualno,
- prati komunikaciju, odnose u grupi te pomaže odgojiteljima valorizirati i unositi promjene u taj aspekt rada,
- edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima,

Jednom mjesečno stručni suradnik se sastaje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacija, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.

3.4. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOB S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA

1. Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem.
2. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već će ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod djece.
3. Zavisno o problemu o kojem je riječ može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem (ravnatelj).
4. U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili pomoćno osoblje potrebno je pozvati policiju – bilo tko iz ustanove na broj 112.
5. Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevidce.
6. Tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnatelj, viša medicinska sestra, odgojitelj
7. Nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

3.5. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

1. Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete doma iz Vrtića, treba osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
3. Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati s ostalim osobama za koje postoje izjave da mogu doći po dijete.
4. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt ni s jednom osobom, kontaktirati ravnateljicu.

5. Ravnateljica, ako procijeni da je potrebno, kontaktira policiju te ih informira o slučaju.
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije na prethodni poziv.
7. Ukoliko je roditelj agresivan ili nesurađujući, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju i stručni tim.
8. U normativnu pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije.
9. Stručni tim drugog dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuje odgojitelj, ravnatelj).

3.6. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

1. Svi djelatnici Vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga Vrtića.
2. Svi ulazi u objekte Vrtića zaključavaju se, tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u objekt.
3. Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te svaku takvu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati njezine namjere i službeno dopuštenje.
4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnateljicu ili nekog od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratiti do izlaza.
5. Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.
6. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

4.1. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

1. Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, oku, grlu, alergijske reakcije, toplinski udar...
Prvu pomoć treba pružiti i kod: povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći.
2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi :
 - a. Ostati miran i sabran
 - b. Umiriti dijete
 - c. Pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći)
 - d. Pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
 - e. Pozvati ravnateljicu ili člana stručnog tima
 - f. Pozvati roditelja i/ili Hitnu medicinsku pomoć ako je stanje hitnosti visoko
 - g. Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
 - h. Sa djetetom u pratnji po dostupnosti ide odgojitelj ili član stručnog tima
3. Ukoliko je dijete potrebno prevesti u bolnicu Sisak, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ukoliko roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz djeteta se prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja. Dijete može voziti samo službeni vozač, a nikako odgojitelj ili ravnatelj. Zvati se može i hitna pomoć koja prevozi djeteta do bolnice.
4. U objektu Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći, koji se nadopunjuju potrebnim materijalom.
5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
6. Odgojitelj je dužan povredu evidentirati u knjigu evidencije povreda i ispuniti obrazac izvješća o povredi (Prilog 7).

4.2. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta.
2. Stručni suradnik upoznaje odgojitelje sa važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuje ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
3. Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg poboljšavanja u grupi, ono zahtjeva više pažnje i njege koja mu u Dječjem vrtiću ne može biti pružena.
4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti, razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
6. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu.
8. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.
9. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u Dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod visoke temperature), može ga dati odgojitelj (uz suglasnost roditelja).
10. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo.
11. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno educirani odgojitelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

Ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe.

4.3. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

PRIMJENJUJE SE KOD SVAKE POJAVE ZARAZNE BOLESTI

1. ODGOJITELJ

- a. Kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelja
- b. Svaku pojavu bolesti dojaviti višoj medicinskoj sestri, stručnom suradniku ili ravnatelju
- c. Pratiti zdravstveno stanje druge djece
- d. Redovito provoditi (uz spremačicu) mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

2. VIŠA MEDICINSKA SESTRA

- a. Po dojavu odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
- b. Obavijesti dežurnog epidemiologa
- c. Stupiti u kontakt s pedijatrom
- d. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
- e. Pratiti pobol u skupini
- f. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom

4.4. POSTUPAK KAD DIJETE BOLUJE OD DIJABETESA

Pri upisu djeteta u Vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi viša medicinska sestra i izrađuje individualizirani zdravstveni plan za dijete.

Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaje ostale članove stručno razvojne službe - prema potrebi uključuje se ravnatelj.

Viša medicinska sestra organizira edukaciju (odgajatelja i stručnih suradnika) i nabavu stručne literature.

Vrši se priprema odgojne skupine u koju dijete dolazi. U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta (jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže u zdravstveni karton djeteta).

Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK-a (edukacija više medicinske sestre i odgajatelja).

Dnevna izmjena informacija.

5. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

5.1. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI

- U Vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača.
- Odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije.
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- Odgojitelji su dužni imati stalan nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka (odgojitelji su prisutni u istoj prostoriji s djecom).
- Posebno upozorenje da kod odlaska djece na spavanje **OBAVEZNO** pregledaju da djeca ne idu s hranom u ustima na spavanje.

5.2. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE JE ODGOVORNO OSTALO OSOBLJE

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, pranje, ventilacija i/ili provjetravanje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojeg su jela djeca.
- Čišćenje, pranje, dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa.
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićene od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se vraćati u hranu.
- Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i stručni tim u propisanoj odjeći.

- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljela od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozlijede na koži.
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju – isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prikrivenu kosu.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač za prijevoz hrane i održavanje vozila što dokumentiraju listama praćenja.

6. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE DJEČJEG VRTIĆA

6.1. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBE DNEVNIH BORAVAKA JASLICE-VRTIĆ (spremačice)

Popis stvari	Učestalost čišćenja OBAVEZNO	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	NAPOMENA
Podne površine	2 x dnevno	mehanički		I prema potrebi
Zidne obloge	1 x tjedno	mehanički		
Krevetići plastični	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	
Stolovi	5 x dnevno	mehanički	3 x dnevno	
Stolice	1 x tjedno i p.p.	mehanički	1 x tjedno	
Ormari i police: -vanjski dio -unutarnji dio	1 x tjedno i p.p. 2 x godišnje	mehanički		
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički		
Zavjese	4 x godišnje	strojno		
Staklene površine: -vrata -prozori -staklene stijene	1 x dnevno 1 x tjedno i p.p. 1 x tjedno i p.p.	mehanički mehanički mehanički		
Radijatori	1 x tjedno i p.p.	mehanički		
Koš za otpatke	Po pražnjenju	mehanički	1 x dnevno po pražnjenju	
Strunjače i elementi od skaja	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Tepisi	1 x dnevno 4 x godišnje	usisavanje pranje		
Deke	1 x godišnje i p.p.	strojno		
Navlake i plahte: -jaslice -vrtić	1 x tjedno i p.p. 2 x mjes. i p.p.	strojno strojno		

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

6.2. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE - HODNIKE (spremačice)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Podne površine	2 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	mehanički		
Drvene klupice	1 x dnevno	mehanički		
Ormari garderobe	1 x dnevno I p.p.	mehanički		
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički		
Zavjese	4 x godišnje	strojno		
Staklene površine: -vrata -prozori -staklene stijene		mehanički		
Radijatori	1 x tjedno	mehanički		

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

6.3. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SANITARNE PROSTORE (spremačice)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Podovi	3 x dnevno	mehanički	2 x dnevno	
Zidne pločice	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Ormari i police	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Umivaonici i slavine	3 x dnevno	mehanički	3 x dnevno	
WC	3 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Pregrade oko WC i vrata	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Tuš kade	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Stol za previjanje	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Kante za otpatke	po pražnjenju	mehanički	po pražnjenju	
Kutije za ručnu upotrebu	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	
Dozatori za	1 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	

tekući sapun				
Kante za odlaganje prljavih pelena i trljačica	1 x dnevno po pražnjenju	mehanički	1 x dnevno po pražnjenju	

Kanta za odlaganje prljavih pelena i trljačica mora biti zaštićena PVC vrećicom.

Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom ali i prema potrebi.

6.4. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA KUHINJSKIH PROSTORA (kuharice)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Prije početka rada dezinficirati radne površine!				
Priprema voća i povrća				
Radna ploha	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Sudoper	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Univerzalni stroj	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Zidne pločice	1 x dnevno	mehanički		
Podovi	2 x dnevno	mehanički	1 xx dnevno	
Vrata (posebno kvake)	2 x dnevno	mehanički		
Zaštitna mreža	1 x mjesečno	mehanički		
Priprema tijesta i kolača				
Radna ploha	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Pećnica	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Priprema mesa				
Radna ploha	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Sudoper	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Daske	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Štednjak	Nakon upotrebe	mehanički		
Gril	Nakon upotrebe	mehanički		
Napa i ventilator	1-2x tjedno	mehanički		
Ostali pribor				
Suđe (rosfraj, porculan, staklo)	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon svake upotrebe	
Pribor za jelo, crno suđe,	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon svake upotrebe	
Kolica za	Nakon upotrebe	mehanički	1 x dnevno	

serviranje				
Stroj za pranje suđa		mehanički	1 x tjedno	
Kanta za otpatke i smeće	Po pražnjenju	mehanički	Po pražnjenju	
PVC posuđe	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	
Radna odjeća u kuhinji	svakodnevno	Strojno pranje		

6.5. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SKLADIŠTE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA (kuharica)

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

Sve površine koje zahtjevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom i dezinficijensom.

6.6. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA VANJSKE POVRŠINE (domar)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja
Zelene površine -održavanje	1 x dnevno	Skupljanje otpadaka
Betonske površine	1 x dnevno	mehanički
Koševi za smeće	1 x dnevno	mehanički

Pješčanici	1 x dnevno	Skupljanje otpadaka i prekopavanje
------------	------------	------------------------------------

6.7. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE ZA ODRASLE (spremačice)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinfekcijskog sredstva	Vrsta dezinfekcijskog sredstva
Garderobni ormari	1 x tjedno i p.p.	mehanički		
Sanitarni čvor	3 x dnevno	mehanički	1 x dnevno	

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

6.8. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA KANCELARIJE (spremačice)

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja
Podne površine	1 x dnevno	mehanički
Ormari, stolovi, stolice i ostalo	1 x dnevno	mehanički
Vrata	1 x tjedno i p.p.	mehanički
Koš za otpatke	1 x dnevno	mehanički
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički
Staklene površine	1 x tjedno	mehanički
Radijatori	1 x tjedno	mehanički
Tepih		

Sve površine koje zahtjevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom i dezinficijensom.

6.9. POSTUPAK SA PEDAGOŠKI NEOBLIKOVANIM MATERIJALOM:

Biološko razgradiv materijal (grane, lišće, sjemenke, mahovine, voće i povrće...) uklanjati pravovremeno zbog procesa raspadanja i truljenja.

Voditi brigu o izboru pedagoški neoblikovanog materijala. Ne unositi u vrtić ambalažu od jaja, ispuhana jaja, ambalažu mlijeka i mliječnih proizvoda.

Stare tepihe, koristiti za boravak na zraku.

Odgovornik je dužan strukturirati prostor u funkciji djetetovih potreba i održavanja higijene na tom prostoru.

Održavanje igračaka:

Drvene igračke: 2 x mjesečno, mehanički

Plastične i gumene:

Jaslice: 1 x dnevno mehanički, dezinfekcija klornim preparatom 1 x dnevno.

Vrtić: 1 x tjedno mehanički, dezinfekcija klornim preparatom 1 x tjedno.

Platnene igračke:

Jaslice: 2 x mjesečno strojno pranje.

Vrtić: 1 x mjesečno strojno pranje.

Mehaničko čišćenje

Pod mehaničkom čišćenjem podrazumijeva se upotreba krpa za čišćenje, kanti i ostalog pribora, tople vode (u dovoljnoj količini uz često mijenjanje) i deterdženata.

Upotreba dezinfekcijskih sredstava

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

Postupak s priborom za čišćenje

Sva sredstva i pribor koja se koriste u radu NE SMIJU se odlagati u prostorijama u kojima borave djeca. Prostor- prostorija uvijek mora biti zaključana, kao i prostor domara.

7. PRILOZI

7.1. PRILOG 1 – IZJAVA RODITELJA/SKRBNIKA



DJEČJI VRTIĆ LEKENIK

Hermannna Gmeinera 1

44272 Lekenik

IZJAVA RODITELJA/SKRBNIKA

Potpisujemo suglasnost da naše dijete (*čitko*)
_____ iz Dječjeg vrtića Lekenik, osim nas
roditelja/skrbnika mogu dovoditi u vrtić i odvoditi iz vrtića sljedeće **PUNOLJETNE** osobe
(uz njihove kontakt brojeve molimo navesti i o kakvom je srodstvu/odnosu riječ tih osoba -
npr. baka, djed, ujna, susjeda i sl.)

1. _____

2. _____

3. _____

Podaci navedeni na ovoj suglasnosti važeći su do pisanog opoziva odnosno do potpisivanja
nove suglasnosti.

U Lekeniku, dana _____ 202__.

(Potpis oba roditelja/skrbnika)

7.2. PRILOG 2 – EVIDENCIJA DNEVNE PRISUTNOSTI DJECE

DJEČJIVRTIĆ LEKENIK, H. Gmeinera 1, Lekenik, OIB:26811816640, MB: 01384996		CENTRALNI OBJEKT																															
EVIDENCIJA NAZOČNOSTI DJECE		Odgojitelj:																															
GODINA:		ZA MJESEC:															ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA																
R.BR.	IME I PREZIME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.																																	
2.																																	
3.																																	
4.																																	
5.																																	
6.																																	
7.																																	
8.																																	
9.																																	
10.																																	
11.																																	
12.																																	
13.																																	

Potpis odgojitelja:

7.3. PRILOG 3 – EVIDENCIJA BROJČANOG STANJA DJECE ZA VRIJEME NEPOSREDNOG RADA

Dječji vrtić Lekenik

Evidencija brojčanog stanja djece za vrijeme neposrednog rada

OBJEKT: _____

ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA: _____

MJESEC: _____

Datum	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis – jutarnja smjena	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis - međusmjena	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis – popodnevna smjena	Napomena
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

9.							
Datum	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis – jutarnja smjena	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis - međusmjena	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis – popodnevna smjena	Napomena			
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Datum	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis – jutarnja smjena	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis - međusmjena	Ime i prezime odgojiteljice, broj djece i potpis – popodnevna smjena	Napomena
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Uputa za vođenje evidencije:

Prilikom dolaska u neposredni rad potrebno je u tablicu evidentirati broj djece koji je u tom trenutku u skupini, potpisati se te tablicu staviti unutar knjige pedagoške dokumentacije.

U stupac *napomene* evidentiraju se sve iznimne situacije (npr. odlazak djeteta na terapiju i njegov povratak u skupinu).

Ako radite cijeli dan, potpisujete se samo u stupac za jutarnju smjenu.

Odgojiteljica koja radi u jutarnjoj smjeni, evidentira konačan broj djece (9:00 sati).

Tablica se predaje pedagoginji na kraju mjeseca s obrascem za vođenje satnice (interna šihterica).

Potpis ravnateljice: _____

Potpis pedagoginje: _____

7.4. PRILOG 4. – SUGLASNOST



DJEČJI VRTIĆ LEKENIK

Hermannova Gmeinerova 1

44272 Lekenik

SUGLASNOST

Dozvoljavam praćenje i poticanje te procjenu rasta, psihofizičkog razvoja i napredovanja djeteta odgovarajućim metodama i postupcima od strane stručnog osoblja Vrtića.

Dozvoljavam pružanje prve pomoći u slučaju naglog oboljenja ili povrede djeteta.

Informiran/a sam da će se odgojno-obrazovni rad obogaćivati dodatnim sadržajima koji će se realizirati van prostora vrtića i dodatno će se plaćati (šetnje, posjete, rekreativni programi, izleti). Pismeno ću se izjasniti za svaki konkretan sadržaj želim li da moje dijete sudjeluje ili ne.

U Lekeniku, _____

Potpis oba roditelja/skrbnika:

7.5. PRILOG 5 – USTUPANJE PODATAKA O DJETETU TREĆOJ STRANI

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

Svojim potpisom dajem izričitu privolu Dječjem vrtiću Lekenik da može osobne podatke mojeg djeteta _____ (ime i prezime) ustupiti turističkoj agenciji Trakostyan-tours d.o.o. radi ostvarivanja fakultativnog sadržaja – izleta *Idemo na seeelo...*

Podaci koji se ustupaju turističkoj agenciji Trakostyan-tours su: ime i prezime djeteta.

(potpis roditelja/skrbnika)

(potpis roditelja/skrbnika)

U Lekeniku, _____ 2022.

7.6. PRILOG 6 – PRIVOLA/IZJAVA ZA FOTOGRAFIRANJE DJETETA



DJEČJI VRTIĆ LEKENIK

Hermannna Gmeintera 1

44272 Lekenik

PRIVOLA/IZJAVA RODITELJA ZA FOTOGRAFIRANJE DJETETA

Roditelji/skrbnici _____ (*ime i prezime*) i _____ (*ime i prezime*) svojim potpisima dajemo izričitu privolu Dječjem vrtiću Lekenik da u svrhu promicanja rada vrtića moje djetete _____ (*ime i prezime roditelja*):

- 1. fotografira, snima, prikuplja i obrađuje fotografije, audio i video zapise djeteta te dječje radove** nastale u aktivnostima tijekom odgojno-obrazovnog rada unutar i izvan vrtića (npr. šetnje, izleti, posjete, boravci u prirodi itd.) fotografirane i snimane od strane djelatnika Dječjeg vrtića, za potrebe rada s djecom, informiranja roditelja o odgojno-obrazovnom radu (putem info-panoa, kutića za roditelje, letaka, roditeljskih sastanaka), stručnog usavršavanja stručnih djelatnika Dječjeg vrtića, dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa.

(*potpis roditelja/skrbnika*)

(*potpis roditelja/skrbnika*)

- 2. može objavljivati fotografije, audio i video zapise te dječje radove izvan Dječjeg vrtića Lekenik za potrebe:**
 - prezentacije odgojno-obrazovnog rada na stručnim skupovima i u stručnim časopisima
 - različitih natječaja i izložbi.

(*potpis roditelja/skrbnika*)

(*potpis roditelja/skrbnika*)

- 3. objavljivati fotografije, audio i video zapise te dječje radove za potrebe**
 - informiranja putem mrežne stranice Dječjeg vrtića Lekenik
 - može proslijediti radove, fotografije te audio i video zapise djeteta nastale u odgojno-obrazovnom radu tiskanim i elektroničkim medijima radi informiranja javnosti.

(*potpis roditelja/skrbnika*)

(*potpis roditelja/skrbnika*)

4. Mediji (tiskani, elektronički, TV kuće) često prate rad vrtića radi informiranja javnosti. Dajem privolu predstavnicima medija da fotografiraju, snimaju, prikupljaju, obrađuju i objavljuju fotografije, audio i video zapise mog djeteta nastalih u aktivnostima tijekom odgojno-obrazovnog rada u vrtiću ili izvan vrtića.

(potpis roditelja/skrbnika)

(potpis roditelja/skrbnika)

Roditelj se slaže da će odgojitelji ili zaposlenici ovlašteni od ravnatelja fotografirati proslavu djetetovog rođendana privatnim fotoaparatom slavljenika/ice. Roditelji se obvezuju da fotografije i snimke neće dalje distribuirati, niti objavljevati na internetu/društvenim mrežama, već ih koristiti samo i isključivo za potrebe kućne dokumentacije.

Na javnim svečanostima i događanjima u vrtiću roditelji djece iz skupine mogu snimati aktivnosti tijekom svečanosti privatnim fotoaparatom i video kamerom, a da pri tom ne ometaju samu svečanost. Roditelji se obvezuju da fotografije i snimke neće dalje distribuirati, niti objavljevati na internetu/društvenim mrežama, već ih koristiti samo i isključivo za potrebe kućne dokumentacije.

Napominjemo da roditelji mogu u svako doba, u potpunosti ili djelomice bez objašnjenja odustati od dane privole.

Dječji vrtić Lekenik se obvezuje s fotografijama i snimkama djece postupati sukladno Uredbi o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima uz primjenu odgovarajućih tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka.

Privolu za korištenje podataka dajem dobrovoljno te sam upoznat/a s mogućnošću povlačenja privole u potpunosti ili djelomice u svakom trenutku bez objašnjenja.

(potpis roditelja/skrbnika)

(potpis roditelja/skrbnika)

U Lekeniku, _____

7.7. PRILOG 7 – IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA



**DJEČJI VRTIĆ
LEKENIK**

**DJEČJI VRTIĆ LEKENIK
H. GMEINERA 1
LEKENIK**

IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Odgojno-obrazovna skupina: _____

Datum i vrijeme ozljede: _____

Mjesto i opis događaja, koji je izazvao ozljeđivanje:

Vrsta i opis ozljede: _____

Tko je obaviješten o ozljedi i kada? _____

Što je poduzeto - pružanje prve pomoći? _____

Ako je ozljeda zbrinuta u drugoj ustanovi, naziv ustanove i liječničkih intervencija

koje su poduzete: _____

Da li su roditelji obaviješteni, kada i tko ih je obavijestio? _____

Druga zapažanja i primjedbe: _____

POTPIS ODGOJITELJA: _____

**7.8. PRILOG 8 – ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA
DJEČJI VRTIĆ LEKENIK
H. GMEINERA 1
LEKENIK**

Z A P I S N I K O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA

1. Datum i vrijeme događaja: _____
2. Mjesto: _____
3. Imena osoba uključenih u događaj: _____
4. Ime djeteta ili korisnika: _____
5. Svjedoci situacije: _____
6. Kraći opis situacije: _____

7. Način postupanja: _____

8. Osobe i vrijeme koje su obaviještene o događaju: _____

9. Rješenje situacije: _____

10. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/la: _____
(Ime i prezime) (Potpis)

KLASA:

URBROJ: