

Na temelju članka 42. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića Biser Lastova, na prijedlog ravnateljice Dječjeg vrtića Biser Lastova, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Biser Lastova na 11. sjednici održanoj dana 21. listopada 2021. godine donosi

**SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM
S MJERAMA SIGURNOSTI I PROTOKOLIMA POSTUPANJA U
IZVANREDNIM I KRIZNIM SITUACIJAMA
U DJEČJEM VRTIĆU BISER LASTOVA**

Ravnateljica Dječjeg vrtića

Veselka Lakić, v.r.

Predsjednica Upravnog vijeća

Antonia Barbić, v.r.

KLASA: 601-02/21-07/10

URBROJ: 2145-05-02-21-2

Lastovo, 21. listopada 2021. godine

Listopad, 2021.

SADRŽAJ

I.	UVOD	4
II.	USTROJSTVO PROGRAMA.....	5
III.	MATERIJALNI UVJETI	7
IV.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	7
V.	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	9
VI.	NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	10
VII.	SURADNJA S RODITELJIMA	10
VIII.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	11
XI.	VREDNOVANJE PROGRAMA.....	12
X.	FINANCIRANJE PROGRAMA.....	12
XI.	SIGURNOSNO - ZAŠTITNE I PREVENTIVNE MJERE I PROTOKOLIPOSTUPANJA U IZNIMNIM, KRIZNIM I NEPREDVIDLJIVIM SITUACIJAMA	13
A.	FIZIČKE MJERE ZAŠTITE I SIGURNOST OKRUŽENJA.....	14
1.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEUOBIČAJENOG KRETANJA OSOBAU VRTIĆU	14
2.	PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETARODITELJIMA	15
3.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE VRTIĆA	16
4.	MJERE SIGURNOSTI DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA	17
5.	MJERE SIGURNOSTI U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU	18
7.	MJERE SIGURNOSTI ZA UPOTREBU SREDSTAVA I MATERIJALA ZA RAD S DJECOM (AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA I ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆ)	19
8.	MJERE SIGURNOSTI PRI BORAVKU NA ZRAKU	20
9.	PROTOKOL PLANIRANJA I PRAĆENJA ADEKVATNIH UVJETA BORAVKA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU U PERIODU VISOKIH TEMPERATURA ZRAKA I VISOKOG UV INDEXA.....	22
10.	MJERE SIGURNOSTI KOD KORIŠTENJA KLIMATIZACIJSKIH UREĐAJA U LJETNIM MJESECIMA U SOBAMA DNEVNOG BORAVKA	23
11.	PROTOKOL POSTUPANJA KOD ORGANIZIRANOG ODLASKA DJECE IZ VRTIĆA: U ŠETNJE, POSJETE, NA JEDNODNEVNE ILI VIŠEDNEVNE IZLETE, REKREATIVNO SPORTSKE PROGRAME I SL.....	24
12.	MJERE POSTUPANJA VEZANE UZ DONACIJE MATERIJALA I OPREME ODGOJNOJ SKUPINI I DJEČJEM VRTIĆU.....	25
13.	PROTOKOL POSTUPANJA U NEPOSREDNIM SITUACIJAMA OPASNOSTI - POTRES, POPLAVA, POŽAR, EKSPLOZIJA, TERORISTIČKI ČIN.....	26
B.	MJERE OČUVANJA I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA.....	27

1.	MJERE SIGURNOSTI U OSIGURAVANJU UVJETA U PREHRANI DJECE ZAKOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI.....	27
2.	OPĆE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U VRTIĆU.....	29
3.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU OZLJEDE DJETETA	31
4.	PROTOKOL POSTUPANJA KOD RAZLIČITIH OZLJEDA	32
5.	PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE POVIŠENE TJELESNETEMPERATURE.....	34
6.	PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE S DIJAGNOZOM KOJA ZAHTIJEVA PRIMJENU TERAPIJE U VRTIĆU (epilepsija, febrilne konvulzije, dijabetes, anafilaktički šok, alergije i sl.)	35
7.	MJERE ZAŠTITE OD KRPELJA	36
8.	PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE UŠIJU KOD DJECE USKUPINI	37
9.	PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE ZARAZNIHBOLESTI	38
10.	POJAČANE HIGIJENSKE MJERE KOD POJAVE ZARAZNIH BOLESTI USKUPINI.....	39
11.	PROTOKOL PRANJA I DEZINFEKCIJE IGRAČAKA	40
12.	PROTOKOL KOD IZBIJENOG ZUBA	41
13.	MJERE PROVOĐENJA ORALNE HIGIJENE U VRTIĆU (PRANJE ZUBI)	42
14.	PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE GLISTA KODDJECE U SKUPINI	43
C.	PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE.....	45
1.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ZAMJENE ODGOJITELJA.....	45
2.	PROTOKOL O RADU DODATNOG ODGOJITELJA - PODRŠKA DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA.....	46
3.	MJERE SIGURNOSTI PRI KORIŠTENJU MOBITELA, SOCIJALNIH MREŽA I DIGITALNIH APLIKACIJA U KOMUNIKACIJI S RODITELJIMA	49
4.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESTANKA DJETETA IZ VRTIĆA.....	50
5.	PROTOKOL U SLUČAJU NASILJA, ZANEMARIVANJA I ZLOSTAVLJANJADJETETA	51
6.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DA PO DIJETE DOĐE OSOBA U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU ...	53
7.	MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM	54
8.	MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA	55
XII.	ZAKLJUČAK	56
XIII.	LITERATURA	57

I. UVOD

Potreba za sigurnošću temeljna je djetetova potreba koja se odnosi na fizičku i emocionalnu sigurnost, stabilnost i poredak te predvidljivost događanja u bližoj ili daljnjoj budućnosti. Kada su zadovoljene potrebe za sigurnošću i fiziološke potrebe tek tada stvoreni su uvjeti za zadovoljavanje svih ostalih psiholoških potreba (pripadanje, poštovanje i samopoštovanje, zabava, sloboda) u cilju postizanja ravnoteže i zadovoljstva djeteta kao preduvjeta za njegov cjelovit razvoj.

Dijete ima pravo živjeti i rasti u uvjetima u kojima može ispuniti sve svoje potrebe, a odgovornost odraslih je da te uvjete osiguraju te kontinuirano djeluju na njihovom unapređivanju. Ističe to i Konvencija o pravima djeteta u kojoj stoji da svako dijete treba stabilno i sigurno okruženje te stalne i brižne osobe kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno. Uloga odraslih osoba jest stvaranje sigurnih i zaštićenih uvjeta za rast i razvoj djeteta te osnaživanje djeteta za prepoznavanje potencijalno opasnih situacija i odgovorno djelovanje sukladno njegovoj dobi i razvojnim mogućnostima.

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama u Dječjem vrtiću Biser Lastova (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić ili vrtić) usmjeren je na osiguravanje uvjeta za sigurnost djece vodeći računa o pravima djeteta s aspekta zdravlja i osobne sigurnosti, sprječavanja zanemarivanja i zlostavljanja te pojačani nadzor i kontrolu kretanja djece i odraslih unutar i izvan vrtića.

Cilj Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama u Dječjem vrtiću je definirati:

- mjere sigurnosti u vrtiću,
- protokole postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama,
- obvezne postupke zaposlenika i korisnika ustanove.

Sukladno cilju zadaće Programa prikazane su kroz tri područja:

- stvaranje fizičkih mjera zaštite za sigurno okruženje u kojem dijete boravi,
- očuvanje i unapređenje djetetova zdravlja,
- provođenje psihosocijalnih mjera zaštite djeteta.

Program je pripremljen vodeći računa o specifičnosti i uvjetima Dječjeg vrtića, a temelji se na funkcionalnim mjerama sigurnosti i protokolima usklađenim sa zakonskom regulativom:

1. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97.,107/07., 93/13. i 98/19.)

2. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe („Narodne novine“, broj 63/08. i 90/10.)
3. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa 7/8., Zagreb, 1991.)
4. Konvencija o pravima djeteta (UNICEF, 1998.)
5. Obiteljski zakon („Narodne Novine“, 116/03., 17/04., 136/04., 107/07., 57/11. i 61/11.)
6. Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji („Narodne Novine“, 137/09., 14/10. i 60/10.)
7. Nacionalni plan aktivnosti za prava i interese djece 2006.-2012. (Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, 2006.)
8. Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji za razdoblje od 2011. do 2016. (Vlada RH, 2011.)
9. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2004.)
10. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, 2004.)
11. Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne Novine“, 97/07., 13708., 43/09., 130/17. i 47/20.)
12. Program zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima („Narodne novine“, 105/02., 55/06. i 121/07.).

II. USTROJSTVO PROGRAMA

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama namijenjen je svim odgojno-obrazovnim skupinama tijekom cjelokupnog boravka djeteta u Dječjem vrtiću, a provodi se tijekom cijele godine.

Nositelj programa je ravnateljica, a svi radnici Dječjeg vrtića zaduženi su za provedbu programa u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića i Statutom Dječjeg vrtića.

Program se svojom strukturom osobito odnosi na odgojitelje, djelatnike koji svakodnevno neposredno rade s djecom. Program se odnosi i na roditelje potpisnike Ugovora o pravima i obvezama u ostvarivanju redovitog programa Dječjeg vrtića. Ravnatelj je kao nositelj programa dužan pratiti primjenu protokola i mjera u svakodnevnom radu ili u neuobičajenim ili rizičnim situacijama, otvarati mogućnosti proširivanja ili obogaćivanja istih,

a sve u svrhu povećanja sigurnosti djece, preventivnog djelovanja i usmjeravanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa k najvećoj dobrobiti djeteta.

Također, pratiti rizična ponašanja radnika koja mogu ugroziti sigurnost djece na fizičkom planu u okruženju djeteta, ponašanja koja nisu usmjerena na zaštitu, očuvanje i unaprjeđenje djetetova zdravlja, te njihovog psihosocijalnog blagostanja. S obzirom na naglašenu svrhu sigurnosno-zaštitnog programa, uloga ravnatelja je da osigura da ga radnici upoznaju i poštuju. Nepridržavanje sigurnosno zaštitnog programa od strane radnika Dječjeg vrtića predstavlja kršenje obveze iz radnog odnosa za koje ravnatelj može izreći usmeno upozorenje, pisano upozorenje na kršenje obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkaza ugovora o radu te redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Svi radnici Dječjeg vrtića dužni su (sukladno svojim radnim ulogama, mjerama i protokolima definiranim Programom):

1. poštivati sve zakonske odredbe kojima se definira rad vrtića,
2. poznavati i provoditi sigurnosno-zaštitne mjere,
3. postupati prema protokolima u rizičnim situacijama,
4. identificirati razine djelovanja i odgovornosti svakog pojedinca u odnosu na sigurnost djeteta,
5. identificirati potencijalno-rizične situacije i doprinijeti u otklanjanju potencijalnih rizika iz svoje profesionalne uloge,
6. čuvati imovinu vrtića i odgovorno se odnositi prema sredstvima i materijalima koji se koriste za rad.

Program se odnosi i na roditelje koji su dužni:

1. poštivati sve odredbe Ugovora o pravima i obvezama u ostvarivanju redovitog programa Dječjeg vrtića,
2. poštivati smjernice iz sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama,
3. poštivati Kućni red vrtića,
4. pratiti informacije i sudjelovati u provedbi plana skupine te pratiti, tražiti i davati informacije u ponašanju, napretku i događanjima u životu djeteta.

III. MATERIJALNI UVJETI

Program Dječjeg vrtića se odvija u namjenskoj zgradi u vlasništvu Općine Lastovo, na adresi Homac 5, Lastovo.

Radi se o građevini tlocrtnih dimenzija 21,80m x 15,00m visine od vijenca 7,50m, mjereno od niže kote uređenog terena, površine 281 m². Program dječjeg vrtića odvija se u prizemlju građevine koja ima sljedeće prostore: ulazni prostor - hodnik, prostorija prijema djece jaslične i vrtićke dobi, jaslična jedinica (garderoba, trijaža, prostor za njegu djece sa sanitarnim uređajima, soba dnevnog boravka), vrtićka jedinica (garderoba, prostor sanitarnih uređaja, soba dnevnog boravka), sanitarni čvor m+ž, kuhinja, soba za ravnatelja, hodnik za izlaz na igralište te igralište.

Površina igrališta iznosi 413 m², a opremljeno je pješčanicom instaliranim u skladu s higijensko zaštitnim mjerama te igralima: ljuljačkama, toboganom, klackalicom, vrtuljkom i njihalicom. Igralište je ograđeno i sigurno za dječju igru.

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama usmjeren je na stvaranje uvjeta u kojem će dijete u sigurnom i zaštićenom okruženju zadovoljavati svoje potrebe, cjelovito se razvijati te, sukladno kronološkoj dobi i razvojnim mogućnostima, razvijati samostalno i odgovorno ponašanje prema sebi, drugima i okruženju.

U tom smislu cilj programa je povećanje sigurnosti i prevencija rizičnih situacija za djecu Dječjeg vrtića. Ključnu ulogu u tom procesu imaju odrasli, svi djelatnici vrtića koji svatko iz svoje uloge doprinosi stvaranju sigurnog i zaštićenog okruženja, a osobito odgojno- obrazovni djelatnici, odgojitelji koji u svakodnevnom, neposrednom radu, spontano-situacijski, ali i planski osmišljenim aktivnostima za djecu trebaju stvarati mogućnosti učenja samozaštitnih ponašanja i proaktivnih djelovanja.

Zadaće odgojno-obrazovnog rada postavljene su:

- a) u odnosu na dijete:
 - razvoj svih djetetovih potencijala,
 - razvoj samosvijesti i samopouzdanja, pozitivne slike o sebi,
 - razvoj komunikacijskih vještina i vještina nenasilnog rješavanja sukoba,
 - razvoj socijalnih vještina (suradnja, strpljenje, altruizam, empatija,

odgovornosti, prema sebi, drugima, okolini),

- razvoj psihološke otpornosti,
- usvajanje pravila ponašanja u skupini, vrtiću, dvorištu koja doprinose samozaštiti i prevenciji rizičnih događanja,
- usvajanje prometnih pravila.

b) u odnosu na roditelje:

- informiranje roditelja o specifičnostima razvoja djece u odnosu na dob,
- uključivanje roditelja u provedbu aktivnosti skupine koje su usmjerene na unapređivanje sigurnosti i zaštite (fizičke i socio - emocionalne),
- jačanje roditeljskih kompetencija.

c) u odnosu na odgojitelje:

- stvaranje uvjeta za cjelokupan razvoj djeteta,
- kontinuirano promišljanje, planiranje i provođenje aktivnosti i sadržaja programa usponanim situacijama i planskim aktivnostima,
- praćenje individualnih razvojnih potreba, mogućnosti i interesa djeteta te planiranje ciljeva i sadržaja programa u skladu s tim,
- kroz kontinuirano stručno usavršavanje na svim područjima kontinuirano implementirati unapređivanje mjera sigurnosti i zaštite.

Odgojno-obrazovni rad u sklopu Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama se sastoji od užih, širih, jednostavnijih i složenih cjelina koje se kontinuirano odvijaju tijekom pedagoške godine, planski i spontano-situacijski, u vremenskom i metodičkom slijedu, a prema razvojnim potrebama djeteta, sposobnostima i interesima kako bi se ono osjećalo sigurno, poštovano i u poticajnom okruženju (socijalnom i fizičkom) imalo priliku sukladno svojim tempom razvoja usvajati zaštitna i samozaštitna ponašanja. U tom smislu okvirni izbor sadržaja i aktivnosti programa dio su redovnog programa s naglašenim i osviještenim pristupom za povećanje sigurnosti, zaštite i samozaštite.

Sadržaje i aktivnosti programa nije unaprijed moguće precizno odrediti budući da ponajprije ovise o dobi, sposobnostima i interesima djeteta, ali i strukturi i sastavu skupine. Okvirni sadržaji i aktivnosti (sklopovi aktivnosti, projektne aktivnosti) iz područja razvoja zaštitnih, samozaštitnih i prosocijalnih ponašanja djeteta s ciljem povećanja sigurnosti i

smanjenja rizika nepoželjnih događanja odnose se na aktivnosti vezane uz:

- osjećaj pripadanja, sigurnosti, važnosti kao člana skupine,
- samostalnost djeteta u brizi sa sebe, druge, okruženje u kojem živi,
- razumijevanje, zajedničko donošenje i poštivanje pravila skupine,
- upoznavanje različitih izvora opasnosti, potencijalno opasnim životnim situacijama tenačinima postupanja u istim,
- prometnu kulturu i pravila,
- vještine zauzimanja osobnih granica, komunikacijske vještine osobito nenasilnog rješavanja sukoba.

Aktivnosti će provoditi odgojitelji s cijelom grupom, manjom grupom djece i/ili individualno ovisno o posebnosti planiranog sadržaja, interesu i mogućnostima pojedinog djeteta različitim metodama (boravkom u sigurnom i poticajnom okruženju, proigravanjem situacija, simboličkom igrom, različitim vrstama dramatizacija i improvizacija, vođenjem različitih projekata, interpretacijama socijalnih priča i problemskih slikovnica, gostovanjem i posjetima različitih stručnjaka vezanih uz sadržaj programa i dr.).

V. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U okviru kontinuirane skrbi za zdravlje i tjelesni razvoj u programu se intenzivno radi na očuvanju i unapređenju zdravlja djece:

- sanitarno-higijenskim i protuepidemijskim mjerama,
- unapređenjem prehrane i tjelesnih aktivnosti djece,
- kontinuiranim oblicima edukacije o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći,
- aktivnostima usmjerenim na zaštitu i samozaštitu djece.

Kako bi se ostvarile programom definirane zadaće vezane uz njegu i skrb za tjelesni rast i razvoj djece Dječji vrtić osigurao je sljedeće preduvjete:

- fleksibilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece kojima dijete zadovoljava svoje potrebe sukladno kronološkoj dobi i razvojnim mogućnostima,
- redoviti boravak djece na zraku u skladu s vremenskim prilikama,
- redovito sanitarno-higijensko održavanje; održavanje sanitarnih prostorija u vrtiću,

dezinfekcija opreme, igračaka i materijala, ispitivanja bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka, sanitarni pregledi djelatnika, poštivanje HACCAP sustava i dr.,

- informiranje roditelja o važnosti zaštitnih i sigurnosnih mjera, pravilne prehrane, razvoja navika zdravih stilova života, kretanja i tjelesne aktivnosti djece,
- provođenje sustavnih antropometrijskih mjerenja (praćenje antropološkog napredovanja djece (rast i razvoj),
- kontinuirano praćenje i prevencija pobola djece,
- organiziranje različitih stručnih usavršavanja kao oblika prevencije i zaštite za odgojno-obrazovne djelatnike i roditelje vezene uz njegu, skrb, tjelesni rast i razvoj djece rane ipredškolske dobi.

VI. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje u Dječjem vrtiću zakonska je odredba te profesionalni i osobni put razvoja u suvremenom društvu. Kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika kao provoditelja programa odvijat će se kolektivno i individualno, u organizaciji Dječjeg vrtića i vanjskih institucija koje provode stručna usavršavanja iz područja prevencije, zaštite i unapređenja sigurnog boravka djeteta u vrtiću.

Kontinuirano će se osiguravati informativni i edukativni materijali za roditelje (plakati, leci, odabrane teme iz stručne literature i stručnih časopisa, prijedlozi za provođenje zajedničkih aktivnosti s djecom) s osobitim naglaskom na sadržaje vezane uz specifičnosti Programa.

VII. SURADNJA S RODITELJIMA

U Sigurnosno-zaštitnom i preventivnom programu s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama suradnja s roditeljima odvija se s ciljem povezivanja Dječjeg vrtića i obitelji te pružanju podrške u jačanju roditeljskih kompetencija s naglaskom na sigurnost, zaštitu i prevenciju djece rane i predškolske dobi.

Suradnja s roditeljima odvijat će se kontinuirano različitim oblicima s ciljem povezivanja Dječjeg vrtića i obitelji poštujući načela aktivnog sudjelovanja i razvijanja partnerskih odnosa.

1. Roditeljski sastanci (informativni, komunikacijski, radionice, druženja):
 - upoznavanje s ciljem i zadaćama programa te kontinuirano upoznavanje s mjerama sigurnosti i prevencije te zaštitnim protokolima.
 - razmjena mišljenja, zapažanja, prijedloga, dogovori s ciljem usklađivanja vrijednosti i stvaranje sigurnih i poticajnih uvjeta za njihovo odrastanje te definiranje odgovornosti s obzirom na uloge.
2. Individualni razgovori s roditeljima:
 - razmjena informacija o djetetu
 - izvještaji o individualnom napretku, fazama razvoja, ponašanjima i sl.
3. Komunikacija s roditeljima pisanim putem (panoi za roditelje, letci, brošure, plakati, edukativni materijali, web stranica vrtića):
 - informacije o planiranim aktivnostima i događanjima u programu.

VIII. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U sklopu provođenja programa planirana je suradnja s vanjskim ustanovama s ciljem obogaćivanja kvalitete programa i povezivanja s čimbenicima koji iz različitih uloga i sa različitih institucionalnih razina doprinose unapređenju kvalitete odvijanja programa. Suradnjom s vanjskim ustanovama u provedbi programa uspostavlja se multidisciplinarno područje razmjene i integriranja zakonskih propisa i smjernica, znanstvenih i teorijskih spoznaja, razmjene kvalitetne odgojno-obrazovne prakse, vrednovanja te stručnog usavršavanja voditelja što osigurava sustavno podizanje kvalitete provođenja programa.

Ustanove s kojima je u programu planirana suradnja:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja,
- Agencija za odgoj i obrazovanje,
- Općina Lastovo,
- Druge institucije i stručni suradnici za specifična područja vezana uz sadržaje programai sl.

XI. VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenjem i vrednovanjem programa cilj je utvrditi stanje provođenja programa, utvrditi pozitivna dostignuća, utvrditi eventualne probleme i planirati načine njihova rješavanja u cilju poboljšanja kvalitete sigurnosti i kvalitete življenja djeteta u vrtiću.

Vrednovanje programa provodi se prema odredbama i posebnim obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću, dnevno, tjedno, mjesečno i tromjesečno.

Upitnicima i anketama vrednuje se i zadovoljstvo roditelja raznim segmentima programa tijekom pedagoške godine kako bi se dobile povratne informacije važne za unapređivanje kvalitete programa.

Nakon rizične situacije u kojoj se postupalo prema koracima i gdje je u protokolu to navedeno vodi se zapisnik o događanju. Zapisnik se dostavlja ravnatelju i treba sadržavati:

- datum, vrijeme i prostor u kojem se događaj odvio,
- imena uključenih,
- kratak i činjeničan opis situacije,
- korake postupanja koji su tom prilikom poduzeti,
- ime i prezime osobe koja je zapisnik napisala.

IX. FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za provedbu programa osigurana su Općinskom proračunu Općine Lastovo.

X. SIGURNOSNO - ZAŠTITNE I PREVENTIVNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U IZNIMNIM, KRIZNIM I NEPREDVIDLJIVIM SITUACIJAMA

Programom su obuhvaćene sigurnosno-zaštitne i preventivne mjere i protokoli sigurnosti u iznimnim, kriznim i nepredvidljivim situacijama u tri područja.

A. Fizičke mjere zaštite i sigurnost okruženja odnose se na:

- unutarnji i vanjski prostora vrtića,
- organizacijske uvjete,
- nadzor kretanja odraslih osoba i djece u vrtiću.

B. Mjere očuvanja i unapređenja djetetova zdravlja odnose se na:

- pravilnu prehranu,
- sanitarno-higijenske i epidemiološke mjere,
- edukaciju o prevenciji bolesti.

C. Psihosocijalne mjere zaštite odnose se na:

- primjerenu podražavajućih postupaka odraslih osoba s djecom i odraslih osobameđusobno,
- stvaranje uvjeta u kojima djeca sukladno dobi i mogućnostima usvajaju odgovorna, zaštitna i samozaštitna ponašanja,
- edukaciju s ciljem kontinuiranog unapređenja razine sigurnosti i zaštite djece u vrtiću.

Sigurnosno-zaštitne i preventivne mjere postupanja u programu predstavljaju standardizirani postupak za prevenciju nepoželjnih događanja, a protokol čini skup mjera kojih se potrebno pridržavati kako bi se rizik nekog događanja sveo na minimum. U programu je naveden niz mjera i protokola sigurnosti, a svi radnici Dječjeg vrtića zaduženi su za provedbu programa u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Statutom Dječjeg vrtića.

A. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE I SIGURNOST OKRUŽENJA

1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEUOBİČAJENOG KRETANJA

OSOBA U VRTIĆU

1. Svi djelatnici vrtića dužni su:
 - voditi brigu o kretanju osoba u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića,
 - u slučaju primjećivanja neuobičajenog kretanja osobe u vrtiću, pitati ih o namjeri i dopratiti ih do mjesta na koje treba ići ili do izlaza iz vrtića,
 - u slučaju protuzakonitog postupanja osoba odmah obavijestiti ravnateljicu i stručni tim. U slučaju potrebe policiju kontaktira ravnatelj.
 - svaki pojedinac uvijek treba voditi brigu o zatvaranju i provjeravanju zatvorenosti ulaznih vrata unutarnjih i vanjskih prostora vrtića,
 - prilikom ulaska u vrtić koristi telefon / zvono za ulaz.
2. Prilikom upisa djeteta u vrtić roditelji dobivaju šif upute za ulazak u vrtić.
3. Na ulazu u vrtić jasno je istaknut natpis za roditelje o obaveznom zatvaranju i provjeravanju zatvorenosti vrata.
4. U prostorijama vrtića zabranjeno je pušenje, unošenje i korištenje drugih sredstva ovisnosti (alkohola, droga) kao i unošenje bilo koje vrste oružja.
5. Osobe koje nisu zaposlenici vrtića mogu boraviti u odgojno-obrazovnim skupinama uz unaprijed dogovorene i planirane pripreme u svrhu obogaćivanja programa rada (prilagodba djece, gostovanje roditelja, gostovanje osoba različitih zanimanja, kazališnih predstava, glazbenika i sl.).

2. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

1. Na prvim roditeljskim sastancima ravnatelj, članovi stručnog tima i odgojitelji informiraju roditelje o kućom redu vrtića te pravilima i radnjama koje roditelji moraju obaviti kod predaje i preuzimanja djeteta.
2. Dovoditi i odvoditi dijete u vrtić može samo ovlaštena osoba, u pravilu roditelj/skrbnik ili druge osobe koje je roditelj ovlastio, a čiji se podaci nalaze na izjavi o suglasnosti.
3. Odgovornost vrtića počinje u trenutku preuzimanja djeteta u odgojnoj skupini, a završava u trenutku predaje djeteta roditelju tj. drugoj ovlaštenoj osobi.
4. Roditelj ili ovlaštena osoba dužni su se javiti odgojitelju prilikom dovođenja i odvođenja djeteta. Ukoliko se roditelj prilikom dovođenja djeteta u vrtić nije javio odgojitelju, odgojitelj je dužan u najkraćem roku roditelju objasniti važnost i nužnost istog, a ukoliko dođe do opetovanog nejavljanja roditelja odgojitelj je dužan o tome obavijestiti ravnatelja i članove stručnog tima.
5. Odgojitelji redovito provjeravaju i ažuriraju podatke u Imeniku djece i izjave o tome tko može dovoditi/odvoditi dijete i sl.
6. Odgojitelj predaje dijete isključivo punoljetnoj osobi, roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio potpisanom izjavom.
7. S popisom osoba ovlaštenih za preuzimanje djeteta moraju biti upoznati odgojitelji, odgojitelji na zamjenu te ostali odgojitelji u kontaktu s djetetom. Ukoliko po dijete dolazi osoba koja je na popisu, a odgojitelj je ne poznaje, dužna je identificirati se osobnom iskaznicom.
8. Odgojitelj dijete ne može predati osobi pod utjecajem alkohola, droga ili u drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju (u tom slučaju postupiti prema istoimenom protokolu).
9. Ukoliko je pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Centra za socijalnu skrb nekoj osobi izrečena zabrana kontakta s djetetom, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti odvođenje djeteta toj osobi.
10. Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom.

3. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE VRTIĆA

1. Osoblje zaduženo za otvaranje objekata dužno je ujutro po dolasku izvršiti provjeru ulaznih vrata i prozora vrtića te ostalih mogućih ulaza u ustanovu.
2. Ukoliko se uoči da je bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, osoba koja je zadužena za otključavanje ili pregled odmah izvještuje ravnatelja, a ravnatelj obavještava policiju.
3. Bez obzira na dolazak policije, ravnateljice, stručnih suradnika ili drugih djelatnika, osoba koja je uočila neovlašteni ulazak i prijavila slučaj izvještuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u prostor u kojem se dogodio neovlašteni ulazak.
4. Svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale sastavljaju popis nestalih i oštećenih stvari.
5. Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen pišu detaljan zapisnik o uočenom i poduzetim mjerama te ga predaju ravnatelju.

4. MJERE SIGURNOSTI DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću stalni je nadzor nad kretanjem i aktivnostima djece u svim unutarnjim i vanjskim prostorima koje djeca koriste.
2. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke te pedagoško-neoblikovani materijal namijenjen aktivnostima djece i ukloniti sve što je predstavlja opasnost i nema pedagošku opravdanost.
3. Sredstva za čišćenje i dezinfekciju, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti primjereno pohranjeni izvan dohvata djece.
4. Sve prostorije u kojima borave ili ih koriste djeca, spremačice svakodnevno čiste, peru i dezinficiraju prema potrebi i na kraju radnog dana.
5. Prostorije se moraju svakodnevno provjetravati, minimalno 3 puta dnevno.
6. Posteljina za djecu mora se mijenjati najmanje jednom u dva tjedna ili češće prema potrebi.
7. Domar osigurava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravaka u objektu. Odgojitelji su obvezni prijaviti svaki kvar ili oštećenje koje primijete na način da upišu potrebu za popravkom u bilježnicu domara.
8. U slučaju tek primijećenih nedostataka, za koje je potrebna hitna intervencija odgojitelj će odmah informirati domara koji će se pobrinuti da se nedostatak što prije otkloni. Osigurati uvjete kako bi se spriječila ugroza zdravlja ili sigurnosti djece do uklanjanja nedostataka.
9. Električne utičnice moraju biti adekvatno zaštićene, a električni vodovi izvan dohvata djece.
10. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka moraju imati svoje papuče ili nazuvke.
11. Ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostoriju mora osigurati prisutnost druge odrasle osobe, zaposlenika Dječjeg vrtića, za vrijeme odsustva.

5. MJERE SIGURNOSTI U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

1. Odgojitelji su obvezni stvoriti uvjete za zadovoljavanje aktualnih potreba djeteta za dnevnim odmorom tijekom boravka djeteta u vrtiću (djeca se ne smiju prisiljavati na spavanje, odnosno uskraćivati im tu mogućnost).
2. Za djecu koja se ne odmaraju potrebno je organizirati primjerene aktivnosti u sobi dnevnog boravka na način da djeca koja se odmaraju i djeca koja se ne odmaraju mogu zadovoljavati svoje potrebe i interese.
3. Prostor sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (prozračen, optimalne temperature, optimalno osvijetljen (ne zamračivan), posteljina i ležaljka treba biti individualno označena za svako dijete, s obzirom na vremenske uvjete djeca trebaju imati adekvatne pokrivače. Početkom hladnijeg vremena, a najkasnije početkom sezone grijanja, djecu se pokriva i dekama. Ležaljke trebaju biti maksimalno udaljene jedna od druge (sanitarno higijenski uvjeti), ne smiju se nalaziti u zoni ispuhivanja hladnog zraka iz klimatizacijskih uređaja. Dijete uvijek koristi svoju ležaljku koja treba biti adekvatno označena (znakovima ili imenom i prezimenom prema dogovoru).
4. Odgojitelj je dužan svakodnevno provoditi pripreme za dnevni odmor, sukladno dobi djeteta, koje uključuju: skidanje suvišne i prljave odjeće, oblačenje čiste, komotne odjeće za spavanje i dr.
5. Djecu je u dnevni odmor potrebno uvesti odgovarajućom aktivnošću sukladno dobi djeteta (čitanje i pričanje priče, umirujuća glazba i sl.).
6. Za vrijeme dnevnog odmora djeca ne smiju ostati bez nadzora.
7. Djeca se odmaraju onoliko koliko imaju individualnu potrebu. Postupno se dižu, pripremaju za užinu i popodnevne aktivnosti. Dnevni odmor traje najdulje do 14:00 sati (do užine). Do tada se očekuje da je većina djece budna.
8. Djeca školski obveznici u godini prije polaska u osnovnu školu razvojno nemaju potrebu za dnevnim odmorom te se za vrijeme dnevnog odmora druge djece trebaju baviti primjerenim aktivnostima. Kada kod djeteta postoje individualne potrebe za dnevnim odmorom treba mu to, iznimno na početku pedagoške godine, omogućiti te kontinuirano stvarati uvjete kako da se potreba za dnevnim odmorom smanjuje. To prijelazno razdoblje odgojitelji trebaju dogovarati i pratiti u suradnji sa stručnim timom i roditeljima.

6. MJERE SIGURNOSTI ZA UPOTREBU SREDSTAVA I MATERIJALA ZA RAD S DJECOM (AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA I ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆ)

1. Odgojitelj svakodnevno brine za vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, za sigurnost i zdravlje djece u korištenju njima, kao i za funkcionalnost i estetski dojam.
2. Za unošenje, dostupnost i korištenje pedagoško- neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.
3. Odgojitelji su dužni redovito provjeravati sve igračke u sobi, neoblikovani materijal, opremu i namještaj te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.
4. Odgojitelj je dužan svakodnevno održavati higijenu igračaka i materijala (prema uputama o pranju igračaka).
5. Pedagoško-neoblikovani materijal u obliku većih kartonskih kutija dozvoljeno je koristiti samo ukoliko u njima nisu bili prehrambeni proizvodi (sprečavanje unosa insekata u prostor sobe dnevnog boravka i vrtića).

7. MJERE SIGURNOSTI PRI BORAVKU NA ZRAKU

1. Odgojitelji svakodnevno planiraju i provode boravak djece na zraku sukladno vremenskim uvjetima.
2. U zimskim mjesecima, pri niskim temperaturama, djeca na zraku borave kraće, od 30 - 60 minuta, ovisno o temperaturi, padalinama, vjetru, postotku vlage u zraku, osjećaju hladnoće te mogućnostima kretanja u organiziranim aktivnostima. Iznimno se ne preporuča boraviti vani kad je jako vjetrovito i maglovito uz snažan osjećaj hladnoće.
3. U ljetnim mjesecima, pri visokim temperaturama, duljina boravka na zraku određena je visinom temperature i UV indexom. Kada je UV index do 6, boravak na zraku dozvoljen je do 11 sati. Kada je UV index 6 i viši boravak na zraku dozvoljen je do 10 sati.
4. Odgojitelji na prvom roditeljskom sastanku, ali i kontinuirano tijekom godine različitim oblicima informiranja, ističu roditeljima važnost boravka na zraku kao dijela odgojno- obrazovnog rada i upućuju na nužnost osiguravanja adekvatne odjeće i obuće za dijete, u skladu s vremenskim prilikama (slojevita odjeća, primjerena obuća, pokrivala za glavu i rezervna odjeća).
5. Domar i spremačica svako jutro obilaze dvorište, uklanjaju nečistoće i opasne predmete prije izlaska djece na zrak.
6. Domar svakodnevno provjerava ispravnost i otklanja nedostatke sprava.
7. Ukoliko je uočen kvar ili nedostatak obavještava odgojitelje da tu spravu ili taj dio dvorišta ne koriste, a s ravnateljicom dogovara mjere daljnjeg postupanja.
8. Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno informira osobu zaduženu za održavanje igrališta (domar, spremačica).
9. Kad god je moguće odgojitelj planira i provodi postupni izlazak (podskupine djece) na dvorište i povratak u objekt.
10. U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor za vrijeme boravka na zraku matični odgojitelj odlazi s njim u pratnji, dok ostali odgojitelji prate sigurnost ostale djece na dvorištu.
11. Kod svake sprave ili osmišljenog punkta za igru potrebno je prisustvo odgojitelja, a odgojitelji se o tome dogovaraju te provjeravaju dogovoreno na tjednoj i dnevnoj razini.
12. Prilikom ulaska i izlaska na dvorišta odgojitelj provjerava jesu li vrata propisno osigurana (zaključana) kako dijete ne bi moglo izaći van.

13. Više puta tijekom boravka na zraku odgojitelj organizira aktivnosti kojima osigurava provjeru i praćenje prisutnosti sve djece.
14. Aktivnosti, sadržaje i poticaje za vrijeme boravka na zraku (prijepodnevnog i popodnevnog) odgojitelj dnevno planira u knjizi pedagoške dokumentacije.
15. U planiranim aktivnostima boravka na zraku odgojitelj kod djece kontinuirano treba poticati usvajanje zaštitnih i samozaštitnih ponašanja pri korištenju igrališta i sprava na njemu.

8. PROTOKOL PLANIRANJA I PRAĆENJA ADEKVATNIH UVJETA BORAVKA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU U PERIODU VISOKIH TEMPERATURA ZRAKA I VISOKOG UV INDEXA

1. Odlazak na zrak najkasnije je u 9 h.
2. Svoj djeci uvijek treba biti dostupna voda u svim prostorima gdje borave (vanjskim i unutarnjim).
3. Boravak na zraku organizirati u skladu s UV index-om:
 - kada je UV index do 6, boravak na zraku do 11 sati,
 - kada je UV index 6 i više boravak na zraku do 10 sati.
4. Tijekom boravka u vrtiću djeca trebaju imati adekvatnu odjeću (pamučna, prozirna) i obuću (sigurna obuća, a ne papuče, natikače, klompe), pokrivala za glavu.
5. Odgojitelji su dužni osigurati adekvatne poticaje i aktivnosti za odgojno-obrazovni rad uz svakodnevne igre vodom, pijeskom i pedagoško-neoblikovanim materijalom, koristiti sve raspoložive prostore, u jutarnjim satima.

9. MJERE SIGURNOSTI KOD KORIŠTENJA KLIMATIZACIJSKIH UREĐAJA U LJETNIM MJESECIMA U SOBAMA DNEVNOG BORAVKA

1. Prije početka sezone korištenja klimatizacijskih uređaja domar je dužan očistiti klimatizacijski uređaj te voditi brigu o njihovim redovitim održavanjima i čišćenjima.
2. Preporučuje se klimatizacijskim uređajem rashlađivati prostoriju za vrijeme boravka djece na zraku.
3. Uključuju se tek kada je vanjska temperatura zraka 30°C i više.
4. Potrebno je voditi računa da razlika temperature u sobi dnevnog boravka i vanjske temperature bude najviše do 5 - 7°C.
5. Uvijek treba paziti da hladni zrak iz klimatizacijskog uređaja ne puše izravno na djecu.
6. Kod korištenja klimatizacijskih uređaja prozori u prostoriji moraju biti zatvoreni.

10. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ORGANIZIRANOG ODLASKA DJECE IZ VRTIĆA: U ŠETNJE, POSJETE, NA JEDNODNEVNE ILI VIŠEDNEVNE IZLETE, REKREATIVNO SPORTSKE PROGRAME I SL.

7. U šetnju, posjet, na izlet, rekreativno-sportske programe u pratnji djece obavezno idu odgojitelji, a prema procjeni potrebe osigurava se i dodatna pratnja. U takvim prilikama na deset djece ide jedan odgojitelj.
8. Za šetnje u bližoj okolini vrtića roditelji potpisuju suglasnost na početku pedagoške godine, a za posjete kazalištu, odlaske na izlet i sudjelovanje u sportsko-rekreativnim programima potpisuju pojedinačnu suglasnost svaki put prije planiranog događanja.
9. Članovi stručnog tima i odgojitelji dogovaraju šetnju, posjetu, izlet, rekreativno-sportski program i sl. Odgojitelji planiraju određenu vrstu događanja u knjizi pedagoške dokumentacije te različitim aktivnostima pripremaju djecu. O terminu, cilju, duljini trajanja, povratnim informacijama i svemu što je za potrebno obavještavaju i informiraju roditelje pismenim i usmenim putem.
10. Prije odlaska u šetnje, posjete, sportsko-rekreativne programe, na cjelodnevni izlet, vožnju autobusom odgojitelji djecu trebaju pripremiti i upoznati sa sigurnosnim aspektima sukladno njihovoj dobi te na različite načine proraditi moguće situacije (pravila ponašanja, briga za sebe, drugog, svoje stvari, sudjelovanje u prometu).
11. Odgovornost odgojitelja je da dijete bude zavezano sigurnosnim pojasom za vrijeme vožnje.
12. Za prijevoz djece koristi se izabrani prijevoznik koji je licenciran za prijevoz djece.
13. Prilikom odlaska na izlet i posjete koje nisu u bližoj okolini vrtića odgojitelji sa sobom trebaju ponijeti podatke o imenima roditelja i kontakt telefonske brojeve i torbicu prve pomoći.
14. U slučaju lake ozljede prvu pomoć pruža odgojitelj. U slučaju teže ili teške ozljede pruža se prva pomoć, istovremeno se zove hitna pomoć kada je to potrebno. Zovu se roditelji kako bi preuzeli skrb o ozlijeđenom djetetu ili kako bi došli u ambulantu/bolnicu gdje je dijete prevezeno. Ukoliko roditelj ne može doći preuzeti dijete, u pratnju djeteta u ambulantu/bolnicu ide jedan odgojitelj.
15. Kod odlaska na cjelodnevni izlet za djecu s alergijama potrebno je dogovoriti zamjenski obrok ukoliko je to potrebno (ovisno o namirnicama i hrani koja će djeci biti poslužena na izletu).

11. MJERE POSTUPANJA VEZANE UZ DONACIJE MATERIJALA I OPREME ODGOJNOJ SKUPINI I DJEČJEM VRTIĆU

1. Dječji vrtić prima donacije različitih donatora (roditelji, organizacije i sl.) za koje procijeni da bi mogle obogatiti uvjete u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad.
2. U odgojnu skupinu odgojitelji mogu primiti isključivo materijale koji se mogu koristiti za rad s djecom (igračke, knjige i slikovnice, papiri za crtanje, različiti pedagoško-neoblikovani materijal i dr.). Takve donacije trebaju biti sigurne za zdravlje djece, očuvane, čiste, estetski i obrazovno vrijedne i kvalitetne.
3. U donaciju igračaka ne smiju se primati plišane igračke.
4. Kada roditelji žele donirati neki dio opreme ili namještaja za vrtić o odgojitelji su o tome dužni obavijestiti stručne suradnike i ravnatelja.
5. U slučaju vrijedne donacije i kada to organizacija zahtjeva vrtić će donatoru izdati potvrdu/zahvalnicu o donaciji.

12. PROTOKOL POSTUPANJA U NEPOSREDNIM SITUACIJAMA OPASNOSTI - POTRES, POPLAVA, POŽAR, EKSPLOZIJA, TERORISTIČKI ČIN

1. Svi zaposlenici dužni su upoznati se s uputama za postupanje prema Planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti (požar, eksplozija, poplava, teroristički čin, potres), djelovati iz uloge prema Planu evakuacije te koristiti sigurne puteve i izlaze definirane Planom za pojedinu vrstu opasnosti.
2. U svakoj vrsti opasnosti važno je ostati miran i ne širiti paniku te djeci pružiti osjećaj zaštićenosti i sigurnosti.
3. Uvježbavanje provođenja evakuacije obvezno je za sve radnike vrtića i provodi se najmanje jednom u dvije godine. Zapisnik o provedenoj vježbi sastavljaju voditelj evakuacije i voditelj objekta te ga dostavljaju ravnatelju.
4. Odgojitelji u odgojno-obrazovnom radu tijekom cijele godine trebaju planirati i provoditi aktivnosti za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti kao i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta u cilju samozaštite i samoočuvanja, dogovarati pravila i poučavati dijete kako da skrbi o vlastitoj sigurnosti, da razvija samostalnost i odgovornost u skladu sa dobi i razvojnim mogućnostima.

B. MJERE OČUVANJA I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA

1. MJERE SIGURNOSTI U OSIGURAVANJU UVJETA U PREHRANI DJECE ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI

1. Hrana koja se unosi i konzumira u vrtiću mora imati deklaraciju. Izuzetak je hrana za djecu koja imaju posebne zdravstvene potrebe (celijakija, alergije...), a što se dogovara s roditeljem, i uvijek je navedeno u napatku o postupanju koji odgojitelji dobiju u skupinu za svako dijete s posebnim zdravstvenim potrebama. Naputak o postupanju dio je Individualnog zdravstvenog plana.
2. Po napatcima liječnika i u dogovoru s roditeljem, zdravstvena voditeljica i kuharica za svako dijete s alergijom na hranu izrađuju zamjenski jelovnik. Za svako dijete alergijom ili intolerancijom na hranu u skupinu se šalje zamjenski jelovnik. Ukoliko u skupinu dođe primjerak jelovnika za roditelje odgojitelj ga predaje roditeljima.
3. Odgojitelj je dužan pratiti zamjenski jelovnik i naputak o prehrani djeteta. U slučaju pogreške u zamjenskom jelovniku kuharici ili zdravstvenoj voditeljici. Djetetu se daje hrana u skladu sa zamjenskim jelovnikom. U slučaju da zamjenski jelovnik ne dođe u skupinu, odgojitelj je dužan zatražiti isti od zdravstvene voditeljice.
4. Kada dijete, za kojeg se izrađuje zamjenski jelovnik, nije prisutno u vrtiću odgojitelj skupine dužan je to kuharici kako se ne bi izrađivao i slao zamjenski obrok. Isto tako i informaciju o povratku djeteta u skupinu potrebno je javiti kuharici, kako bi se za dijete pripremio zamjenski obrok prema zamjenskom jelovniku.
5. U vrtiću nije dozvoljena konzumacija hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, lizalice).
6. U svim skupina zabranjeno je unošenje i konzumacija kikirikija i orašastih plodova: orah, badem, lješnjak, pistacio, indijski oraščić...koji mogu izazvati alergijske reakcije kod djece koja su upisana u vrtić i imaju teški oblik alergije na orašaste plodove i koriste autoinjektor adrenalina.
7. Odgojitelji ne uzimaju nikakvu zamjensku hranu od roditelja, a da prethodno nije konzultirali zdravstvenu voditeljicu. Ukoliko roditelj iskaže potrebu za izmjenom redovnog jelovnika, odgojitelj roditelja upućuje zdravstvenoj voditeljici koja će obaviti

- razgovor s roditeljima, napisati naputak o postupanju te, ukoliko će biti potrebno, napraviti zamjenski jelovnik koji će biti proslijeđen u skupinu.
8. Prije svakog obroka djeca obavezno peru ruku. Odgojitelj treba imati nadzor nad pranjem ruku djece, poticati usvajanje vještine pravilnog pranja ruku i pri tome stvarati uvjete za razvoj samostalnosti djece sukladno dobi i mogućnostima.
 9. Tijekom svakog obroka u vrtiću odgojitelji trebaju poticati samostalnost djeteta u razvijanju kulturno-higijenskih navika sukladno dobi i mogućnostima.
 10. Tijekom cijelog dana odgojitelj treba osigurati djeci dovoljnu količinu vode u vanjskom i unutarnjem prostoru te poticati samoposluživanje djece sukladno njihovim potrebama i mogućnostima. Voda i čaše uvijek trebaju biti dostupne djeci na vidljivom i dogovorenom mjestu.
 11. Vrijeme obroka određuje se početkom pedagoške godine u skladu s očekivanim potrebama djece određene dobi. Tijekom godine vrijeme obroka može se mijenjati, ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
 12. U skupinama je osigurana je dovoljna količina čaša koja se nakon svake uporabe odlaže za pranje i nakon pranja ponovo koriste.
 13. Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

2. OPĆE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U VRTIĆU

1. Odgojitelji svakodnevno trebaju provoditi trijažu djece te u slučaju pojave simptoma bolesti odmah zvati roditelje da dođu po dijete.
2. U slučaju pojave zaraznih bolesti u skupini potrebno je navedeno prijaviti zdravstvenoj voditeljici koja će pratiti epidemiološku situaciju.
3. Sobe dnevnog boravka potrebno je često prozračivati.
4. Potrebno je često pranje ruku ili dezinfekcija dezinficijensom za ruke (samo u slučaju da ruke u tom trenutku nije moguće oprati), a osobito u situacijama: nakon brisanja nosa djece, nakon previjanja pelena, prije svake pripreme za obrok i obroka.
5. Hranu koja iza obroka ostaje nije dozvoljeno ostavljati u sobi (voće, kolači, keksi). Hranu (koja u sobi ostaje iz opravdanog razloga) je potrebno prekriti ili pospremiti u ormare. Voće koje je bilo u sobi obavezno prije konzumiranja oprati (sprečavanje širenja bolesti prljavim rukama, prljavim površinama, kapljičnim putem, zrakom).
6. Provodi se pojačana dezinfekcija površina (kvake, stolovi, stolovi za prematanje, rukohvati na stolcima...) dezinficijensom za dezinfekciju površina.
7. Dezinfekcija igračaka vrši se prema Protokolu o pranju igračaka.
8. U jaslicama dude varalice moraju imati individualnu zaštitu ili označenu kutijicu u koju se duda pospremi, a na kojoj je ime i prezime djeteta.
9. Djeca se premataju na stolu za prematanje kojeg je potrebno maksimalno odmaknuti od stolova na kojima djeca jedu.
10. Prije prematanja pelena potrebno je pripremiti sve što je potrebno (čistu pelenu, rezervnu odjeću, otvoriti kremu..., kako se za vrijeme prematanja dijete ne bi bilo bez nadzora na stolu za prematanje te kako se ne bi dodirivao namještaj i stvari prljavim rukama (mogućnost širenja zaraznih bolesti).
11. Pelene nakon prematanja potrebno je staviti u vrećicu, zamotati i odložiti u koš s poklopcem. Pri iznošenju pelena kvake otvarati laktom, oprati i dezinficirati ruke, a stol za prematanje dezinficirati nakon prematanja svakog djeteta.

12. Ukoliko dijete koristi kahlicu, nakon obavljene nužde odgojitelj prazni kahlicu, opere i dezinficirala. Postupa se kao i nakon nužde koju dijete obavi na wc školjki; obriše se dijete, pusti voda i očisti wc školjka. Dijete i odgojitelj peru ruke prema naputku u svakom sanitarnom čvoru.
13. Na podu sanitarnog čvora nije dozvoljeno odlaganje nikakvih stvari. Ukoliko je nešto potrebno odložiti u sanitarni čvor za to se koristi policaj ili u zatvoreni ormarić (paste za pranje zubi, papirnati ubrusi...).
14. Plišane ili krpene igračke iznimno mogu biti u sobi dnevnog boravka ako se radi o prijelaznom objektu kojeg dijete treba. Pranje i održavanje tih igračaka obaveza je roditelja.
15. Odgojitelji su dužni provoditi naputke epidemiologa, sanitarnog inspektora, upute Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i preporuke Ministarstva znanosti i obrazovanja (kod specifičnih situacija, npr. COVID i sl.) i zdravstvene voditeljice.
16. Za svako dijete s posebnim zdravstvenim potrebama izrađuje se Naputak o postupanju i Individualni zdravstveni plan. Naputak o postupanju dio je Individualnog zdravstvenog plana. Tijekom godine se mijenja, ovisno o preporukama liječnika. Kod svake promjene u Naputku, novi Naputak se šalje kuharici (za djecu za koju se izrađuje zamjenski jelovnik), odgojiteljima u skupinu, roditeljima elektronskim putem, a jedan primjerak ostaje u zdravstvenoj dokumentaciji.
17. Svi odgojitelji koji su u kontaktu s djetetom (odgojitelji skupine, odgojitelji na zamjeni, odgojitelji prisutni za vrijeme boravka na zraku) moraju biti upoznati sa specifičnim zdravstvenim potrebama djeteta i načinu postupanja.
18. Na dogovorenom mjestu u objektu postoji ormarići s prvom pomoći za čije su nadopunjavanje zadužene osobe educirane za pružanje prve pomoći ili zdravstvena voditeljica.

3. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU OZLJEDE DJETETA

1. Odgojitelj pruža djetetu prvu pomoć.
2. Kod teže ozljede poziva zdravstvenog voditelja, a ako nije prisutan, poziva osobe educirane za pružanje prve pomoći u vrtiću.
3. Ukoliko je potrebno zdravstveni voditelj (ili osoba zadužena za pružanje prve pomoći) konzultira se s liječnikom te donosi odluku o daljnjem postupanju.
4. Nakon saniranja ozljede odgojitelj poziva roditelja i informira ga o vrsti i načinu ozljeđivanja.
5. Ako prema procjeni liječnika, zdravstvenog voditelja ili osobe educirane za pružanje prve pomoći, ozljeda zahtijeva liječničku intervenciju, odgojitelj poziva roditelja da dođe u vrtić i dijete odvede liječniku.
6. U hitnim situacijama, nakon pružanja prve pomoći, dijete se prevozi u zdravstvenu ustanovu ili se zove hitna pomoć (ovisno o težini ozljede, općem stanju djeteta). Dijete odlazi u ambulantu u pratnji matičnog odgojitelja ili zdravstvene voditeljice. U tom slučaju odgojitelj obavještava roditelje da što prije dođu u ambulantu. Drugi odgojitelji preuzimaju brigu nad djecom.
7. O povredi se obavještava ravnatelj.
8. Piše se izjava o ozlijedi.
9. Roditelj kod povratka djeteta u vrtić donosi povijest bolesti koja se pohranjuje skupa s izjavom o ozlijedi.
10. Sve informacije za javnost daje ravnatelj ili opunomoćeni djelatnik.

Za edukaciju koristiti priručnik „Prva pomoć“ – Hrvatski Crveni križ te priručnik.

4. PROTOKOL POSTUPANJA KOD RAZLIČITIH OZLJEDA

LAKE OZLJEDE: (manji udarci, ogrebotine, ugrizi):

1. Prvu pomoć pruža odgojitelj.
2. Prati se stanje djeteta (pojava krvarenja, pojačane boli ili sl.).
3. Procjenjuje se stanje i ukoliko je potrebno obavještava se zdravstveni voditelj.
4. Sa nastankom ozljede upoznaje se kolegica iz skupine.
5. Obavještavaju se roditelji koji odlučuju o daljnjem postupanju.
6. Ozljeda i okolnosti ozljede bilježe se u knjizi pedagoške dokumentacije u rubrici dnevna zapažanja.

TEŽE OZLJEDE: (duboke rane, jača krvarenje, lomovi.):

1. Pomoć pruža odgojitelj, djelatnik koji je educiran za pružanje prve pomoći ili prva osoba koja je na raspolaganju za pružanje prve pomoći.
2. Poziva se zdravstvena voditeljica s kojim se dogovora daljnje postupanje.
3. U dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom obavještava se roditelj.
4. U slučaju ozljede koja zahtjeva bolničku skrb, a roditelj ne može doći u vrtić, u pratnju djeteta ide matični odgojitelj ili zdravstvena voditeljica, a roditelj dolazi u ambulantu.
5. O ozljedi se obavještava ravnatelj ili odgovorna osoba.
6. Ozljeda i okolnosti ozljede bilježe se u knjizi pedagoške dokumentacije u rubrici dnevna zapažanja.
7. Piše se Izjava o ozljedi.

TEŠKE OZLJEDE: (gubitak svijesti, pad s visine, jako krvarenje, strano tijelo u dišnim putovima, opekline, itd.)

1. Prvu pomoć pruža odgojitelj, educirana osoba, prva osoba koja je na raspolaganju za pružanje prve pomoći i istovremeno se zove hitna pomoć (112).
2. Poziva se zdravstvena voditeljica.
3. U pratnji djeteta vozilom hitne pomoći u ambulantu ide matični odgojitelj ili zdravstvenavoditeljica.
4. Obavještava se ravnatelj ili odgovorna osoba.
5. U dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom ili odgovornom osobom obavještavaju se

roditelji.

6. Ozljeda i okolnosti ozljede bilježe se u knjizi pedagoške dokumentacije u rubrici dnevna zapažanja.
7. Piše se Izjava o ozljedi.
8. Ukoliko dođe do potrebe sve informacije za javnost daje ravnatelj ili opunomoćeni djelatnik.

5. PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE POVIŠENE TJELESNE TEMPERATURE

Povišena tjelesna temperatura oblik je obrambene reakcije organizma na virusnu ili bakterijsku infekciju. Povišenom tjelesnom temperaturom smatramo onu iznad 37°C mjerenu ispod pazuha ili 37,5°C mjerenu rektalno.

Kada odgojitelj primijeti da je opće stanje djeteta promijenjeno (umor, crvenilo, suzne sjajne oči, gubitak teka, suhe usnice...) treba izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu.

1. Temperaturu do 38°C snižavati prvenstveno fizikalnim metodama - oblog od mlake vode na ekstremitete, skidamo ga nakon pet minuta i ponavljamo, oslobađanje suvišne odjeće, napajanje djeteta, prozračivanje prostorije. Obavijestiti roditelje da dođu po dijete.
2. Ako je temperatura viša od 38°C dati djetetu sredstvo za snižavanje temperature (prema potpisanim suglasnostima za davanje antipiretika), snižavati temperaturu i fizikalnim metodama te obavijestiti roditelje da dođu po dijete

Obratiti posebnu pažnju na djecu koja su imala febrilne konvulzije, a koja mogu kod blago povišene temperature reagirati grčevima i kratkotrajnim gubitkom svijesti. U takvim situacijama potrebno je postupati prema naputku o postupanju - individualno za svako dijete.

6. PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE S DIJAGNOZOM KOJA ZAHTIJEVA PRIMJENU TERAPIJE U VRTIĆU (epilepsija, febrilne konvulzije, dijabetes, anafilaktički šok, alergije i sl.)

1. Matični odgojitelji i drugi odgojitelji u kontaktu s djetetom moraju biti upućeni u prirodu bolesti (upoznati s relevantnom medicinskom dokumentacijom, terapijom i osobinama bolesti) te prenositi informacije odgojiteljima na zamjeni (Naputak o postupanju te Individualni zdravstveni plan – IZP).
2. Roditelji i pedijatar daju suglasnost tj., liječničku potvrdu o vrsti, načinu i vremenu davanja terapije, a koja se nalazi u Naputku o postupanju i Individualnom zdravstvenom planu.
3. Lijekovi se nalaze u matičnim skupinama djece označeni imenom i prezimenom.
4. Odgojitelj vodi brigu o roku trajanja svakog pojedinog lijeka te o tome obavještava roditelja kako bi se na vrijeme zamijenio lijek, prije isteka roka trajanja.
5. Naputak o postupanju za svako dijete s posebnim zdravstvenim potrebama izrađuje zdravstvena voditeljica, prema preporukama liječnika a u suradnji s roditeljima te šalje u matične skupine uz Individualni zdravstveni plan i slikovni prikaz specifičnih postupanja.
6. Roditelji su obvezni pružati nove informacije o tijeku bolesti i liječničkim preporukama (nakon kontrolnih pregleda) radi usklađivanja postupanja u vrtiću s najnovijim liječničkim preporukama.
7. Obaveza zdravstvenog voditelja je informirati i po potrebi educirati odgojitelja o posebnim potrebama djece i načinu postupanja, individualno za svako dijete.

7. MJERE ZAŠTITE OD KRPELJA

Kao preventiva i zaštita djeteta od krpelja preporuča se:

- nošenje prikladne odjeće i obuće (odjeća svjetlije boje, zatvorena obuća),
- izbjegavati odjeću od vune,
- izbjegavati provlačenje kroz grmlje, te ležanje na travi,
- pri povratku iz prirode presvući odjeću i obuću,
- pregledati temeljito cijelo tijelo, a posebno je važno pregledati dijelove tijela gdje je koža najtanja (pazuhi, oko pupka, prepona, na glavi i iza uha),
- prilikom odlaska u prirodu slobodne dijelove tijela namazati repelentima.

POSTUPAK KOD UOČENOG KRPELJA:

1. Na krpelj se ne nanose nikakva sredstva (ulje, alkohol, lak....) jer je mogućnost infekcije veća.
2. Ne vaditi krpelja. Pozvati zdravstvenu voditeljicu koja će odlučiti o daljnjem postupanju te obavijestiti roditelja.

Za dodatne informacije možete se obratiti službi za epidemiologiju ZZJZ DNŽ.

8. PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE UŠIJU KOD DJECE U SKUPINI

1. Obavijestiti roditelje o pojavi ušiju kod djeteta i potrebi dolaska po dijete.
2. Što je prije moguće pregledati svu djecu u skupini, zvati roditelje djece kod kojih su pronađene uši da odmah dođu po dijete.
3. Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu - medicinsku sestru, koja će prilikom boravka u objektu pregledati djecu cijele skupine.
4. Obavijest o pojavi ušiju u skupini staviti za roditelje na oglasnu ploču. Obavijest treba biti informativnog tipa bez navođenja identiteta djece te u njoj treba biti navedene upute za postupanje (pregledati djetetu glavu kod kuće i sl.).
5. Informirati roditelja da dijete može dovesti u skupinu tek kada je postupak razušavanja potpuno proveden (što znači da dijete ne smije imati gnjide u kosi).
6. Nakon povratka djeteta koje je imalo uši u vrtić po dolasku pregledati mu kosu i to evidentirati u knjizi pedagoške dokumentacije, dnevnim zapažanjima. Pri tom postupku paziti da dijete ne bude izloženo te mu pružiti osjećaj sigurnosti i pripadanja.
7. Kontinuirano pregledavati kosu djece u skupini jer roditelji ponekad postupak razušavanja ne provode dovoljno dugo pa se javljaju recidivi (tijekom tjedna potrebno pregledati cijelu skupinu, nije potrebno pregledavati svaki dan svu djecu).
8. Zatražiti presvlačenje posteljine.
9. Iz skupine maknuti sve igračke u koje se može zaući uš. Kao i centre aktivnosti poput presvlačenja, frizera, mekanog centra i sl.
10. Zatražiti pranje tepiha. U sobu dnevnog boravka ne vraćati tepihe sve dok se proces razušavanja ne završi i niti jedno dijete nema niti žive uši niti gnjide.
11. Svako dijete treba koristiti isključivo svoj vlastiti češalj, gumicu, kopču za kosu i sl.
12. Od roditelja čija djeca imaju dugu kosu zatražiti da za vrijeme trajanja procesa razušavanja djeci povežu kosu u rep, punđu i sl.
13. Pospremanja kapa i šalova u garderobama treba se odvijati na način da međusobno nemaju kontakt.
14. U knjizi pedagoške dokumentacije skupine kontinuirano voditi sva događanja vezana uz pojavi uši glave u skupini, upisati kada su pozvani roditelji da dođu po dijete, kada i kako su informirani roditelji, kada je cijelu skupinu pregledala zdravstvena voditeljica ili medicinska sestra, kada i koju djecu je pregledao odgojitelj, koje mjere je poduzeo i sl.

9. PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE ZARAZNIH BOLESTI

1. Odgojitelji svakodnevno trebaju provoditi trijažu djece i u slučaju pojave navedenih simptoma bolesti odmah zvati roditelje da dođu po dijete (povišena tjelesna temperatura, osip, povraćanje, proljev, uši glave, upala očiju, jaki ometajući dugotrajan kašalj).
2. U slučaju da dijete ima blage simptome te roditelj procjeni da nije potrebno dijete odvesti liječniku, dijete mora biti bez ikakvih simptoma najmanje 2 dana i tek onda se može vratiti u vrtić što je i preporuka liječnika epidemiologa (ne odnosi se na COVID-19).
3. Ako roditelji u vrtić dovedu dijete koje i dalje ima simptome bolesti, tada odgojitelj ponovo zove roditelje da dođe po dijete i inzistira na liječničkoj ispričnici po povratku u skupinu.
4. Kod većine zaraznih bolesti roditelji vode dijete pedijatru i po povratku u vrtić moraju donijeti ispričnicu (povraćanje, proljev, bakterijske upale grla, upala očiju, osip...).
5. U slučaju pojave betahemolitičkog streptokoka - βHS (šifra J03.0) i šarlaha (šifra A38) na Obrascu prijave zaraznih bolesti obavezno je označiti je li bris uzet ili ne. Ako roditelj informaciju o pojavi βHS-a ne javi odgojitelju, važno je tražiti tu informaciju. Ovaj podatak važan je radi prijave zaraznih bolesti u epidemiološku službu.
6. Kod pojave zaraznih bolesti odmah treba početi provoditi pojačane higijenske mjere.
7. U slučaju pojave 3 "proljevaste" (rijetka stolica neugodnog mirisa) potrebno je pozvati roditelje da dođu po dijete. Ukoliko se dogodi grupiranje istih simptoma kod troje i više djece, roditelje se zove da dođu po dijete već kod pojave prve "proljevaste" stolice ili jednog povraćanja.
8. U situaciji pandemije COVID-19 potrebno je pratiti sve upute HZJZ i naputke zdravstvene voditeljice proizašle iz uputa HZJZ te pridržavati se svih trenutno važećih mjera nadležnih institucija, obzirom da se mjere mijenjaju u skladu s okolnostima.

10. POJAČANE HIGIJENSKE MJERE KOD POJAVE ZARAZNIH BOLESTI U SKUPINI

1. Često prozračivanje sobe dnevnog boravka djece.
2. Često pranje ruku ili dezinfekcija dezinficijensom za ruke (samo u slučaju da ruke u tom trenutku nije moguće oprati), a osobito u situacijama nakon brisanja nosa djece, nakon previjanja pelena, prije pripreme za obrok, vrijeme obroka i sl.
3. Hranu koja ostaje iza obroka ne ostavljati u sobi (voće, kolači, keksi).
4. Hranu koja ostaje u sobi (zbog nekog opravdanog razloga) potrebno je prekriti ili pospremiti u ormare. Voće koje je bilo u sobi obavezno prije konzumiranja oprati (kod crijevne viroze bolest se širi prljavim rukama, prljavim površinama kapljičnim putem, zrakom).
5. Provođi se pojačana dezinfekcija površina (kvake, stolovi, stolovi za prematanje, rukohvati na stolcima...) dezinficijensom za dezinfekciju površina.
6. Svakodnevna dezinfekcija igračaka radi se prema Protokolu o pranju igračaka.
7. Provođi se pojačana osobna higijena uz korištenje jednokratnih rukavica, zaštitnih maski i pregača za jednokratnu uporabu prilikom prematanja djece.
8. Odgojitelji kao i svi ostali djelatnici s probavnim smetnjama trebaju se odmah javiti zdravstvenoj voditeljici. Zdravstvena voditeljica će se o daljnjem postupanju konzultirati s liječnikom epidemiologom i dati naputak o postupanju.
9. Djeca koja su imala probavne smetnje ne mogu se vratiti u kolektiv bez liječničke ispričnice ili negativnog nalaza uzorkovanja stolice. Prema uputi epidemiologa trebaju biti minimalno 72 sata bez proljeva.

11. PROTOKOL PRANJA I DEZINFEKCIJE IGRAČAKA

1. Pranje igračkaka dio je pripreme uvjeta za igru i aktivnosti djece. U skladu s razvojnim mogućnostima, s ciljem razvoja samostalnosti i odgovornosti u brizi za sebe i prostor u taj proces važno je uključiti djecu primjerenim životno-praktičnim aktivnostima (pospremanje, čišćenje, brisanje, pranje vodom...)
2. Igračke koje stalno dolaze u kontakt s izlučevinama djece peru se i dezinficiraju dnevno. Ostale igračke peru se tjedno ili češće ako je to potrebno.
3. U izvanrednom epidemiološkim situacijama u skupine se šalje naputak o pojačanim higijensko-epidemiološkim mjerama što između ostalog podrazumijeva svakodnevno pranje i dezinfekciju igračkaka radi sprečavanja nastanka i širenja bolesti iz jedne skupine u ostale.
4. Za pranje i dezinfekciju igračkaka u skupini odgovoran je odgojitelj.
5. Za pranje i dezinfekciju opreme i sprava na vanjskom prostoru odgovorni su domar i spremačica.

UPUTA ZA PRANJE I DEZINFEKCIJU IGRAČAKA

Postupak:

- 1 litra tople vode + 30 ml Bis Hygienic-a (3 vrhom puna čepa boce)
- spužvastu krpu namočiti u otopinu i prebrisati igračke, nakon 5 - 10 min isprati mlakom vodom.
- pustiti da se igračke osuše.

Brzi postupak:

- s udaljenosti 30 cm poprskati površinu Bis Deziclean-om (sredstvo na bazi alkohola)
- površinu ostaviti da se osuši ili obrisati papirnatim ručnikom nakon 1-2 minute.

Sva sredstva za pranje i dezinfekciju igračkaka naručuje ravnatelj.

Mjere opreza koje je potrebno poštivati prilikom postupka pranja i dezinfekcije igračkaka:

- koristiti zaštitnu odjeću i zaštitne rukavice,
- provjetravati prostor,
- u slučaju da sredstvo dospije u oči (javlja se crvenilo i suzenje), oči ispirati vodom u trajanju od 20 min, a po potrebi se javiti liječniku,
- u slučaju gutanja sredstva ne izazivati povraćanje, usta isprati vodom te popiti 2,5 - 3dl vode. Javiti se liječniku.
- nakon kontakta sredstva s kožom dobro isprati tekućom vodom.

12. PROTOKOL KOD IZBIJENOG ZUBA

1. Umiriti dijete, pregledati ima li drugih ozljeda i po potrebi pružiti prvu pomoć (izbijeni zub često prati krvarenje uz razderotinu kože lica). Postupiti prema protokolu o ozljedama.
2. Krvarenje zaustaviti pritiskom na mjesto krvarenja suhom sterilnom gazom (kompresom) ili papirnatom maramicom (ne močiti gazu ni ranu).
3. Pregledati usnu šupljinu djeteta i provjeriti nedostaje li koji zub. Ako nedostaje odmah potražiti zub i uhvatiti ga za krunu (ne za korijen).
4. Obavijestiti roditelja da odmah dođe po dijete (u roku od pola sata).
5. U knjigu pedagoške dokumentacije evidentirati događaj te ispuniti izjavu o ozljedi djeteta.

13. MJERE PROVOĐENJA ORALNE HIGIJENE U VRTIĆU (PRANJE ZUBI)

1. Djeca vrtićkih skupina nakon ručka peru zube s ciljem usvajanja higijenske navike, ovladavanje vještinom pravilnog pranja te prevencije karijesa.
2. Važnost održavanja oralne higijene i tehniku pranja zubi djeca usvajaju u skladu s dobi i mogućnostima, planski osmišljenim aktivnostima kontinuirano tijekom pedagoške godine.
3. U svakom sanitarnom čvoru vrtićkih skupina nalazi se slikovni prikaz pranja zubi.
4. Zubi se peru u podskupinama u prisustvu jednog odgojitelja.
5. Svako dijete ima svoju četkicu, držač četkice i čašu koja poklapa četkicu označenu svojim znakom i /ili imenom i prezimenom.
6. Četkice za pranje zubi mijenjaju se minimalno jednom u tri mjeseca, ali i češće prema potrebi. Odgojitelji na prvim roditeljskim sastancima roditelje informiraju o važnosti usvajanja oralne higijene od najranije dobi, načinom pranja zubi u vrtiću, obvezom donošenja četkica, paste za zube i sl.
7. U slučaju da roditelji ne poštuju načine provođenja oralne higijene u vrtiću odgojitelji ih upućuju na zdravstvenu voditeljicu koja određuje daljnje postupanje.

14. PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE GLISTA KOD DJECE U SKUPINI

1. Proučiti i poznavati Preporuke o postupanju slučaju enterobijaze (zaraze dječjom glistom) za odgojitelje
2. Kod pojave glista kod djece u skupini informirati roditelje (obavijest za roditelje i Preporuke o postupanju u slučaju enterobijaze za roditelje staviti na kutić za roditelje).
3. Spremačicu obavijestiti o pojačanim mjerama i potrebi postupanja kod pojave enterobijaze.
4. Informirati roditelje o važnosti praćenja eventualne pojave simptoma zaraze kako bi se mjere liječenja i prevencije ponovne zaraze mogle što prije poduzeti (različito postupanje je kod zaraze jednog djeteta ili dvoje i više djece ili odraslih).
5. Odgojitelji u skupini kod djece trebaju obratiti pažnju na svrbež perianalne regije, učestale bolove u trbuhu, vizualni pregled stolice kad je to moguće (kod presvlačenja pelena ili kod brisanja djeteta nakon velike nužde). Gliste izgledaju kao tanki bijeli končići, a može biti vidljiva i sluz na stolici. U slučaju primijećenih simptoma zaraze obavijestiti roditelje da obrate pažnju i kod kuće, konzultiranju se s pedijatrom o postupanju, te o tome obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.
6. Budući da se prijenos zaraze vrši onečišćenim prstima i onečišćenim predmetima važno je:
 - temeljito prati ruke toplom vodom i tekućim sapunom što češće, a osobito nakon uporabe toaleta, mijenjanja pelena, prije rada s hranom,
 - redovito čišćenje i podrezivanje noktiju,
 - djecu pojačano nadzirati i upućivati da ne diraju usta prstima, ne sišu palac, ne grizu nokte, ne češu stražnjicu u području čmara, da temeljito peru ruke što češće, osobito nakon uporabe toaleta, prije jela i sl.,
 - posteljinu, pidžame, igračke ne otresati u zatvorenom prostoru jer se tako jajašca šire u okolicu,
 - pojačano paziti na higijenu četkica za zube i obavezno ih držati poklopljene čašom,
 - dnevno sve prostorije usisavati, prati, prozračivati (jajašca izvan čovjeka mogu preživjeti površinama na sobnoj temperaturi i do 3 tjedna, a neko vrijeme ostaju lebđeti u zraku te putem prašine mogu ući u usta i biti progutana),

- dnevno prati i čistiti igračke, pribor za osobnu higijenu, kvake, strujne prekidače i sl. Za pranje i čišćenje koriste se uobičajena sredstva.
7. Za vrijeme trajanje liječenja sve djece u skupini:
- za brisanje ruku koriste se jednokratni papirnati ubrusi,
 - posteljina se mijenja dva puta tjedno (u slučaju da je u skupini zaraženo dvoje i više djece ili odraslih).
8. Pridržavati se naputaka zdravstvene voditeljice koji će biti izrađeni prema preporukama liječnika epidemiologa ili/i sanitarnog inspektora.

C. PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ZAMJENE ODGOJITELJA

1. Po dobivanju informacije o potrebi zamjene matični odgojitelj skupine upoznaje roditelje usmeno te nekim od digitalnih oblika komunikacije, što se u skupini događa kako će se i u kojem periodu organizirati zamjena.
2. Odgojitelj koji dolazi na zamjenu kontaktira matične odgojitelje i upoznaje se s načinom funkcioniranja i specifičnostima skupine, aktualnim odgojno-obrazovnim planom, zdravstvenim teškoćama, odgojno-obrazovnim potrebama djece s teškoćama u razvoju, darovite djece i sl.
3. Pri prvom (jutarnjem ili poslijepodnevnom) kontaktu odgojitelj se upoznaje s djecom i roditeljima.
4. Odgojitelj na zamjeni prati i realizira odgojno-obrazovni plan i vodi pedagošku dokumentaciju skupine.
5. Odgojitelj na zamjeni ne rješava probleme čije rješavanje nije u njegovoj domeni i vremenskome okviru njegove zamjene, ali preuzima odgovornost za trenutna događanja u skupini od dana kada je započela realizacija njegove zamjene u istoj i ne daje mišljenje o postupcima odsutnog odgojitelja.

2. PROTOKOL O RADU DODATNOG ODGOJITELJA - PODRŠKA DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA

Ukoliko stručni tim vrtića utvrdi da je potrebno, a prema odluci i odobrenju Osnivača u neposredan rad kao podrška djetetu s posebnim potrebama u realizaciji odgojno-obrazovnog programa uključiti će se dodatni odgojitelj. Dodatni odgojitelj u neposrednom radu s djetetom s posebnim potrebama olakšava, prilagođava i podupire praćenje odgojno- obrazovnog procesa na način koji je u skladu s djetetovim posebnim potrebama.

Cilj uključivanja dodatnog odgojitelja je pružanje podrške i razvoj svih potencijala djeteta kako bi ono moglo aktivno, a dugoročno i samostalno sudjelovati u svakodnevnim aktivnostima skupine.

U SURADNJI SA STRUČNIM TIMOM:

1. Upoznavanje s općim i stručnim aktima (kućnim redom, protokolima i specifičnostima) Dječjeg vrtića u kojem će dodatni odgojitelj obavljati svoj posao.
2. Upoznavanje s odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Dječjeg vrtića, odnosno upoznavanje s djelokrugom rada svake djelatnosti u vrtiću.
3. Upoznavanje dodatnog odgojitelja s dosadašnjim radom vrtića, posebice povezanim s radom s djecom s posebnim potrebama.
4. Upoznavanje s godišnjim, tromjesečnim, mjesečnim i tjednim te dnevnim planom i programom aktivnosti skupine u kojoj će boraviti dodatni odgojitelj – pedagoška dokumentacija skupine.
5. Upoznavanje s psihofizičkim statusom i specifičnim razvojnim potrebama djeteta s posebnim potrebama kojem je dodijeljen/a kao dodatni odgojitelj.
6. Upoznavanje dodatnog odgojitelja s djecom u skupini u kojoj će boraviti, s ciljem uspostavljanja primjerenog kontakta.
7. Prije uključivanja djeteta s posebnim potrebama u odgojnu skupinu, članovi stručnog tima upoznaju dodatnog odgojitelja te odgojitelje u skupini sa teškoćama i posebnim potrebama pojedinog djeteta kojemu je potrebna podrška. Dodatni odgojitelj, zajedno s odgojiteljima djetetove odgojne skupine i članovima stručnog tima, sudjeluje na individualnom razgovoru s roditeljima te upoznaje dijete.
8. Dodatni odgojitelj zajedno s odgojiteljima u skupini, u dogovoru sa stručnim timom vrtića, sudjeluje u svim aktivnostima opservacije i prilagodbe djeteta u odgojnoj skupini te pripremi djece iz skupine na dolazak djeteta s posebnim potrebama.

9. U suradnji s odgojiteljima u skupini priprema sobu dnevnog boravka prema specifičnostima potreba uključenog djeteta s teškoćama u razvoju prema preporukama stručnog tima.

KADA JE DIJETE UKLJUČENO U SKUPINU:

1. Svi odgojitelji u skupini dužni su planirati, provoditi i vrednovati uključivanje djeteta s posebnim potrebama u planirane i provedene aktivnosti u skupini.
2. Dodatni odgojitelj tijekom djetetovog boravka u skupini kao opći, primarni i kontinuirani cilj ima socijalizaciju djeteta, osnaživanje osjećaja prihvaćenosti i pripadnosti skupini te razvoj djetetove pozitivne slike o sebi na način da je:
 - produžena ruka djetetu u okolini u kojoj boravi, potiče ga da ostvari svoje potencijale i samostalnost s obzirom na razvojne zadaće,
 - osigurava djetetovu dodatnu pažnju na sadržaje i aktivnosti koje se oko njega događaju
 - fokusira dijete na odgojitelja ili na drugo dijete/djecu u grupi,
 - pomaže djetetu pri izvršenju zadatka,
 - intervenira u sprečavanju djetetovog nepoželjnog ponašanja,
 - ukoliko dijete iskazuje nepoželjna ponašanja, dodatni odgojitelj u suradnji s odgojiteljima skupine vrši funkcionalnu analizu ponašanja te uz dogovor s članovima stručnog tima dogovara daljnje postupke,
 - pomaže djetetu da bude uključeno u socijalne integracije,
 - pomaže odgojitelju da integrira dijete u grupu i igra se, uči zajedno s vršnjacima
 - nagrađuje dijete za dobro obavljene zadatke (pohvala, lijepa riječ...),
 - koordinira i dijeli s odgojiteljima u skupini svoja zapažanja vezano uz dijete s posebnim potrebama kako bi svi odgojitelji uskladili načine i postupke u radu s djetetom s posebnim potrebama,
 - dodatni odgojitelj u suradnji s odgojiteljima djetetove skupine, u radu s djetetom s posebnim potrebama prati plan i program odgojno - obrazovne skupine, ali vodi računa o individualiziranom odgojno - obrazovnom programu te temeljem njega individualizira i prilagođava određene aktivnosti skupine ovisno o mogućnostima i potrebama djeteta (izrađuje ili prilagođava postojeće materijale na način da budu primjereni djetetu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnim timom),
 - dodatni odgojitelj u suradnji s odgojiteljima djetetove skupine vodi evidenciju o usvojenosti ciljeva koji su dio djetetovog individualiziranog odgojno-obrazovnog programa.
3. Dodatni odgojitelj redovno planirana odgojno - obrazovne zadaće u suradnji s

odgojiteljima skupine te sudjeluje u vođenju slijedeće dokumentacije:

- razvojne liste djece,
 - pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine (s naglaskom na planiranje tjednih aktivnosti vezano za razvojne zadaće djeteta s posebnim potrebama uvažavajući djetetove razvojne sposobnosti i potrebe),
 - razvojnih mapa djece, a vodi razvojnu mapu djeteta s posebnim potrebama (razvojna mapa djeteta sadrži primjer korištenih materijala u radu s djetetom, djetetove radove, foto dokumentaciju primjera aktivnosti uz pisana zapažanja),
 - individualizirani odgojno obrazovni program - IOOP na temelju zajedničke opservacije djeteta (svih odgojitelja i članova stručnog tima), popunjene razvojne liste te u suradnji sa stručnim timom definiranje ciljeva za određeni vremenski period.
 - zapisnike individualnih razgovora s roditeljima.
4. Dodatni odgojitelj kontinuirano održava suradnju s roditeljima djeteta s posebnim potrebama te organizira individualne razgovore s roditeljima.
 5. Dodatni odgojitelj u suradnji s članovima stručnog tima te odgojiteljima skupine planira i provodi projektne aktivnosti senzibilizacije djece na različitosti u skupini.
 6. Tijekom pedagoške godine, dodatni odgojitelj dužan je sudjelovati na edukacijama koje organizira stručni tim vrtića te pratiti relevantnu stručnu literaturu koja je usmjerena na rad s djecom s posebnim potrebama te o novim saznanjima i mogućnostima primjene istih obavijesti druge odgojitelje u skupini.
 7. Sva dokumentacija, liste praćenja, individualizirani odgojno – obrazovni program (IOOP), mišljenja dodatnog odgojitelja i odgojitelja djetetove odgojne skupine, stručnih suradnika i dr. nalazit će se u dosjeu djeteta, a biti će dostupan na uvid svim odgojno-obrazovnim sudionicima procesa inkluzije.
 8. Ukoliko dijete s posebnim potrebama nije prisutno u skupini u kojoj inače radi dodatni odgojitelj, dodatni odgojitelj radi prema potrebi u nekoj drugoj skupini s djecom kojoj je potrebna povremena podrška, prema dogovoru sa ravnateljem i tada svoju prisutnost navodi u pedagošku dokumentaciju te skupine.
 9. Na kraju pedagoške godine dodatni odgojitelj s odgojiteljima u skupini priprema i piše izvješće o radu dodatnog odgojitelja tijekom pedagoške godine, prema uputama koje daje stručni tim vrtića.
 10. Senzibilizacija i uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u inkluziju djeteta s posebnim potrebama te pridržavanje ovog protokola usmjereno je k sigurnosti i zaštiti zdravlja te opće dobrobiti djeteta s posebnim potrebama.

3. MJERE SIGURNOSTI PRI KORIŠTENJU MOBITELA, SOCIJALNIH MREŽA I DIGITALNIH APLIKACIJA U KOMUNIKACIJI S RODITELJIMA

1. Korištenje mobitela u komunikaciji s roditeljima u odgojno-obrazovnoj praksi dopušteno je iznimno u situacijama razmjene brzih i neodgodivih informacija o djeci. Prilikom korištenja mobitela sva djeca moraju biti u vidokrugu odgojitelja i zbrinuta, a korištenje mobitela treba trajati najkraće moguće.
2. U odgojno-obrazovnom radu dopušteno je fotografiranje/snimanje kamerom mobitela isključivo u svrhu dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa.
3. Za komunikaciju s roditeljima putem socijalnih mreža ili aplikacija za digitalnu komunikaciju potrebno je kod ravnatelja preuzeti suglasnost u kojoj su detaljno definirana prava i obveze članova grupe. Suglasnost potpisuju roditelji kao članovi grupe, te odgajatelji kao administratori i voditelji grupe.
4. Odgajatelj kao administrator grupe dogovara pravila za članove grupe koja se odnose na: način komuniciranja, vrijeme komunikacije, vrstu informacija koje će se u grupi izmjenjivati i sl., a koje su nužne za kvalitetnije funkcioniranje odgojne skupine.
5. Oblik komunikacije s roditeljima putem mobitela, socijalnih mreža i digitalnih aplikacija nikako nije zamjena za ostale oblike suradnje sa roditeljima (kutić za roditelje, individualne konzultacije, roditeljski sastanci, upitnici, ankete i sl.) nego je samo nadopuna istih.

4. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESTANKA DJETETA IZ VRTIĆA

DIJETE NIJE U VIDOKRUGU:

1. Razmislite i pokušajte se sjetiti kad i gdje ste dijete zadnji put vidjeli.
2. Pitajte djecu znaju li gdje je dijete.
3. Provjerite prostor sobe dnevnog boravka, hodnika, garderoba i sanitarija.
4. Zbrinite drugu djecu (predajte ih kolegici ili djelatnicima vrtića) koji će im reći što se događa.
5. Obavijestite ravnatelja i stručni tim.
6. Tražite pomoć od kolegica i organizirajte potragu uz pomoć svih raspoloživih odraslih osoba koje zateknete u vrtiću. Opišite im izgled djeteta, u što je odjeveno i sl.
7. Potragu organizirajte na način da se rasporede osobe koje traže dijete u bližoj okolini vrtića te koje odlaze prema kućnoj adresi i ostalom mogućom pravcima kretanja (mjesto rada roditelja, bakina adresa, mjesto gdje se dijete inače voli igrati).
8. Ako dijete nije pronađeno u roku maksimalno pola sata, policiju i roditelja zove ravnatelj, daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama.
9. Potraga se nastavlja uz pomoć i prema naputcima policije.

DIJETE JE PRONAĐENO:

1. Umirite dijete i izrecite „ja“ poruku djetetu (npr. „kad te nisam vidjela jako sam se zabrinula, uplašila sam za tebe,...“).
2. Budite svjesni olakšanja i recite to djetetu i roditelju djeteta.
3. Obavijestite ravnatelja i stručni tim o događaju radi daljnjih postupaka u odnosu na roditelje i drugu djecu.
4. S roditeljem nakon događaja razgovara ravnatelj, odgojitelj i članovi stručnog tima.
5. Zabilježite događaj u Knjizi pedagoške dokumentacije.
6. Napravite detaljan zapisnik i dostavite ga ravnatelju.
7. Ukoliko dođe do potrebe s medijima i drugim nadležnim institucijama komunicira isključivo ravnatelj.

PO ZAVRŠETKU KRIZNE SITUACIJE:

1. Odgojitelji skupine prorađuju stresni događaj s članovima stručnog tima i ravnateljem te dogovaraju daljnje postupanje.
2. U sljedećem periodu odgojitelji prorađuju događaj s djecom u skupini primjerenim aktivnostima s ciljem podizanja razine sigurnosti i samozaštite djece.

5. PROTOKOL U SLUČAJU NASILJA, ZANEMARIVANJA I ZLOSTAVLJANJA DJETETA

1. Svi djelatnici u ustanovi dužni su razvijati i njegovati kulturu nenasilja, uvažavanja i poštovanja, ne tolerirati nasilje, ne šutjeti u vezi s nasiljem, razvijati odgovornost, a svi koji imaju saznanje o nasilju, zanemarivanju i zlostavljanju obvezni se postupati po protokolu.
2. U procesu zaštite djeteta neophodno je osigurati povjerljivost podataka i zaštitu prava na privatnost.

KORACI U POSTUPANJU:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu.
2. Zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove (odgojitelj, stručni suradnici, ravnatelj).
3. Ukoliko je dijete povrijeđeno i potrebna mu je liječnička intervencija ili pregled odmah pozvati zdravstvenu voditeljicu, službu hitne liječničke pomoći te ukoliko je potrebno osigurati pratnju djeteta k liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.
4. Ravnatelj i stručni suradnici obaviti će razgovor s djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
5. Ravnatelj će obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike o događanju te ih upoznati sa svim činjenicama i aktivnostima koje su se do tada poduzele i koje će se poduzeti te dogovoriti termin susreta.
6. Po prijavi nasilja stručni suradnik treba obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja te s djetetom koje je počinilo nasilje. Zajedno s ostalim članovima stručnog tima i odgojiteljima dogovara se zajedničko praćenje djece te planira daljnji odgojno-obrazovni rad s ciljem razvoja pro socijalnih oblika ponašanja i učenja nenasilnih načina rješavanja sukoba.
7. S roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva nasilja razgovaraju ravnatelj i stručni suradnici, planiraju daljnje korake te daju obavijest o oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje s

ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.

8. Ravnatelj i članovi stručnog tima u slučaju potrebe uključuju i stručne osobe i institucije izvan vrtića.
9. O događaju, poduzetim mjerama, razgovorima, izjavama te opažanjima napraviti bilješke u pedagoškoj dokumentaciji te sastaviti detaljan zapisnik o događaju i poduzetim mjerama koji se predaje ravnatelju, a na zahtjev i drugim nadležnim tijelima.
10. Ukoliko je nasilje nad djetetom počinjeno od odrasle osobe uz sve navedeno ravnatelj o događaju dužan je upoznati nadležne institucije (Policajska postaja, Općina Lastovo, Ministarstvo znanosti i obrazovanja i dr.).
11. Ukoliko dođe do potrebe s medijima i drugim nadležnim institucijama komunicira isključivo ravnatelj.

6. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DA PO DIJETE DOĐE OSOBA U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Kada odgojitelj procijeni da je roditelj/skrbnik koji je došao po dijete u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete kući iz vrtića treba poduzeti sljedeće mjere:

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Umirujućim glasom roditelju reći nešto poput: "Vidim da ste imali težak dan... Jako bih voljela da po dijete dođe netko drugi. Predlažem da ga pozovemo..."
3. Telefonom kontaktirati drugog roditelja (ili osobu za koju postoji izjava da može doći po dijete) i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da odmah i žurno dođe po dijete.
4. Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj kontaktirati ostale osobe za koje postoje izjave da mogu doći po dijete.
5. O situaciji obavijestiti ravnatelja i stručni tim.
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
7. Ukoliko je osoba agresivna u bilo kojem obliku ne ulaziti u konflikt već nazvati policiji (112). Dijete ne predati roditelju osim u slučaju izrazite agresivnosti prema odgojitelju. Tada odmah kontaktirati ravnatelja koji poziva policiju i obavještava ga o događaju, smjeru u kojem se roditelj s djetetom uputio i slično.
8. Po završetku situacije i prije odlaska s radnog mjesta napisati detaljne bilješke u knjizi pedagoške dokumentacije i naposljetku sastaviti detaljan zapisnik te ga predati ravnatelju.
9. U roku od tjedan dana pozvati oba roditelja na razgovor te dogovoriti daljnja postupanja. Razgovoru obvezno treba prisustvovati prisutan jedan član stručnog tima, ravnateljica i odgojitelj koji je prisustvovao.

7. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM

1. Uvijek, a naročito kod bilo kakvog osjećaja da je roditelj nezadovoljan koristiti JA poruke i aktivno slušanje.
2. Ne zauzimati unaprijed obrambeni stav, saslušati do kraja i reći neku od rečenica tipa „Vidim da ste nezadovoljni (uzbuđeni, preplašeni, razočarani...) sada nisam u mogućnosti o tome razgovarati, ali možemo se dogovoriti za individualne konzultacije u vrijeme kada nisam s djecom“.
3. Nikada se ne upuštajte u rasprave ili svađe s roditeljem (pogotovo ne u garderobi i pred djecom).
4. Nikada ne komentirajte dijete ili roditelja drugim roditeljima/djeci pred djecom.
5. Što prije obavijestiti ravnatelja i članove stručnog tima o tome što se dogodilo i koje korake ste do sad poduzeli.
6. Po završetku situacije i prije odlaska s radnog mjesta napisati detaljne bilješke u knjizi pedagoške dokumentacije i sastaviti detaljan zapisnik te ga predati ravnatelju.

8. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA

1. Razvedeni roditelji ili roditelji u postupku razvoda kao i drugi skrbnici, dužni su prilikom upisa ili kasnije, ovisno o okolnostima (npr. nedovršen postupak za razvod braka, pokretanje postupka za razvod braka po upisu djeteta i sl.) dostaviti vrtiću pravomoćnu presudu ili rješenje suda o razvodu braka ili pravomoćno rješenje centra za socijalnu skrb kojim im je dijete povjereno na brigu i odgoj.
2. U tim slučajevima dijete dovodi i odvodi osoba kojoj je dijete povjereno na brigu i odgoj odnosno punoljetna osoba koju je ovlastila izjavom.
3. U vezi viđanja djeteta i roditelja kojem dijete nije povjereno na brigu i odgoj, vrijede odredbe pravomoćne sudske presude ili rješenja. Ukoliko tom roditelju nije oduzeta roditeljska skrb, moguć je dogovor oba roditelja da taj roditelj dolazi po djecu u vrtić ili da ih dovodi i izvan vremena navedenog u pravomoćnoj sudskoj presudi, ali uz prethodnu pisanu izjavu dostavljenu vrtiću, potpisanu od oba roditelja.

XI. ZAKLJUČAK

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama nastao je iz potrebe i prava djeteta da tijekom boravka u vrtiću raste i razvija se u sigurnim i zaštićenim okruženju.

Dječji vrtić zajednica je profesionalca koji, svatko iz svoje uloge, doprinose stvaranju sigurnog okruženja za dijete, a pri tome se vode definiranim mjerama i protokolima koji trajno doprinose kvaliteti djelovanja vrtića kroz tri područja: fizičke mjere zaštite djeteta, mjere namijenjene očuvanju i unapređenju djetetova zdravlja te psihosocijalne mjere zaštite.

Programom su definirane i obveze roditelja kao primarnih skrbnika djeteta koji zajedno s odgojiteljima promišljaju i djeluju u smjeru kontinuiranog povećanja sigurnosnih aspekata boravka djeteta u vrtiću. Također niz mjera u programu namijenjen je djeci, njihovom usvajanju zaštitnih i samozaštitnih ponašanja sukladno kronološkoj dobi i razvojnim sposobnostima jer se dugoročno na taj način djeca razvijaju samostalnost i odgovornosti za sebe, druge i okruženje što je preduvjet njihovog sigurnog odrastanja.

XII. LITERATURA

1. Ustav Republike Hrvatske, NN/8 od 1998.
2. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (1999.) Zagreb: Vlada Republike Hrvatske
3. Konvencija o pravima djeteta (2001.) Zagreb: Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži
4. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97.,107/07., 93/13. i 98/19.)
5. Obiteljski zakon, NN/116, od 22. srpnja 2003.
6. Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja, Glasnik ministarstva prosvjete i kulture RH broj7/8, od 18. lipnja 1991.
7. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Glasnik ministarstva prosvjete i kulture RH broj7/8, od 18. lipnja 1991.
8. Nacionalni kurikulum za rani predškolski odgoj i obrazovanje (2014.)
9. Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji za razdoblje od 2017. do 2022.
10. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku(2019.)
11. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, Vlada Republike Hrvatske, Zagreb, veljača 2004.
12. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, Zagreb, listopad 2004.
13. Dubravka Maleš, Mirjana Milanović, Ivanka Stričević: Živjeti i učiti prava, Odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja, Filozofski fakultet, Istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo, Zagreb, 2003.
14. Bašić, Koller-Trbović, Žižak: (1993.) Integralna metoda, Zagreb, Alineja.