

Dječji vrtić Žirafa

Nikole Cara 6a

51 000 RIJEKA

OIB 42655390299

**SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI
DJEČJI VRTIĆ ŽIRAFI, RIJEKA**

Rijeka, rujun 2020.

Program zaštitnih i preventivnih mjera ima za cilj optimalnu zaštitu djece i siguran boravak u dječjem vrtiću. Zakonske osnove su:

- Zakon o predškolskom odgoju
- Obiteljski zakon
- Konvencija o pravima djece
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- Protokol o postupanju u slučaju obiteljskog nasilja
- Nacionalni program djelovanja za djecu i mlade.

Nositelji programa su ravnatelj, odgojitelji i drugi zaposlenici te roditelji kao suradnici u odgojno – obrazovnom procesu.

Aktivnosti u ostvarivanju programa ostvarivat će se na više razina:

- Uočiti moguće izvore opasnosti te osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece
- Sastavljanjem protokola za svaku predviđenu rizičnu situaciju
- Utvrditi razinu odgovornosti djelatnika vrtića prilikom otklanjanja rizičnih situacija
- Upoznati sve zaposlenike s protokolima postupanja
- Omogućiti preduvjete za provođenje programa (tehničke i dr.)
- Upoznati roditelje sa sadržajima protokola

Pratiti provođenje programa i po potrebi ga unapređivati i mijenjati.

Sigurnosti djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirati će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenim sa zakonsko regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom.

Cilj programa je maksimalna sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću.

Mjesta i provedbe programa su unutarnji i vanjski prostori te prilazi dječjem vrtiću, ciljani prostori izvan vrtića (šetnje, igre na terasi van vrtića, posjete, izleti, zimovanja i sl.)

AKTIVNOSTI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I ZAPOSLENIKE

Timskim radom odgojitelja i stručnih suradnika utvrditi rizike te procijeniti postojeću suradnje obzirom na sigurnost djece u vrtiću. Uvažavajući iskustvo aktivno uključiti odgojitelje u izradu Protokola postupanja u rizičnim situacijama.

Aktivnosti u odnosu na odgojno-obrazovne djelatnike:

- Razmatranje i analiza Sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa u Dječjem vrtiću na sjednici Odgojiteljskog vijeća
- Razvijanje vještina kvalitetne komunikacije s djecom kao bitnog faktora prevencije

- Timsko razmatranje problema razvijanja samozaštitnih vještina kod djece

Aktivnosti u odnosu na ustanovu i zaposlenike:

- Nadzor osoba koje ulaze u vrtić
- Nadzor djece u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- Dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece van vrtića
- Postupanje u slučaju povrede djeteta
- Razvijanje vještina kvalitetne komunikacije s djecom kao važne komponente prevencije

Dječji vrtić dužan je provoditi sve zakonom propisane mjere:

- Mjere zaštite na radu
- Osposobljavanje osoblja za pružanje prve pomoći
- Poznavanje protupožarnih mjera
- Osiguravanje uvjeta rada – pregled instalacija i sredstava za rad
- Osiguravanje kvalitetnih i ispravnih namirnica te materijala za rad
- Kontinuirana kontrola namirnica, zdravstvenog statusa zaposlenika i higijenskih uvjeta.

AKTIVNOSTI U ODNOSU NA RODITELJE

Roditelji trebaju biti informirani o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanju prava i obveza te odgovornosti svih sudionika. Aktivno uključiti roditelje u odgojno – obrazovni rad, tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad i jačanje svijesti roditelja o njihovoj ulozi u razvijanju navika sigurnosnog ponašanja kod djece. Educirati ih o postavljanju jasnih sigurnosnih granica koje neće ograničavati dječji razvoj nego mu osigurati uvijete za sigurnu i nesmetanu igru, istraživanje, izražavanje, druženje te razvijanje pozitivne slike o sebi i vjeru u vlastite sposobnosti. Dogovoriti pravila ponašanja i međusobnog informiranja roditelja i odgojitelja:

- Obavezno predati dijete odgojitelju
- Javiti promjenu brojeva telefona, adrese
- Informirati o zdravstvenom stanju djeteta
- Pisana izjava ako u vrtić dijete dovodi i odvodi druga punoljetna osoba, a ne roditelj
- Dijete se ne smije predati osobi u vidno alkoholiziranom stanju

AKTIVNOSTI VEZANE ZA DJECU

Kroz odgojno – obrazovni rad, sadržaje i projekte poticati djecu za odgovorno ponašanje: razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina, odgoj za i o dječjim pravima i dr. Ukazivati im na opasnost u unutrašnjim i vanjskim prostorima vrtića, upoznavati ih s potencijalno opasnim situacijama, proširivati znanja i vještine važne za očuvanje zdravlja te razvijanje odgovornosti.

SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM

Dječji vrtić kao ustanova treba surađivati s tijelima lokalne uprave, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Zavodom za javno zdravstvo, Policijskom postajom Primorsko-goranske županije, drugim vrtićima i osnovnim školama, Centrom za socijalnu skrb Rijeka, Domom zdravlja Rijeka te različitim ustanovama ovisno o potrebama.

MJERE SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

UVOD

Temeljni element boravka djeteta u ustanovi je sigurnost (emocionalna, duhovna i tjelesno-zdravstvena).

Dječji vrtić Žirafa djeluje na tri lokacije

- Dječji vrtić Žirafa, matični objekt, Nikole Cara 6a
- Dječji vrtić Žirafica, poslovni objekt, 1. maja 10
- Dječji vrtić Žirafa Svjetlost, poslovni objekt, Ante Mandića 50

U skladu s tim te u skladu s nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj, provodit će se protokoli koji su obvezujući za sve djelatnike Dječjeg vrtića Žirafa. Protokoli postupanja definiraju:

1. Redovne mjere sigurnosti u ustanovi
2. Obvezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama
3. Internu dokumentaciju i načine čuvanja (izjave)

Svaka **izjava**, postupanje po protokolu uz kraći zapisnik, sve u kopiji, potrebno je dostaviti odmah po događaju ravnatelju ustanove.

Kad se u mjerama navodi više osoba koje treba kontaktirati, dostatno je dobiti jednu od njih, a sve se navode radi popisa raspoloživih osoba za poziv.

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

- **Datum, vrijeme, objekt i odgojnu skupinu ili prostor odvijanja situacije**
- **Imena odgojitelja i ostalog uključenog osoblja**
- **Imena djeteta, ili korisnika – prema situaciji**
- **Kraći opis situacije**
- **Korake postupanja**
- **Sat i osoba koja je izvještena telefonski**
- **Rješenje situacije**
- **Ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis prijema članova tima.**

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

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

PROTOKOLI SE TRAJNO IZLAŽU NA OGLASNIM PLOČAMA ZA ZAPOSLENIKE.

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

OPĆE ODREDNICE PROGRAMA

Dječji vrtić surađuje sa širom društvenom zajednicom: nadležne institucije, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za školstvo, Zavod za javno zdravstvo, MUP ispostava Rijeka , Centar za socijalnu skrb te odgojno – obrazovnim ustanovama. Tijekom radne godine organizirane su edukativne radionice za odgojitelje i ostale zaposlenike ustanove, a tako i za roditelje. Program će kontinuirano pratiti ravnatelj i stručni tim ustanove. Ukoliko se u praksi pokaže da je potrebno mijenjati će se i dorađivati Program i Protokol.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Stručno usavršavanje svih djelatnika DV Žirafa iz područja sigurnosti i zaštite djece te kako se nositi s kriznim situacijama i nakon njih.

EVALUACIJA PROGRAMA

Kontinuirano praćenje programa i provedenih aktivnosti od strane ravnateljca i stručnog tima.

Mijenjanje, dorađivanje Programa i Protokola, ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno.

Ravnateljica DV Žirafa

Vlatka Kraljević

Vlatka Kraljević



1. REDOVNE MJERE SIGURNOSTI

Radno vrijeme vrtića je od 6.30 do 16.30 sati.

Primarni desetsatni (10) program traje od 6.30 do 16.30 sati.

Vrtić je zaključan u terminu od 8.30 do 15.00 sati. Vrata objekta su otključana u terminima odlaska i dolaska djece s roditeljima 6.30 do 8.30 sati, popodnevni termin od 15.00 do 16.30 sati.

Ravnateljica vrtića dužna je roditeljima novoprimljene djece dati informacije o dogovorenim pravilima Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djece.

Dijete u ustanovu može dovesti i iz nje preuzeti punoljetna (18.g) osoba, u pravilu roditelj djeteta.

Ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj ili ovlašteni skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kojom daje sve podatke s obrasca ustanove o osobi koja to čini umjesto njega, maksimalno tri (3) osobe.

U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja, po dijete može doći osoba za koju odgojitelj nema potpisanu suglasnost. Potrebno je najaviti odgojitelju ili ravnatelju ime i prezime te

osobe, te broj osobne iskaznice. Sva komunikacije ide isključivo službenim putem (službeni telefon, mail vrtića).

Ukoliko odgojitelji nemaju sve navedeno, ne smiju primiti ili predati dijete drugoj osobi. Obavezni su kontaktirati roditelja te provjeriti situaciju.

Roditelji su obvezni predati dijete njegovom odgojitelju ili odgojitelju na zamjeni / dežurstvu. Nije prihvatljivo dovesti dijete do dvorišta vrtića i pustiti ga samog. U ovom slučaju, u najkraćem mogućem vremenu odgojitelj obavještava ravnatelja, koji poziva roditelje na razgovor.

Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana/zapreka kontakta s djetetom, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja, nije moguće – niti uz potpis i suglasnog skrbnika, dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta.

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

2. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA

Ako roditelj ne dođe po dijete do 16.30 sati odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili skrbnicima.

Odgojitelj djeluje umirujuće na dijete.

Ako se uspostavi kontakt s roditeljima ili skrbnicima svi daljnji koraci se ne poduzimaju.

Ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljima ili skrbnicima, odgojitelj obavještava ravnatelja i po potrebi policiju.

Cjelokupna situacija se evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.

Ukoliko roditelji često kasne po djecu, stručni tim će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

ŽURNA POMOĆ 112

RAVNATELJ 091 152 0400

3. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

Dječji vrtić će biti u propisano vrijeme zaključan. Osim u terminima u kojima je za sigurnost vrata zaduženo pomoćno osoblje, rasporedom koji pravi ravnatelj.

Nakon primijećenog nestanka djeteta, potrebno je zadržati prisebnost i smirenost radi ostale djece u grupi.

Od trenutka primjećivanje nestanka djeteta, slijedi traženje.

Zabilježiti vrijeme kad je primijećeno da nema djeteta, u odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi odgojitelj ili stručni suradnik).

Odgojitelj traži dijete prvo po svim unutrašnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.

U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim vratima.

Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima.

Ukoliko dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim koji obavještava roditelje i policiju.

Podnosi se pismeno izvješće o događaju kojeg piše odgojitelj te ga prosljeđuje ravnatelju.

Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je dobila suglasnost ravnatelja.

Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik.

Zapisnici (kao i događaji) podliježu utvrđivanju eventualnih propusta, u sigurnosnom pogledu (sigurnosnim mjerama) i odgovornost uključenih djelatnika.

4. POSTUPANJE KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM STANJU ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ako odgojitelj procjeni da je osoba koja je došla po dijete u takvom psihofizičkom stanju da ne može odvesti dijete kući, osigurati će osobu koja s djecom ostaje u odgojnoj skupini. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti o situaciji te zamoliti da dođe po dijete, ili ostale osobe za koje postoje izjave da mogu doći po dijete

U slučaju da se ne može uspostaviti kontakt ni s jednom osobom obavijestiti voditelja ili njegovu zamjenu.

U slučaju da kontakt nije uspostavljen nazvati policiju na 112 i informirati o slučaju.

Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.

Ukoliko je roditelj agresivan ne ulaziti u konflikt, već o svemu obavijestiti ravnatelja, pedagoga i policiju.

U pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije.

Stručni tim drugog dana poziva oba roditelja na razgovor u prisustvu odgojitelja i voditelja.

5. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU I U SLUČAJU PROVALE

- Svi djelatnici dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića
- Svi ulazi u objekte se zaključavaju, tako da se vrši kontrola ulazaka svih onih koji ulaze u objekt dječjeg vrtića
- Nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekoga od djelatnika dječjeg vrtića
- Ukoliko se kretanje osobe učini sumnjivom o tome obavijestiti voditelja ili nekog drugog člana stručnog tima te osobu ispratiti do izlaza
- Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito odmah obavijestiti policiju na 112
- Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira na štetu (bila prisutna ili ne), osoba zadužena za otključavanje i pregled odmah izvješćuje Policijsku postaju Primorsko-goransku te ravnatelja ustanove. U slučaju spriječenosti ravnatelja, o događaju izvještava Osnivača dječjeg vrtića
- Ravnatelj po dolasku ili telefonom nalaže pomoćnom osoblju pregled soba kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete i tek po potpisanoj osoba u pregledu prostora, da je pregled izvršen, a prostor siguran, odobrava ulazak djece u sobu
- Odgojitelj pri ulasku u sobu evidentira nastalu štetu i čini popis otuđene imovine. Isti izjavu dostavlja ravnatelju ustanove.
- Odgojitelji su dužni zapisnike sačiniti u što kraćem roku, kako bi policija do okončanja očevida imala njihove izjave.
- Na kraju postupka, osoblje objekta u kojem je provala ili neovlašteni ulazak uočen, potpisuju izjavu u prilogu ovog naputka, koja sadrži točne mjere i radnje te mjere i kontaktirane osobe prema ovom zaduženju, u odnosu na zaštitu djece i nastalu štetu na imovini.
- Ovlaštene osobe na kraju radnog vremena provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječilo neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kad u vrtiću nema nikoga
- Postupak se vodi radi prevencije potencijalno opasnih situacija za dijete (slučajno ili namjerno ostavljeni predmeti opasni za dijete), a tek potom radi evidencije nastale štete i otuđenog materijala
- Nepridržavanje postupaka ugrožava sigurnost djece u objektu, imovinu ustanove, ujedno predstavlja povredu radne obveze zaposlenika.

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

Primarna mjera sigurnosti je stalni nadzor nad kretanjima djece.

Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca: soba dnevnog boravka, spavaonica, blagovaonica i dr.

Ako odgojitelj napušta sobu dnevnog boravka iz bilo kojeg razloga mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ukoliko je potrebno osigurati prisutnost druge osobe za vrijeme dok je odsutan.

U periodima preklapanja odgojitelja, obavezni su provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u skupini.

Odgojitelj tijekom rada mora odgovorno koristiti mobilne telefone.

Djeca koja su upisana u kratke programe -odgojitelj je dužan djecu dopratiti do sobe gdje se taj program održava.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

- Sobe dnevnog boravka te druge prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i aparati
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani
- Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgojitelj prije donošenja u skupinu procjenjuje kako može biti opasan za upotrebu u skupini
- Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene
- Igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje
- Police s igračkama trebaju biti stabilne
- Sve prostorije u kojima borave djeca ili koje koriste djeca moraju svakodnevno biti čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana
- Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan
- Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću
- Odgojitelji kod djece nastoje razviti oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji

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

Odgojitelj ima obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.

U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju teko da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.

Prostor i soba dnevnog boravka trebaju biti primjereno pripremljeni.

Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, odijevanje pidžame i sl.).

Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima.

Za vrijeme dnevnog odmora dijete nikada ne smije biti bez nadzora.

U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjena u disanju, povraćanje i sl. ne smije zanemariti simptome već odmah pružiti prvu pomoć djetetu te pozvati u pomoć odgojitelja ili člana stručnog tima.

Sve izvanredne situacije opisati u pedagoškoj dokumentaciji.

8. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

Dječji vrtić Žirafica i Dječji vrtić Žirafa Svjetlost imaju vanjske prostore za igru.

Zelene površine i prilazi vrtiću trebaju biti redovito održavani.

Prije izlaska u vanjski prostor odgojitelj je dužan provjeriti vanjsku sigurnost i ukloniti opasne predmete.

Odgojitelji borave u dvorištu po unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su u dnevnom planu planirati poticaje i aktivnosti za igru djece u vanjskom prostoru.

Prije izlaska odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim uvjetima.

Pri izlasku u dvorište odgojitelj, zajedno s djecom, dogovara pravila i granice korištenja igrališta.

Odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama, ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koju provode.

U slučaju nezgode, potrebno je umiriti dijete, pomoći mu te procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati u dvorištu.

Svaki odgojitelj sa svojom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

9. ŠETNJE I POSJETI

Šetnje i posjeti u bližoj okolini trebaju se unaprijed planirati.

Pri svakom napuštanju prostora vrtića u pratnji 10 djece treba biti jedan odgojitelj, za veći broj djece dva odgojitelja, a prema potrebi i više.

Na početku radne godine roditelji potpisuju izjavu da su suglasni s pedagoškim posjetima – posjeti koji se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine.

Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu.

10. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U PROGRAMIMA ORGANIZIRANIMA IZVAN VRTIĆA

Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića npr. Riječka karnevalska povorka i sl.

Prijevoz djece može biti organiziran tako da se djeca prevoze grupno autobusom ili da djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.

Ukoliko vrtić organizira grupni prijevoz putnika autobusom, imenuje se odgovorni vođa puta.

Ako djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto predaju se odgojiteljima koji s njima borave tijekom održavanja programa. Po završetku odgojitelj predaje dijete roditelju.

Ovisno o dogovoru, vrtić osigurava hranu i tekućinu. Ukoliko to nije dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

Svi potrebni oblici odlaska izvan ustanove, koji zahtijevaju prijevoz djece, dogovaraju se i organiziraju u suradnji s ravnateljem.

Roditelje treba upoznati s ciljem planiranog odlaska, vremenom polaska i dolaska, cijenom aranžmana.

Suglasnost s odlaskom na izlet i sl. što zahtijeva prijevoz djece, roditelj/staratelj potvrđuje potpisom suglasnosti.

Kod odlaska prijevozom potrebno je pripremiti i ponijeti:

- Popis djece i odraslih u pratnji – odgojitelji, vozač
- Suglasnost roditelja
- Ponijeti sredstva za zaštitu i prvu pomoć

Tijekom vožnje potrebno je obilaziti djecu i provjeravati jesu li svi na svojim mjestima.

Na mjestu izleta postupiti prema planu i programu izleta.

Dječji vrtić Žirafa

Nikole Cara 6a/ 1. maja 10

51 000 Rijeka

SUGLASNOST RODITELJA / SKRBNIKA

Suglas.an/na sam da moje dijete _____ odgojitelji i stručni djelatnici mogu:

- U slučaju povrede ili neke druge promjene zdravstvenog stanja zaštititi odgovarajućim mjerama (sukladno Protokolima ponašanja u određenim situacijama) kako bi se dijete zbrinulo na stručan i siguran način
- Kontinuirano pratiti (rast, razvoj, napredovanje djeteta u vrtiću) odgovarajućim metodama i postupcima dokumentiranih od strane stručnog osoblja vrtića u svrhu boljeg uvida u razvoj djeteta i njegovih mogućnosti
- Organizirano i po potrebi voditi na razna događanja izvan prostora vrtića (kazalište, posjeti i sl.) u pratnji odgojitelja i stručnog tima

U slučaju spriječenosti roditelja/staratelja dijete će dovesti ili odvesti iz vrtića punoljetna osoba, koju ovom suglasnošću ovlašćujem:

1. _____

2. _____

3. _____

(ime i prezime, adresa punoljetne osobe)

Svojim potpisom potvrđujem da imenovane osobe ispunjavaju uvijete:

- Upoznate su i suglasne s mogućnošću predočenja osobne iskaznice, ukoliko djelatnici vrtića to budu tražili
- Da su punoljetne osobe

Rijeka, _____

Potpis roditelja

IZJAVA /PRIVOLA RODITELJA

Svojim potpisom dajem izjavu/privolu da Dječji vrtić Žirafa, Rijeka u svrhu promicanja rada vrtića

1. prikuplja i obrađuje fotografije, audio i video zapise djeteta nastale u sklopu odvijanja odgojno-obrazovnog programa
2. Objavljuje fotografije, audio i video zapise Vašeg djeteta nastale u sklopu odvijanja odgojno-obrazovnog programa na internetskoj stranici vrtića i vrtićkim publikacijama te u sklopu prezentacija na stručnim skupovima
3. Šalje radove djeteta na natječaje i izložbe
4. Svi radovi, fotografije, audio i video zapisi Vašeg djeteta nastali u sklopu odvijanja odgojno-obrazovnog programa budu objavljene u tiskanim i elektroničkim medijima
Prihvaćanjem ove Izjave/privole smatra se da slobodno i izričito dajete privolu u svrhe koje su ovdje izričito navedene.

Sve ove podatke vrtić će čuvati prema Pravilniku i Popisu arhivskog i registraturnog gradiva vrtića.

Radi se o dobrovoljnom davanju podataka te ovu Izjavu/privolu niste dužni prihvatiti.

Napominjemo da možete u svako doba, u potpunosti ili djelomice, bez objašnjenja odustati od dane izjave /privole

Ova izjava/privola se odnosi na dijete:

_____, _____
(ime i prezime djeteta) (OIB ili datum rođenja)

U _____, _____
(mjesto) (datum)

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

Roditelj/skrbnik:

11. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

11.A Postupci u slučaju povreda i pružanje prve pomoći

Ponašanje u slučaju da se dijete ozljedi:

- Ostati miran i sabran, primjenjujući stečena znanja o prvoj pomoći pomoći djetetu, umiriti ga te pozvati najbližu odraslu osobu da ostane sa skupinom
- Pozvati roditelje i hitnu medicinsku pomoć ako je stanje hitnosti visoko
- Dijete ni u kojem slučaju ne ostavljati samo
- S djetetom u pratnji ide odgojitelj

Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću, jer očekuje posebnu njegu koju mu vrtić ne može pružiti, a također, da se izbjegne rizik pobolijevanja ostale djece.

Poslije bolesti roditelj je obvezan donijeti ispričnicu liječnika da je dijete zdravo.

Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su gubitak svijesti, povišena temperatura, gušenje stranim tijelom, teže tjelesne povrede, alergijske reakcije i dr.

Prvu pomoć treba pružiti u slučajevima povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i povreda.

Ukoliko je potrebno dijete odvesti u Opću bolnicu Rijeka, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan dijete se prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja. U svakom objektu moraju se nalaziti ormarići Prve pomoći koje odgovorna osoba redovno popunjava potrebnim materijalom.

U svim situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu. Odgojitelji su dužni povredu evidentirati u Knjigu evidencija povreda i ispuniti obrazac Izvešća o povredi.

Uz ove postupke potrebno je proučiti Priručnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću :
Trebam tvoju pomoć (Hrvatska udruga medicinskih sestara).

11.B Postupci kod pojave bolesti

Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta.

Dječji vrtić je ustanova u kojoj isključivo borave zdrava djeca. Kad je dijete bolesno, ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi.

Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, pri dolasku u vrtić nakon bolesti, obavezno tražiti ispričnicu od roditelja. Provjeriti tekst te je spremiti u zdravstveni karton djeteta. Valjana ispričnica mora sadržavati ime i prezime djeteta, dijagnozu bolesti, vrijeme izostanka, suglasnost da dijete može boraviti u vrtiću, potpis i pečat izabranog obiteljskog liječnika.

U slučaju sumnje na bolest odmah pozvati roditelja, kako bi se dijete zbrinulo na kućnoj njezi.

Ukoliko dijete mora primiti terapiju (lijekove), roditelji moraju voditi računa da se terapija daje kad je dijete kod kuće, jer se lijekovi u dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim slučajevima, ako roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno, može ga dati odgojitelj (uz suglasnost roditelja, pismenu).

U slučaju kroničnih bolesti u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika, dijete može boraviti u vrtiću (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično).

Roditelje obavijestiti odmah:

- Kod povišene temperature
- Povraćanja više od dva puta
- Proljev (više od 2 proljevaste stolice za redom)
- Bol koja ne prolazi (duže od pola sata)
- Sumnja na zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah...)

12. PROTOKOLI ZA POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA U VRTIĆU

12.A PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

Namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, šamaranje, čupanje, napadi različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda podrazumijevamo nasiljem među djecom. Osim toga, psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno operativnim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više također spada u fizičko nasilje među djecom (ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili dovođenje djeteta u podređeni položaj).

U slučaju spoznaje o nasilju odmah konzultirati stručnu osobu u vrtiću.

Poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktuelno nasilno postupanje prema djetetu. U slučaju povrede prema potrebi zatražiti liječničku pomoć.

Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti stručni tim vrtića, ravnatelja i roditelje/skrbnike djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i obavijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.

Po dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koja je žrtva nasilja, a na način da se posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu razgovori s djetetom obave u nazočnosti djelatnika odgojno-obrazovne ustanove.

Obaviti razgovor s drugom djecom, odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

Pružiti pomoć djeci, žrtvama nasilja.

Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati na štetnost i neprihvatljivost takvog ponašanja te ga poticati na promjenu ponašanja. Tijekom razgovora obratiti pažnju iznosi li dijete neke okolnosti koje ukazuju da je žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju se odmah izvještava Centar za socijalnu skrb, Rijeka, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo.

Poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Poticati aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom, uključiti roditelje, stručne osobe kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

Poslovi odgojitelja:

- Uz podršku stručnog tima izraditi plan rada s djetetom

- Promjene u organizaciji rada i prostora
- Plan individualnog rada s djetetom
- Plan odgojno-obrazovnog sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
- Plan suradnje s roditeljima
- Plan suradnje sa stručnim timom
- Plan edukacije i rada na sebi

Jednom mjesečno sastaje se stručni tim s odgojiteljem u kojima razmjenjuju informacije, dogovaraju nove aktivnosti i postupke.

12.B PROTOKOL U POSTUPANJU I MJERAMA KOD SUKOBA RODITELJA PREMA ZAPOSLENIKU DJEČJEG VRTIĆA

U slučaju sukoba zbrinuti korisnike, odvesti roditelja u drugu prostoriju.

Aktivno saslušati roditelja i pokušati ga umiriti. Dogovoriti individualni razgovor.

U slučaju da se sukob ne smiruje obavijestiti ravnatelja.

Ako roditelj fizički napada pozvati ravnatelja i policiju.

Obavezno sastaviti zapisnik o događaju i navesti očevice.

Ne komentirati situaciju pred korisnicima i drugim roditeljima.

12.C. PROTOKOL U POSTUPANJU I MJERAMA KOD SUKOBA ZAPOSLENIKA DJEČJEG VRTIĆA

Rješavanje konflikta među radnicima verbalno ili fizičkom agresijom nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Nazočni najbliži uposlenik dužan je sukobljene strane udaljiti od korisnika i roditelja te sukob na vlastitu procjenu prijaviti ravnatelju.

Ravnatelj određuje daljnje mjere postupanja.

12.D. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU KORISNICIMA

Odgovorna osoba pokušat će umiriti korisnike i riješiti konflikt.

Ako sukob prestaje, odgovorna osoba razgovara s korisnicima, rješava uzroke i povode konflikta.

Ako sukob ne prestaje odgovorna osoba izvodi ostale korisnike i zbrinjava ih.

Odgovorna osoba pokušat će samostalno spriječiti sukob, u nemogućnosti samostalnog rješavanja sukoba u pomoć poziva stručni tim vrtića.

Odgovorna osoba zapisuje događaj u knjigu zapažanja te je evidentira u obrascu Evidencija kriznih i incidentnih situacija.

U slučaju da sukob i dalje traje odgovorna osoba i stručni tim će humano fizički sputati i razdvojiti korisnike.

Odgovorna osoba napisat će izvještaj o događanju i poduzetim mjerama te sazvati stručni tim.

Nastali događaj ne komentirati pred drugim korisnicima

Dječji vrtić Žirafa

Nikole Cara 6a/1. maja 10

51000 Rijeka

OIB 42655390299

IZJAVA

zaposlenika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

Datum i sat uočenog ulaska _____

Objekt i soba _____

Mjere i radnje koje su poduzete za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:

Poduzete mjere i radnje za evidenciju

štete: _____

Ulazak djece u SDB odobrio (osoba i vrijeme): _____

Tko je uputio poziv policiji i kada: _____

Vrijeme dolaska policije, očevid DA-NE: _____

Ostale radnje: _____

Datum predaje izjave:

Ime i prezime/potpis zaposlenika:

Dječji vrtić Žirafa

Nikole Cara 6a/ 1.maja 10

51000 Rijeka

OIB 42655390299

IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime: _____

Datum rođenja: _____

Odgojna skupina: _____

Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

Vrsta povrede: _____

Kako je nastala i gdje: _____

Mjere poduzete u vrtiću: _____

Način prijevoza (roditelj, odgojitelj): _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: _____

Tretman: _____

Odgojitelj:

Ravnatelj:

Dječji vrtić Žirafa

Nikole Cara 6a

51000 Rijeka

IZJAVA

Odgojna skupina _____ Broj nazočne djece _____

Odgojitelji: _____

Prezime i ime djeteta: _____

Datum i godina rođenja: _____

Prezime i ime majke, zanimanje: _____

Prezime i ime oca, zanimanje: _____

Adresa stanovanja: _____

Broj telefona/mob: _____

KRATKI OPIS PROBLEMA: _____

U Rijeci, _____

Potpis odgojitelja:

Potpis ravnatelja:

Dječji vrtić Žirafa

Nikole Cara 6a/ 1. maja 10

OIB 42655390299

51000 Rijeka

Predmet: IZJAVA RODITELJA / SKRBNIKA

S mojom suglasnošću dijete _____ može biti

prevezeno osobnim automobilom (marka automobila i registracija) _____

_____ od strane (ime i prezime osobe koja će prevoziti djecu)

Razlog prevoženja djece automobilom:

Potpis roditelja/ skrbnika :

Rijeka, _____

DJEČJI VRTIĆ ŽIRAFI

ODGOJNA SKUPINA: _____

ODGOJITELJI: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 20__/20__.

Vlastoručnim potpisom potvrđujem suglasnost za provedbu aktivnosti moga djeteta u organizaciji Dječjeg vrtića Žirafa:

IME I PREZIME DJETETA _____

1. IZLASC I POSJETE
KOJI NE UKLJUČUJU
PRIJEVOZ _____

2. POSJETE (kazališta,
muzeji...) I IZLETI
KOJI UKLJUČUJU
PRIJEVOZ
uz potpis obrasca _____

3. SUDJELOVANJE U
RAZLIČITIM MENIFESTACIJAMA
I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA
(sportsko-rekreativni, umjetnički

I sl.) _____

4. SNIMANJE I
FOTOGRAFIRANJE
U SVRHU DOKUMENTIRANJA
ODGOJNO-OBRAZOVNOG
PROCESA _____

5. OBJAVLJIVANJE
FOTOGRAFIJA I VIDEO
ZAPISA (web, tisak, TV,
Stručni skupovi, radovi) _____

6. IZLAGANJE I
OBJAVLJIVANJE
DJEČJIH RADOVA _____

13. POSTUPANJE PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti

ODGOJITELJ

- Kod prvih simptoma djeteta izolirati i pozvati roditelje
- Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici
- Pratiti zdravstveno stanje druge djece
- Redovito pratiti mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

ZDRAVSTVENI VODITELJ

- Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
- Obavijestiti dežurnog epidemiologa
- Stupiti u kontakt s pedijatrom
- Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
- Pratiti pobol u skupini
- Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom

14. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

U vrtiću nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji imaju deklaraciju.

Prije obroka odgojitelji su dužni provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.

Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.

Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.

Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.

Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje suđa.

Sve radne prostorije za pripremu hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca. Ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.

U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje.

Tekućine za pranje i čišćenje te dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.

Zaposlenici koji poslužuju hranu moraju jedanput godišnje izvršiti sistematski pregled, što im se upisuje u zdravstvenu knjižicu.

Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju – isključuje se nakit, dugi nokti i lak i trebaju imati prekrivenu kosu.

15. PROTOKOL PREVECIJE I POSTUPANJA U SITUACIJI ZARAZE KORONA VIRUSOM CODID-19

Organizacija rada provoditi će se sukladno Uputama za sprečavanje i suzbijanje epidemije korona virusom COVID-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi.

Članovi Kriznog stožera su

1. Zrinko Šimunović, predsjednik Upravnog vijeća 098358564
2. Vlatka Kraljević, ravnatelj 0998831497
3. Sunčica Farkaš, odgojitelj 0977959057
4. Valetina Pereglin, odgojitelj 0918859524
5. Anica Tadijanov, odgojitelj 0955837727

Protokol prevencije i postupanja u situaciji zaraze korona virusom COVID-19 u Dječjem vrtiću Žirafa KLASA:601-01/20-01/05 URBROJ:2170/54-01-20-111 od 03. rujna 2020. je dio Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Žirafa.