

Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin

Sveti Petar 41 D

47300 Ogulin

Tel.: 047/857-429

E-mail: info@bistrac.hr

Web: www.bistrac.hr

KLASA: 601-11/26-01/01

URBROJ: 2133-77-01-26-1

**SIGURNOSNO – ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM
SITUACIJAMA DJEČJEG VRTIĆA "BISTRAC" OGULIN**

Ogulin, 2026. godine

SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. CILJ	4
3. ZADAĆE	4
4. NOSITELJI PROGRAMA	5
5. ORGANIZACIJA RADA	5
6. MATERIJALNI UVJETI	6
6.2. Vanjski prostori, potencijalni izvori opasnosti i mjere	8
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	9
8. SURADNJA	10
8.1. Suradnja s roditeljima	10
8.2. Suradnja s vanjskim ustanovama	12
9. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE	12
9.1. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta	12
9.2. Mjere sigurnosti boravka djeteta u unutarnjem prostoru dječjeg vrtića (u sobi dnevnog boravka i u ostalim prostorijama vrtića)	13
9.3. Mjere sigurnosti boravka djeteta u vanjskom prostoru dječjeg vrtića (igralište)	16
9.4. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan prostora dječjeg vrtića (šetnje, posjeti, izleti)	18
9.4.1. Mjere sigurnosti kada nije potrebno organizirati prijevoz djece	18
9.4.2. Mjere sigurnosti kada se organizira prijevoz djece	19
9.4.3. Mjere sigurnosti kod odlaska djece na jednodnevni izlet	20
9.4.4. Mjera sigurnosti kod odlaska djece na višednevni izlet	20
9.4.5. Mjere sigurnosti prilikom boravka djece na plaži	21
9.5. Mjere sigurnosti za upotrebu sredstava za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtić)	21
9.6. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u dječjem vrtiću	22
9.7. Mjere nadzora kretanja osobe u vrtiću	23
9.9. Mjere postupanja u slučaju da roditelj ne dođe po dijete nakon poslijepodnevnog rada vrtića	25
9.10. Mjere postupanja u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića	25
9.11. Mjere postupanja vezane uz donacije materijala i opreme	26
9.12. Mjere postupanja u neposrednim situacijama opasnosti (potres, poplava, požar, eksplozija, teroristički čin..)	26
10.1. Mjere prehrabeno-zdravstvene sigurnosti u vrtiću	28
10.1.1. Mjere sigurnosti u prehrani	28
10.2. Mjere zdravstvene zaštite	31

10.2.1. Mjere sigurnosti i protokol postupanja kod bolesti djeteta.....	31
10.2.3. Mjere sigurnosti kada dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene potrebe.....	33
11. SIGURNO OZRAČJE - PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITA	37
11.1. Protokol postupanja kod sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili nasilje u obitelji	37
11.3. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom u vrtiću	39
11.4. Protokol postupanja kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja	39
11.5. Protokol u slučaju nesporazuma roditelja u sadržaju roditeljske skrbi.....	40
11.5.1. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici.....	40
11.5.2. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi.....	40
11.6. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz dječjeg vrtića.....	41
12. PRILOG.....	44
12.1. Obrasci.....	44
12.2. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin	62

1. UVOD

Sigurnost predstavlja jednu od temeljnih potreba svakog djeteta, zbog čega je izrada sigurnosno-zaštitnog programa od iznimne važnosti. Tijekom boravka u vrtiću, kao i za vrijeme aktivnosti koje se organiziraju izvan vrtića, djetetu mora biti osigurano sigurno i poticajno okruženje. Svi djelatnici vrtića trebaju biti svjesni svoje odgovornosti u stvaranju uvjeta koji omogućuju siguran rast, razvoj i dobrobit djece. Rezultati Upitnika za roditelje prilikom upisa djece u vrtić pokazuju kako roditelji sigurnost djece smatraju jednim od najvažnijih očekivanja od vrtića. Kao najčešća očekivanja za dijete navode socijalizaciju, igru i druženje s vršnjacima te razvoj samostalnosti. S druge strane, roditelji za sebe očekuju osjećaj sigurnosti i povjerenja dok su na poslu, kao i kvalitetnu suradnju i komunikaciju s vrtićem.

2. CILJ

Cilj ovog Programa osigurati je odgovarajuće organizacijske i materijalne uvjete u kojima dijete boravi, s naglaskom na maksimalnu sigurnost djece i odraslih tijekom njihovog boravka u Dječjem vrtiću „Bistrac” Ogulin, te istovremeno poticati kvalitetno, poticajno i razvojno primjereno okruženje koje omogućuje cjelovit razvoj djeteta.

3. ZADAĆE

- prepoznati i utvrditi moguće izvore opasnosti te osigurati potpuno razumijevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika u njihovom otklanjanju
- definirati i informirati sve zaposlene o situacijama rizičnim za sigurnost i zdravlje djece
- definirati postupke prevencije i smanjenja rizika u potencijalno rizičnim situacijama
- definirati i informirati zaposlenike o postupanju u situacijama neposrednog ugrožavanja dječjeg zdravlja i sigurnosti
- naučiti dijete da prepozna potencijalno opasne i ugrožavajuće situacije, predmete ili osobe

- poučiti dijete socijalnim vještinama i konkretnim postupcima vezanim za gore navedene situacije, odnosno samozaštitu
- osigurati djeci optimalne uvjete boravka u vrtiću (materijalni uvjeti, prehrana, higijena...) da bi se osigurala maksimalna sigurnost djece tijekom boravka u dječjem vrtiću

4. NOSITELJI PROGRAMA

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program namijenjen je svoj djeci tijekom cjelodnevnog boravka u vrtiću, zaposlenicima i roditeljima. Ostvaruje se tijekom godine u svim objektima i prostorima Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin kao i prilikom izbivanja iz vrtića (izleti, posjete). Nositelj programa je ravnateljica, a svi zaposlenici Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin (ravnateljica, odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, tehničko i administrativno osoblje) zaduženi su za provedbu programa u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Statutom Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin.

Program se odnosi i na roditelje potpisnike Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja i obrazovanja djeteta u Dječjem vrtiću „Bistrac“ Ogulin koji su dužni:

- ✓ poštivati sve odredbe Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta u Dječjem vrtiću „Bistrac“ Ogulin
- ✓ poštivati smjernice iz sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama
- ✓ poštivati Kućni red vrtića
- ✓ pratiti informacije i sudjelovati u provedbi plana skupine te pratiti, tražiti i davati informacije o ponašanju, napretku i događanjima u životu djeteta.

5. ORGANIZACIJA RADA

Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin sukladno kapacitetima ustanove, a prema DPS-u organizirat će se redoviti 10-satni rad u petodnevnom radnom tjednu te programe u kraćem trajanju i to:

Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin (Sv. Petar 41D, Ogulin)	Područni objekt Regoč (Sveti Petar 41 J, Ogulin)	Područni objekt Stribor (P. Preradovića 23, Ogulin)
✓ 4 jasličke skupine ✓ 4 vrtičke skupine	✓ 4 jasličke skupine ✓ 4 vrtičke skupine	✓ 2 jasličke skupine ✓ 6 vrtičke skupine ✓ 2 programa u trajanju do 3 sata

Radno vrijeme Vrtića usklađeno je s potrebama roditelja od 6:00 do 16:30 sati. Dnevni ritam radnog vremena odgojitelja u jutarnjoj smjeni odvija se od 6:00 do 11:30 sati ili od 6:45 do 12:15 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 10:00 do 15.30 ili od 11:00 do 16:30 sati.

Ranojutarnji/poslijepodnevni rad odvija se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini prema dogovoru (matični objekt) te u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini (područni objekti) prema dogovoru. One se određuju svake pedagoške godine te se navode u Godišnjem planu i programu za tu pedagošku godinu.

6. MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin obuhvaća matični objekt koji je smješten na adresi Sveti Petar 41 D, Ogulin te područne objekte na adresama Sveti Petar 41 J, Ogulin i Petra Preradovića 23, Ogulin. U matičnom objektu djeluju jasličke i vrtičke skupine, smješten je ured ravnatelja, administrativno-tehničkog osoblja, stručnih suradnika, zdravstvenog voditelja, kuhinja, praonica rublja i ostali gospodarski sadržaji. U područnim objektima također djeluju jasličke i vrtičke skupine, zajednički ured stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja, kuhinja, praonica rublja i ostali gospodarski sadržaji. Objekti su okruženi ograđenim dvorištem i igralištem. Unutarnji i vanjski prostori sva tri objekta opremaju se i održavaju sukladno financijskim sredstvima, vodeći računa o prioritetima te ne ugrožavajući djetetovu sigurnost.

6.1. Unutarnji prostori, potencijalni izvori opasnosti i mjere

Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin	Područni objekt Regoč	Područni objekt Stribor
• Ulazna vrata u objekt se zaključavaju (automatsko zatvaranje vrata, vrata se s vanjske	• Ulazna vrata u objekt se zaključavaju (automatsko zatvaranje vrata, vrata se s vanjske	• Ulazna vrata u objekt se zaključavaju (automatsko zatvaranje vrata, vrata se s vanjske

strane otvaraju na šifru, a s unutarnje strane otvaraju se na senzor pokreta ruke koji je smješten izvan dohvata djece) • strogo se nadzire unos različitog materijala u odgojne skupine (oštri predmeti, sitni predmeti u jaslicama, tvrdi bomboni, žvakaće gume..) te se vraćaju roditeljima/skrbnicima ili se spremaju do dolaska roditelja/skrbnika na sigurno mjesto • sva sredstva za čišćenje i opasni proizvodi su zaključani i pohranjeni u prostorijama gdje djeca nemaju pristup • kontinuirano se vodi briga o pranju i dezinfekciji igračaka, osobito u jaslicama • svi prostori u kojima borave djeca su u prizemlju; • Grijanje i hlađenje svih prostorija u objektu osigurano je putem dizalice topline, čime se postiže energetska učinkovitost i ravnomjerno održavanje ugodne temperature tijekom cijele godine. Iznimku čine hodnici i sanitarni čvorovi, koji se zagrijevaju putem	strane otvaraju na šifru, a s unutarnje strane otvaraju se na senzor pokreta ruke koji je smješten izvan dohvata djece) • strogo se nadzire unos različitog materijala u odgojne skupine (oštri predmeti, sitni predmeti u jaslicama, tvrdi bomboni, žvakaće gume..) te se vraćaju roditeljima/skrbnicima ili se spremaju do dolaska roditelja/skrbnika na sigurno mjesto • sva sredstva za čišćenje i opasni proizvodi su zaključani i pohranjeni u prostorijama gdje djeca nemaju pristup; • kontinuirano se vodi briga o pranju i dezinfekciji igračaka, osobito u jaslicama; • prostori 4 odgojne skupine nalaze se u prizemlju, a 4 odgojne skupine nalaze se na katu. Odgojne skupine koje borave na katu imaju ograđeno stepenište te dizalo; • Grijanje i hlađenje svih prostorija osigurano je putem klimatizacijskih uređaja koji omogućuju održavanje ugodne i stabilne temperature tijekom cijele godine. Prostorije sanitarnih	strane otvaraju na šifru, a s unutarnje strane otvaraju se na senzor pokreta ruke koji je smješten izvan dohvata djece) • strogo se nadzire unos različitog materijala u odgojne skupine (oštri predmeti, sitni predmeti u jaslicama, tvrdi bomboni, žvakaće gume..) te se vraćaju roditeljima/skrbnicima ili se spremaju do dolaska roditelja/skrbnika na sigurno mjesto • sva sredstva za čišćenje i opasni proizvodi su zaključani i pohranjeni u prostorijama gdje djeca nemaju pristup; • kontinuirano se vodi briga o pranju i dezinfekciji igračaka, osobito u jaslicama; • prostori 5 odgojnih skupina nalaze se u prizemlju, a 2 odgojne skupine nalaze se na katu. Odgojne skupine koje borave na katu imaju ograđeno stepenište te postoji mehanizam zaključavanja vrata; • Grijanje svih prostora osigurano je putem sustava centralnog grijanja, čime se postiže ravnomjerna raspodjela topline i ugodni uvjeti
--	--	---

sustava centralnog grijanja na plinski boiler, što dodatno doprinosi stabilnosti i pouzdanosti grijanja u svim dijelovima objekta; • osiguran je dostatan broj izlaza u slučaju nužde koji su slobodni i propisno obilježeni; • zabranjeno je donošenje kućnih ljubimaca (mačka, pas, ptica, zeca..) • površine na kojima borave djeca su od materijala koji sprječava klizanje, spoticanje i padove; • namještaj je u cijelom vrtiću prilagođen populaciji predškolskog djeteta (visinom, zaobljenošću bridova, mobilnošću i prirodnim materijalima) sva oštećenja prozorskih stakala ili ogledala se odmah zamjenjuju ili odstranjuju	čvorova dodatno su opremljene električnim zidnim grijalicama, čime se osigurava adekvatno zagrijavanje i ugodni uvjeti korištenja i u tim prostorima; • osiguran je dostatan broj izlaza u slučaju nužde koji su slobodni i propisno obilježeni; • zabranjeno je donošenje kućnih ljubimaca (mačka, pas, ptica, zec..) • površine na kojima borave djeca su od materijala koji sprječava klizanje, spoticanje i padove; • namještaj je u cijelom vrtiću prilagođen populaciji predškolskog djeteta (visinom, zaobljenošću bridova, mobilnošću i prirodnim materijalima) sva oštećenja prozorskih stakala ili ogledala se odmah zamjenjuju ili odstranjuju	boravka tijekom hladnijeg dijela godine. U ljetnim mjesecima rashlađivanje prostora omogućeno je klimatizacijskim uređajima, koji doprinose održavanju optimalne temperature i ugodnog boravka u svim prostorijama; • osiguran je dostatan broj izlaza u slučaju nužde koji su slobodni i propisno obilježeni; • zabranjeno je donošenje kućnih ljubimaca (mačka, pas, ptica, zec..) • površine na kojima borave djeca su od materijala koji sprječava klizanje, spoticanje i padove; • namještaj je u cijelom vrtiću prilagođen populaciji predškolskog djeteta (visinom, zaobljenošću bridova, mobilnošću i prirodnim materijalima) sva oštećenja prozorskih stakala ili ogledala se odmah zamjenjuju ili odstranjuju
---	---	---

6.2. Vanjski prostori, potencijalni izvori opasnosti i mjere

Matični objekt	Područni objekti
• vanjski prostori su ograđeni i imaju mogućnost zaključavanja;	• vanjski prostori su ograđeni i imaju mogućnost zaključavanja;

• domar redovito održava vanjsku površinu (redovito košenje trave, rezanje grmlja, uklanjanje suhih grana i stabala koja bi mogla biti opasna); • o ispravnosti vanjskih sprava i igrala brine domar koji redovito provodi njihovu kontrolu i održavanje, te po potrebi organizira servisiranje kako bi se osigurala njihova sigurnost i funkcionalnost za svakodnevno korištenje djece; • svako oštećenje na spravama koje može biti potencijalno opasno za djecu odgojitelj treba prijaviti voditelju objekta/domaru koji obavještavaju ravnateljicu; • ulaz u dvorišni prostor vrtića dozvoljen je samo službenim vozilima i dobavljačima;	• domar redovito održava vanjsku površinu (redovito košenje trave, rezanje grmlja, uklanjanje suhih grana i stabala koja bi mogla biti opasna); • o ispravnosti vanjskih sprava i igrala brine domar koji redovito provodi njihovu kontrolu i održavanje, te po potrebi organizira servisiranje kako bi se osigurala njihova sigurnost i funkcionalnost za svakodnevno korištenje djece; • svako oštećenje na spravama koje može biti potencijalno opasno za djecu odgojitelj treba prijaviti voditelju objekta/domaru koji obavještavaju ravnateljicu; • ulaz u dvorišni prostor vrtića dozvoljen je samo službenim vozilima i dobavljačima;
--	--

Matični i područni objekti osigurani su videonadzorom.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje u dječjem vrtiću predstavlja zakonsku obvezu, ali i važan profesionalni te osobni put razvoja u suvremenom odgojno-obrazovnom sustavu. Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin provodit će individualno stručno usavršavanje svih djelatnika ustanove s ciljem jačanja stručnih kompetencija, osvješćivanja i boljeg razumijevanja različitih odgojno-obrazovnih izazova, kao i pravovremene identifikacije rizičnih situacija i potencijalno ugrožavajućih čimbenika u radu s djecom. Kontinuiranom edukacijom nastoji se osigurati trajni osobni i profesionalni razvoj svih zaposlenika, unaprijediti kvaliteta odgojno-obrazovnog rada te dodatno osnažiti sustav prevencije i zaštite. Time se doprinosi stvaranju sigurnog, poticajnog i kvalitetnog okruženja, s krajnjim ciljem očuvanja sigurnosti i dobrobiti djece i odraslih u ustanovi.

Stručno usavršavanje realizirat će se u skladu s Godišnjim planom i programom vrtića:

- radni dogovori i radionice u vrtiću na temu sigurnosti i zdravlja (ravnateljica, stručni suradnici i zdravstvena voditeljica)
- prezentiranje „Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin na sjednicama Odgojiteljskog vijeća (po potrebi)
- edukacije izvan vrtića iz područja sigurnosti (zaštita na radu i zaštita od požara, higijenski minimum)
- praćenje stručne literature i periodike iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te iz područja sigurnosti djece u ustanovama
- suradnja s vanjskim čimbenicima (Gradsko društvo Crvenog križa Ogulin, Dom zdravlja, HGSS, vatrogasci, policija i sl.)
- edukacija svakog novog djelatnika (ravnatelj, stručni suradnik, zdravstvena voditeljica)
- redoviti nadzor zdravstvene voditeljice nad sanitarnim iskaznicama svih zaposlenika Dječjih vrtića „Bistrac“ Ogulin

8. SURADNJA

8.1. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima odvija se s ciljem jačanja povezanosti vrtića i obitelji te pružanja podrške roditeljima u razvijanju i unaprjeđenju roditeljskih kompetencija. Poseban naglasak stavlja se na područje sigurnosti, zaštite i prevencije, s ciljem osiguravanja optimalnih uvjeta za zdrav i siguran razvoj djece rane i predškolske dobi.

Suradnjom s roditeljima nastojimo:

- jačati svijest roditelja o njihovoj ulozi u razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, te poticati učenje djece vlastitim primjerom, čime se doprinosi dosljednom usvajanju sigurnih ponašanja u svakodnevnim situacijama
- informirati roditelje o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu utjecati na svoje dijete – ukazivanje na izvore opasnosti (opasni predmeti, nepoželjna ponašanja, nepoznate osobe)
- usmjeravati na poželjna ponašanja u prostorima vrtića i na igralištu

- poticati mjere opreza kod organiziranih odlazaka izvan vrtića
- poticati dovođenje djeteta u vrtić do 8:30 sati
- obavezno javljanje odgojitelju prilikom dovođenja i odvođenja djeteta
- potpisivanje izjava od strane roditelja o tome tko može dovoditi ili odvoditi dijete iz vrtića osim roditelja

Suradnja s roditeljima odvijat će se kontinuirano, s ciljem poštivanja načela aktivnog sudjelovanja te razvoja partnerskih odnosa između obitelji i vrtića. Time se nastoji osigurati zajedničko djelovanje usmjereno na dobrobit, sigurnost i cjeloviti razvoj djeteta.

Suradnju i partnerstvo razvijat ćemo na:

1. Roditeljskim sastancima (informativni, komunikacijski, radionice, druženja)

- upoznavanje s ciljem i zadaćama programa te kontinuirano upoznavanje s mjerama sigurnosti i prevencijama 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. Individualnim razgovorima s roditeljima (minimalno dva puta godišnje) (obrazac MS-13)

- razmjena informacija o djetetu
- izvještaji o individualnom napretku, fazama razvoja, ponašanjima, interesima i sl.
- specifične potrebe roditelja tj. skrbnika djece te omogućavanje dobivanja odgovora na pitanja koja opterećuju njihovo roditeljsko funkcioniranje (po potrebi uključiti stručne suradnike)
- prema procjeni odgojitelja i/ili stručnog suradnika na individualni razgovor mogu se pozvati oba roditelja

3. Komunikacija s roditeljima pisanim putem (oglasna ploča skupine, letci, brošure, plakati, edukativni materijali, web stranica vrtića i sl.). Na taj način roditelji će biti pravovremeno informirani o planiranim aktivnostima i događanjima u okviru programa, čime se osigurava transparentnost i bolja uključenost u život i rad vrtića.

8.2. 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 s različitih institucionalnih razina doprinose unapređenju kvalitete odvijanja programa.

Ustanove s kojima je u programu planirana suradnja:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Policija
- Vatrogasci
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- Gradsko društvo Crvenog križa Ogulin
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije
- SUVAG Karlovac
- Pedijatrijska ambulanta
- Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj
- HGSS...

9. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE

9.1. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta

Dijete u Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin može dovesti ili iz njega odvesti roditelj/skrbnik ili druga ovlaštena punoljetna osoba. Odgojitelj preuzima dijete prilikom dolaska u vrtić te ga predaje isključivo roditelju/skrbniku ili osobama koje je roditelj prethodno ovlastio za preuzimanje djeteta. Dijete se ne smije predati maloljetnoj niti neovlaštenoj osobi. Ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj/skrbnik, potrebno je ispuniti i potpisati izjavu roditelja/skrbnika (Obrazac MS-1), kojom se može ovlastiti najviše tri (3) punoljetne osobe za dovodenje ili odvođenje djeteta iz vrtića. Roditelj navedeni obrazac može preuzeti na prvom roditeljskom sastanku, u tajništvu ili putem mrežne stranice vrtića. Pri prvom dolasku djeteta u vrtić, roditelj je dužan predati ispunjenu izjavu odgojitelju skupine, koji je pohranjuje u dosje djeteta. Svaka naknadna promjena zahtijeva ispunjavanje nove izjave. U iznimnim situacijama, kada su roditelj ili ovlaštene osobe spriječene doći po dijete, roditelj je dužan pravodobno obavijestiti odgojitelja ili ravnatelja, navesti ime i prezime osobe koja će preuzeti dijete te podatke o identifikacijskom dokumentu (broj osobne iskaznice ili OIB). Osoba koja preuzima

dijete mora se identificirati. Roditelji su obvezni osobno predati dijete odgojitelju. Nije dopušteno ostavljanje djeteta bez nadzora pri dolasku u vrtić. U slučaju nepridržavanja ove odredbe, odgojitelj, stručni suradnik ili ravnatelj dužan je obaviti razgovor s roditeljem. Od trenutka preuzimanja djeteta od strane odgojitelja, odgovornost za dijete preuzima vrtić.

Osobama u alkoholiziranom stanju ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju nije dopušteno odvođenje djeteta, sukladno važećem Protokolu postupanja u takvim situacijama. U slučaju uočenih fizičkih ozljeda pri dolasku djeteta u vrtić, odgojitelj je dužan zatražiti informaciju od roditelja o nastanku ozljede te je evidentirati u pedagošku dokumentaciju, uz po potrebi uključivanje stručnog suradnika, zdravstvene voditeljice i ravnatelja. Odgojitelji najmanje dva puta godišnje provjeravaju i ažuriraju kontakt podatke roditelja/skrbnika i ovlaštenih osoba te svakodnevno vode evidenciju prisutnosti djece u skupini. Sva relevantna dokumentacija (imenici, evidencije, izjave, suglasnosti te dokumenti o posebnim zdravstvenim, prehrambenim ili pravnim okolnostima) čuva se u pedagoškoj dokumentaciji skupine, uz obvezu pravodobnog informiranja zamjenskog odgojitelja. U slučaju pravomoćne sudske odluke ili rješenja nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad kojim se određuje zabrana kontakta s djetetom, toj osobi nije dopušteno preuzimanje djeteta, neovisno o eventualnim suglasnostima roditelja/skrbnika. Svi zaposlenici vrtića (ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji) dužni su upoznati roditelje s navedenim mjerama pri upisu i na roditeljskim sastancima.

9.2. Mjere sigurnosti boravka djeteta u unutarnjem prostoru dječjeg vrtića (u sobi dnevnog boravka i u ostalim prostorijama vrtića)

Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalan nadzor nad njihovim kretanjem. Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, sanitarni čvor, garderoba). Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta navedene prostorije, dužan je odgovorno procijeniti važnost i trajanje izbjivanja te, prema potrebi, osigurati prisutnost druge odrasle osobe tijekom svoje odsutnosti. U razdobljima preklapanja odgojitelja oboje su obvezni aktivno sudjelovati u odgojno-obrazovnom radu s djecom u skupini.

U slučaju ozljede postupiti prema navedenim smjernicama:

- u slučaju lakših ozljeda (udarci, ogrebotine, strano tijelo u oku, pijesak i sl.) umiriti dijete, pružiti prvu pomoć i sanirati ozljedu u dječjem vrtiću te obavijestiti zdravstvenu

voditeljicu. Ostalu djecu povjeriti najbližim odraslim osobama (drugoj odgojiteljici, spremačici, nekom zaposleniku dječjeg vrtića, roditelju ukoliko je prisutan)

- obavezno izvijestiti roditelja o ozljedi djeteta, okolnostima u kojima se dogodila ozljeda i poduzetim radnjama te napisati u izvještaj o ozljedi djeteta (Obrazac MS-11) - odgojitelj u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom. Zdravstvena voditeljica upoznaje ravnatelja o ozljedi
- u slučaju ozbiljnije ozljede djeteta postupiti po Protokolu postupanja u slučaju ozljede i pružanja prve pomoći.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama vrtića u kojima borave djeca:

- prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama, kako bi svako dijete bilo u vidokrugu odgojitelja
- oprema i namještaj moraju zadovoljavati sigurnosne standarde (bez oštih rubova i toksičnih premaza); oštri rubovi moraju biti adekvatno zaštićeni
- u sobama dnevnog boravka potrebno je osigurati dovoljno prostora za slobodno kretanje djece, bez pretrpavanja namještajem te uskladiti centre aktivnosti s dobi i potrebama djece
- električne utičnice, vodovi i aparati moraju biti zaštićeni od pristupa djece
- svi materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani
- odgojitelj procjenjuje sigurnost neoblikovanih materijala i igračaka prije korištenja, uz po potrebi savjetovanja sa stručnim suradnikom
- tepisi moraju imati protukliznu podlogu te biti laki za održavanje i čišćenje
- igračke moraju biti pedagoški oblikovane i redovito se pregledavati; oštećene ili potencijalno opasne igračke potrebno je ukloniti iz uporabe
- spremačice redovito provode dezinfekciju igračaka, didaktičkog i neoblikovanog materijala prema planu higijenskih mjera
- igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje i rizična ponašanja
- police za igračke moraju biti stabilne i sigurno postavljene
- prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela i sigurna
- sredstva za čišćenje, lijekovi, sanitetski i ostali opasni materijali moraju biti pohranjeni u zaključanim ormarićima izvan dohvata djece

- ormarići prve pomoći nalaze se u uredu ravnatelja, zdravstvene voditeljice, kuhinji te u svim sobama dnevnog boravka matičnog i područnih objekata
- zdravstvena voditeljica svake pedagoške godine provodi edukaciju pružanja prve pomoći i reanimacije za odgojitelje
- plan evakuacije i znakovi za uzbunjivanje moraju biti istaknuti na vidljivim mjestima u vrtiću, a svi zaposlenici moraju biti upoznati s planom i svojim zaduženjima u hitnim situacijama
- svi izlazi i evakuacijski putevi moraju biti jasno označeni u skladu s Planom evakuacije
- vježba evakuacije s djecom provodi se najmanje jednom godišnje, uz organizaciju stručnjakinje zaštite na radu i sudjelovanje svih zaposlenika
- brojevi hitnih službi moraju biti vidljivo istaknuti u sobama dnevnog boravka te uredima ravnatelja, tajništva i stručnih suradnika

Važni brojevi telefona:

BROJ ZA HITNE SLUŽBE	112
POLICIJA	192
VATROGASCI	193
HITNA POMOĆ	194
ZZJZ KARLOVAČKE ŽUPANIJE – EPIDEMIOLOŠKA SLUŽBA	098 247 630
RAVNATELJICA	091 389 1000
PEDAGOGINJA	047/857- 429 047/522 - 001
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	047/857 – 429 047/522 - 001
PEDIJATRIJSKA AMBULANTA	047/531-068

- ulazna vrata matičnog objekta zaključavaju se automatski, kao i u područnim objektima
- sve prostorije u kojima borave ili ih koriste djeca svakodnevno se čiste, peru i dezinficiraju na kraju radnog dana, a tijekom dana provjetravaju se više puta radi osiguravanja svježeg zraka
- posteljina za djecu mijenja se dva puta mjesečno i/ili po potrebi češće, uz vođenje odgovarajuće evidencije

- spremačice redovito provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova (prohodnost umivaonika i zahodskih školjki) te o svakom uočenom nedostatku ili sumnji odmah obavještavaju domara
- roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka dužni su nositi odgovarajuću obuću
- čišćenje sobe dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka odgojno-obrazovnog programa, osim u iznimnim situacijama kada je zbog sigurnosti djece potrebno odmah intervenirati
- ravnatelj je dužan pravovremeno organizirati ispitivanje i kontrolu elektroinstalacija, rasvjete, strojeva s povećanim opasnostima, gromobranske, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša te kotlovnice, u suradnji s ovlaštenim institucijama i stručnjakom zaštite na radu, te osigurati otklanjanje uočenih nedostataka
- Pravilnikom o zaštiti od požara i Pravilnikom zaštite na radu definirane su izvanredne situacije i postupci postupanja u istima
- u slučaju uočenih nedostataka ili oštećenja u prostorijama vrtića, potrebno je odmah obavijestiti voditelja objekta i domara, koji po potrebi informiraju ravnatelja te poduzimaju mjere za žurno otklanjanje opasnosti
- provode se DDD mjere od strane ovlaštene ustanove, uz postupanje prema njihovim stručnim preporukama
- provode se mjere opće higijene u svim prostorima vrtića
- zaštitne rešetke postavljene su na odvodima otpadnih voda, a zaštitne mreže protiv insekata na prozorima kuhinje, ostave i podruma

9.3. Mjere sigurnosti boravka djeteta u vanjskom prostoru dječjeg vrtića (igralište)

- prvu sigurnosnu provjeru ulaza, stanje sprava za igru, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja domar, a o uočenim nedostacima obavještava ravnateljicu
- za boravak na otvorenom djeca moraju biti adekvatno obučena i obučena ovisno o vremenskim prilikama. Odgojitelj djeteta (na prvom roditeljskom sastanku) upoznaje roditelje sa činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom i kako odjeća i obuća zbog toga moraju biti prikladna godišnjem dobu, vremenskim prilikama i jednostavna za održavanje

- svakodnevno je potreban obilazak vanjskog prostora – dvorišta (igrališta), uklanjanje svih opasnih predmeta koji se zateknu na dvorištu i čišćenje dvorišta ukoliko je potrebno (domar)
- travu je potrebno redovito kositi, rezati grmlje, uklanjati suhe grane ili potencijalno opasne biljke (domar)
- odgojitelj ili domar koji uoče nedostatke koji su opasni za djecu dužni su odmah informirati ravnatelja, koji poduzima odgovarajuće mjere. Nadzor nad izvršenjem popravka ili otklanjanja opasnosti obavljaju ravnatelj i domar
- propust informiranja odgovornih osoba smatra se nemarom koji može dovesti djecu u opasnost i težim prekršajem radne obveze radnika
- prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na uporabu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama
- prije izlaska iz dječjeg vrtića odgojitelji moraju svakodnevno educirati djecu i upućivati ih na elemente zaštite i samozaštite: dogovoriti s djecom pravila ponašanja i granice korištenja igrališta i sprava na njemu
- odgojitelj treba voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnostima vezanim uz radoznalost (probavanje, lizanje, diranje nepoznatih predmeta i životinja, ubodi insekata i slično) te istovremeno kod djece razvijati svijest o potrebi zaštite i samozaštite
- stalno pratiti kretanje djece i uvijek imati svu djecu u svom vidokrugu
- ne praviti gužvu prevelikim brojem djece na jednom dijelu igrališta, već se podijeliti u manje skupine pri korištenju sprava
- odgojitelji moraju osigurati nadzor nad svom djecom i prisutnost jednog odgojitelja pored svake sprave - ne zadržavati se u grupicama u duljim razgovorima, već se aktivno uključiti u aktivnosti djece, prateći kretanje djece
- ponuditi djeci sadržaj i aktivnosti koji će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu i koji će pridonijeti dijeljenju većeg broja djece u manje skupine i smanjenju gužve na jednom mjestu
- u slučaju potrebe odlaska djeteta u sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja (nikako djeteta), a ostalu djecu povjeriti drugom odgojitelju na igralištu. Svaka odgojiteljica u svim situacijama odgovorna je za svu djecu
- prije odlaska s igrališta djeca sa svojom odgojiteljicom pospremaju sve rekvizite koji su taj dan bili u upotrebi (lopte, autiće, tricikle, lopatice, kantice...), a domar prekriva pješčanik

- u slučaju lakših ozljeda (udarci, ogrebotine, strano tijelo u oku, pijesak i sl.) umiriti dijete, pružiti prvu pomoć i sanirati ozljedu u dječjem vrtiću te obavijestiti zdravstvenu voditeljicu. Ostalu djecu povjeriti najbližim odraslim osobama (drugo odgojiteljici, spremačici, nekom zaposleniku dječjeg vrtića, roditelju ukoliko je prisutan)
- obavezno izvijestiti roditelja o ozljedi djeteta, okolnostima u kojima se dogodila ozljeda i poduzetim radnjama te napisati u izvještaj o ozljedi djeteta (Obrazac MS-11) - odgojitelj u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom. Zdravstvena voditeljica upoznaje ravnatelja o ozljedi
- u slučaju ozbiljnije ozljede djeteta postupiti po Protokolu postupanja u slučaju ozljede i pružanja prve pomoći.

9.4. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan prostora dječjeg vrtića (šetnje, posjeti, izleti)

9.4.1. Mjere sigurnosti kada nije potrebno organizirati prijevoz djece

- šetnje i posjete odgojitelji moraju unaprijed planirati (mogu u planiranje uključiti i stručnog suradnika)
- tijekom šetnje djeca se kreću organizirano, u koloni po dvoje, uz pratnju dva odgojitelja po odgojno-obrazovnoj skupini. Prilikom kretanja uz prometnice obvezno se koristi nogostup, a na mjestima gdje nogostup nije osiguran djeca i pratnja kreću se lijevom stranom kolnika, suprotno smjeru prometa. Odgojitelji su dužni kontinuirano nadzirati djecu tijekom šetnje, voditi računa o njihovoj sigurnosti te ih usmjeravati na pravilno i sigurno ponašanje u prometu. Ovisno o broju djece, njihovoj dobi, razvojnim obilježjima i procjeni sigurnosnih rizika, osigurava se i dodatna pratnja odraslih osoba.
- za šetnje u bližoj okolini vrtića roditelji potpisuju suglasnost na početku pedagoške godine (obrazac MS-6), a za odlaske na izlet i sudjelovanje u sportsko-rekreativnim programima potpisuju pojedinačnu suglasnost svaki put prije planiranog događanja
- u slučaju lakše ozljede djetetu prvu pomoć pruža odgojitelj, vodeći računa o vrsti i težini ozljede te poduzimajući potrebne mjere zbrinjavanja. U slučaju teže ili teške ozljede odmah se pruža prva pomoć te se, prema procjeni stanja djeteta, poziva hitna medicinska pomoć. O događaju se bez odgađanja obavještavaju roditelji/skrbnici kako bi preuzeli brigu o ozlijeđenom djetetu ili došli u zdravstvenu ustanovu u koju je dijete prevezeno. Ako roditelj nije u mogućnosti odmah doći, dijete u pratnji do zdravstvene ustanove

prati jedan od odgojitelja ili stručni suradnik, ukoliko sudjeluje u provedbi odgojno-obrazovnog programa izvan prostora dječjeg vrtića. Sve poduzete radnje evidentiraju se sukladno važećim protokolima i procedurama ustanove.

9.4.2. Mjere sigurnosti kada se organizira prijevoz djece

- roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za sudjelovanje djeteta u manifestacijama te odgojno-obrazovnim programima izvan vrtića
- ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete može putovati samo uz pratnju roditelja
- prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevoznim sredstvom
- radnicima je strogo zabranjeno prevoziti djecu
- ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, roditelj je dužan dati suglasnost da njegovo dijete smije biti prevezeno organiziranim prijevozom autobusa (Obrazac MS-2)
- ukoliko je organiziran grupni prijevoz djece, djeca na planirana događanja, izlete, posjete ili druge aktivnosti odlaze u pratnji odgojitelja i/ili roditelja, uz osiguranu odgovarajuću razinu nadzora tijekom cijelog putovanja. Prijevoz se organizira u skladu s važećim sigurnosnim propisima, a odgojitelji su dužni voditi evidenciju prisutne djece te kontinuirano pratiti njihovu sigurnost tijekom polaska, putovanja, boravka na odredištu i povratka u vrtić
- ukoliko djeca na manifestaciju dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, roditelj je dužan po dolasku na mjesto održavanja događanja osobno predati dijete odgojitelju. Tijekom trajanja manifestacije za dijete su odgovorni odgojitelji koji provode organizirani nadzor i brinu o njegovoj sigurnosti. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete isključivo roditelju/skrbniku ili drugoj ovlaštenoj punoljetnoj osobi, sukladno važećim procedurama vrtića
- ovisno o vrsti aktivnosti, trajanju putovanja i prethodnom dogovoru s roditeljima, vrtić osigurava djeci odgovarajuće obroke i dovoljne količine tekućine ili su za pripremu i osiguravanje hrane i pića zaduženi roditelji. U svim slučajevima vodi se računa o nutritivnim potrebama djece, posebnim prehrambenim zahtjevima te osiguravanju dovoljnog unosa tekućine tijekom cijelog trajanja aktivnosti.

9.4.3. Mjere sigurnosti kod odlaska djece na jednodnevni izlet

- izleti se mogu organizirati u poludnevnom ili cjelodnevnom trajanju, u mjestu sjedišta vrtića ili izvan njega. Izleti se planiraju i provode radnim danima, uz suglasnost roditelja i ravnatelja
- ukoliko se radi o poludnevnom izletu, djeca prije polaska doručkuju u vrtiću, tijekom izleta im je osigurana marenda i dovoljna količina tekućine, a po povratku u vrtić ih čeka ručak
- zbog specifičnih potreba djeteta s teškoćama u razvoju/poremećajima u ponašanju, tijekom izleta predviđena je pratnja roditelja/skrbnika koji će pružati individualnu podršku i sudjelovati u provedbi sigurnosnih mjera vezanih uz boravak izvan ustanove.
- za provedbu izleta potrebno je pribaviti pisanu suglasnost najmanje dvije trećine roditelja djece određene odgojno-obrazovne skupine (Obrazac MS-7). Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost za sudjelovanje u izletu ne sudjeluju u planiranoj aktivnosti, a vrtić je tijekom radnog dana dužan osigurati njihov boravak i primjerenu skrb u drugoj odgojno-obrazovnoj skupini ili na drugi organizirani način, u skladu s mogućnostima ustanove i važećim propisima.

9.4.4. Mjera sigurnosti kod odlaska djece na višednevni izlet

- roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak djeteta na višednevni izlet u organizaciji vrtića (mali maturac, ljetovanje, zimovanje i sl.)
- djeca odlaze na višednevni izlet u pratnji odgojitelja, ravnatelja ili stručnog suradnika koji su odgovorni za djecu tijekom boravka
- odgojitelji roditeljima daju popis potrebne odjeće, obuće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci
- tijekom putovanja obvezno je osigurati dostupnost kutije prve pomoći s propisanim sanitetskim materijalom i svim potrebnim lijekovima za djecu koja ih, sukladno zdravstvenoj dokumentaciji/preporuci pedijatra i pisanoj suglasnosti roditelja, redovito koriste. Vrtić osigurava odgovarajuće obroke i dovoljne količine tekućine za svu djecu tijekom trajanja putovanja, vodeći računa o njihovoj dobi, potrebama i posebnim prehrambenim zahtjevima
- prije odlaska na putovanje odgojitelji i druge odgovorne osobe moraju biti upoznati s posebnim zdravstvenim, prehrambenim i drugim specifičnim potrebama djece te imati

- potrebne upute za postupanje u slučaju zdravstvenih poteškoća ili drugih izvanrednih situacija.
- tijekom cijelog trajanja putovanja roditeljima mora biti dostupan kontakt broj telefona odgojitelja ili druge odgovorne osobe putem kojeg mogu dobiti informacije o djetetu, dok su odgojitelji dužni kod sebe imati ažurirane kontakt podatke roditelja/skrbnika radi pravovremene komunikacije u slučaju potrebe.

9.4.5. Mjere sigurnosti prilikom boravka djece na plaži

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

9.5. Mjere sigurnosti za upotrebu sredstava za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtić)

- odgojitelj je dužan svakodnevno pratiti vrstu, količinu i primjerenost neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka koje se koriste u odgojno-obrazovnom radu. Pri tome je potrebno voditi računa o njihovoj sigurnosti, funkcionalnosti, higijenskoj ispravnosti i estetskoj primjerenosti te osigurati sigurno rukovanje i korištenje u skladu s dobi, razvojnim mogućnostima i potrebama djece. Oštećene, neispravne ili potencijalno opasne materijale i igračke potrebno je odmah ukloniti iz uporabe
- ukoliko djeca starije predškolske dobi u odgojno-obrazovnom radu koriste potencijalno opasna pomagala (npr. čekić, iglu i sl.), obvezan je kontinuirani nadzor odgojitelja. Aktivnosti se provode isključivo u manjim skupinama, najviše 3–4 djece, uz prethodno

jasno definirana pravila korištenja i naglasak na sigurnosnim mjerama, kako bi se osigurala sigurnost djece i pravilno rukovanje navedenim materijalima

- za unosenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj
- odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost

9.6. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u dječjem vrtiću

- odgojitelji su dužni dobro poznavati individualne potrebe svakog djeteta vezane uz dnevni odmor te ih uvažavati u svakodnevnoj organizaciji odgojno-obrazovnog rada
- odgojitelji su obvezni, bez odgađanja i neovisno o dobi djeteta, osigurati zadovoljavanje potrebe za dnevnim odmorom u skladu s individualnim potrebama djeteta
- s obzirom na to da se rad odvija u dobno mješovitim skupinama s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom, odgojno-obrazovni proces potrebno je organizirati na način da se djeci koja odmaraju osiguraju mir i uvjeti za odmor, dok se djeci koja ne spavaju planiraju i provode tihe i mirne aktivnosti kako ne bi ometala ostalu djecu tijekom odmora
- prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereno pripremljeni za kvalitetnu realizaciju dnevnog odmora djece, uz osiguravanje dovoljne količine svježeg zraka, odgovarajuće temperature, izbjegavanje propuha te bez pretjeranog zamračivanja prostora. Potrebno je koristiti prikladnu i higijenski ispravnu posteljinu
- svako dijete koristi individualno označenu ležaljku, koja je namijenjena isključivo njemu. S obzirom na vremenske uvjete, djeci se osiguravaju adekvatni pokrivači. Ležaljke moraju biti raspoređene na odgovarajućoj udaljenosti kako bi se zadovoljili sanitarno-higijenski uvjeti, a ne smiju se nalaziti u zoni izravnog ispuhivanja hladnog zraka iz klimatizacijskih uređaja. Dijete uvijek koristi vlastitu, jasno označenu ležaljku.
- djecu je potrebno higijenski pripremiti te ih adekvatno odjenuti za dnevni odmor, u skladu s njihovim individualnim potrebama i osiguravanjem udobnosti te nesmetanog i sigurnog odmora
- djecu je u dnevni odmor potrebno uvesti odgovarajućom aktivnošću sukladno dobi djeteta (čitanje priče, umirujuća glazba i sl.)

- posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na provjeru usne šupljine djeteta prije dnevnog odmora, kako bi se osiguralo da dijete ne započinje odmor s ostacima neproгутane hrane u ustima, čime se smanjuje rizik od gušenja i osigurava sigurnost tijekom odmora
- djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja
- u slučaju da odgojitelj primijeti promjenu u ponašanju djeteta tijekom dnevnog odmora, kao što je otežano disanje, povraćanje ili drugi neuobičajeni simptomi, dužan je iste odmah uočiti i ne zanemariti. Potrebno je odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu te djetetu pružiti odgovarajuću pomoć sukladno važećim protokolima zdravstvene zaštite djece u ustanovi
- djeca se odmaraju onoliko koliko imaju individualnu potrebu. Postupno se dižu, pripremaju za užinu i popodnevne aktivnosti
- djeca školski obveznici u godini prije polaska u osnovnu školu u pravilu nemaju razvojnu potrebu za dnevnim odmorom, te se tijekom vremena predviđenog za odmor druge djece trebaju uključivati u primjerene tihe i mirne aktivnosti. Ukoliko kod djeteta u godini prije polaska u školu postoji individualna potreba za dnevnim odmorom, potrebno ju je, osobito na početku pedagoške godine, iznimno omogućiti te postupno stvarati uvjete za njezino smanjivanje. Prijelazno razdoblje odgojitelji planiraju, prate i usklađuju u suradnji s roditeljima i stručnim suradnikom
- u jasličkim i vrtičkim skupinama dnevni odmor traje do 14:30 sati. Do navedenog vremena očekuje se da je većina djece budna. Nakon buđenja djece spremačice podižu i pospremaju ležaljke. Ukoliko pojedino dijete i dalje ima potrebu za snom te čvrsto spava, njegov ležaj će naknadno pospremiti spremačica ili, iznimno, odgojitelj na kraju radnog dana.

9.7. Mjere nadzora kretanja osobe u vrtiću

- svi radnici vrtića dužni su voditi brigu i kontinuirano pratiti kretanje osoba unutar i oko vrtića, osobito u slučajevima kada se radi o osobama koje nisu korisnici usluga vrtića, kako bi se osigurala sigurnost djece, zaposlenika i prostora ustanove
- ulazi u matični i područne objekte osigurani su kontroliranim sustavom pristupa te se ulazak u sve objekte vrši pomoću šifre, čime se osigurava viša razina sigurnosti djece, zaposlenika i prostora vrtića

- nepoznatu osobu koja se zatekne u vrtiću potrebno je pristojno upitati za njezine namjere i razloge dolaska te, ovisno o situaciji, dopratiti je do odgovarajućeg mjesta na koje treba ići ili do izlaza iz vrtića, vodeći računa o sigurnosti djece i zaposlenika
- u slučaju protuzakonitog postupanja osoba, potrebno je odmah obavijestiti ravnateljicu i stručni tim. U slučaju potrebe, kontaktiranje policije obavlja ravnatelj, sukladno važećim protokolima i procedurama ustanove
- nijedna nepoznata osoba ne smije se kretati prostorima vrtića bez pratnje zaposlenika vrtića, čime se osigurava sigurnost djece, zaposlenika i cjelokupnog prostora ustanove
- spremačica redovito, na kraju radnog vremena, provodi provjeru svih vrata i prozora kako bi se osigurala njihova uredna zatvorenost te spriječio neovlašteni ulazak osoba u prostor vrtića
- svaki zaposlenik dužan je voditi brigu o zatvaranju i provjeri zatvorenosti ulaznih vrata te vrata unutarnjih i vanjskih prostora vrtića, kako bi se osigurala sigurnost djece, zaposlenika i imovina ustanove
- prilikom upisa djeteta u vrtić roditelji dobivaju šifru i upute za ulazak u vrtić, kojih su se obvezni pridržavati te ih ne smiju dijeliti s drugim osobama koje nisu navedene na popisu ovlaštenih osoba za dovođenje i odvođenje djeteta, čime se osigurava sigurnost djece i kontrola pristupa ustanovi
- u prostorijama vrtića zabranjeno je pušenje, unošenje i korištenje drugih sredstva ovisnosti (alkohola, droga) kao i unošenje bilo koje vrste oružja
- osobe koje nisu zaposlenici vrtića mogu boraviti u odgojno-obrazovnim skupinama isključivo uz prethodno dogovorene i planirane aktivnosti, u svrhu obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa. Takvi dolasci uključuju prilagodbu djece te organizirana gostovanja roditelja, osoba različitih zanimanja, kazališnih skupina, glazbenika i drugih sudionika koji doprinose kvaliteti i raznolikosti odgojno-obrazovnog rada.

9.8. Mjere postupanja u slučajevima nedolaska odgojitelja na ranojutarnji rad

- odgojitelj je dužan pratiti raspored ranojutarnjeg rada te na vrijeme doći na posao
- ukoliko odgojitelj kasni na posao radnik koji radi od 6:00 sati (domar, kuharica, pomoćna kuharica, krojačica-pralja) zove voditelja objekta, provjerava o čemu se radi te o tome informira roditelje i moli ih za strpljenje do dolaska odgojitelja

- ako se voditelj objekta ne javi, zove se ravnateljica ili stručni suradnik koji će, ukoliko se dežurni odgojitelj i dalje ne javlja, zvati odgojitelja koji najbliže stanuje
- po dolasku dežurni odgojitelj javlja se ravnateljici, utvrđuju se činjenični događaji te dogovaraju daljnja postupanja.

9.9. Mjere postupanja u slučaju da roditelj ne dođe po dijete nakon poslijepodnevnog rada vrtića

- nakon isteka radnog vremena vrtića, ukoliko roditelj ili ovlaštena osoba ne dođe po dijete, odgojitelj je dužan telefonski stupiti u kontakt s roditeljem/skrbnikom radi pravovremenog informiranja i dogovora o preuzimanju djeteta
- važno je umiriti dijete dok roditelj/skrbnik ne dođe po njega (razgovor s djetetom s ciljem pružanja osjećaja sigurnosti i zaštićenosti)
- u slučaju da odgojitelj ne uspije uspostaviti telefonski kontakt s roditeljem/skrbnikom zbog nedostupnosti, dužan je o tome odmah obavijestiti voditelja objekta, stručnog suradnika ili ravnatelja, koji donose daljnje odluke o postupanju, uključujući, prema potrebi, kontaktiranje policije i drugih nadležnih institucija sukladno važećim protokolima ustanove
- nakon što je roditelj došao odgojitelj je dužan utvrditi relevantne činjenice i istaknuti važnost pravodobnog dolaska po dijete
- cijelu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine, piše zapisnik o događaju i poduzetim mjerama te ga predaje stručnom suradniku
- ukoliko roditelji učestalo kasne odgojitelj je o tome dužan obavijestiti stručnog suradnika koji će u dogovoru s ravnateljem dogovoriti sastanak s roditeljima i odrediti daljnje mjere postupanja.

9.10. Mjere postupanja u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića

- osoblje zaduženo za otvaranje objekta dužno je ujutro po dolasku izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora vrtića te ostalih mogućih ulaza u ustanovu
- ukoliko se uoči neovlašteni ulazak u prostor vrtića, neovisno o tome je li nastala materijalna šteta ili nije, osoba zadužena za otključavanje ili pregled dužna je o tome

- odmah obavijestiti ravnatelja. Ravnatelj potom poduzima daljnje mjere te, prema procjeni situacije i važećim protokolima, obavještava policiju i druge nadležne službe
- bez obzira na dolazak policije, ravnatelja, voditelja objekta, stručnih suradnika ili drugih djelatnika, osoba koja je uočila neovlašteni ulazak i prijavila slučaj dužna je o događaju odmah izvijestiti sve odgojitelje, kako bi se spriječio ulazak djece u prostor u kojem je došlo do neovlaštenog ulaska te osigurala njihova sigurnost
 - svi djelatnici, nakon zaprimljene obavijesti, dužni su pregledati prostore vrtića u kojima borave te, u slučaju uočavanja znakova provala, sudjelovati u utvrđivanju nastale situacije. Po potrebi se sastavlja popis nestalih i oštećenih stvari radi daljnjeg postupanja i evidentiranja događaja
 - na kraju postupka, osoblje objekta u kojem je uočena provala ili nedopušteni ulazak sastavlja detaljan zapisnik o uočenom događaju te poduzetim mjerama. Zapisnik se predaje voditelju objekta, koji ga potom dostavlja ravnatelju te ga o svemu detaljno izvještava radi daljnjeg postupanja i dokumentiranja slučaja.

9.11. Mjere postupanja vezane uz donacije materijala i opreme

- dječji vrtić prima donacije različitih donatora (roditelja, organizacija i drugih) za koje procijeni da mogu unaprijediti uvjete u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad
- u odgojne skupine odgojitelji mogu primiti isključivo materijale namijenjene radu s djecom (igračke, knjige i slikovnice, likovne materijale, različite pedagoški neoblikovane materijale i sl.), pri čemu svi materijali moraju biti sigurni za zdravlje djece, očuvani, čisti te estetski i odgojno-obrazovno vrijedni i primjereni
- kada roditelji žele donirati opremu ili namještaj za vrtić, odgojitelji su dužni o tome obavijestiti voditelja objekta i stručnog suradnika, koji zatim informiraju ravnatelja
- u slučaju vrijednih donacija, a prema potrebi i organizacijskim zahtjevima, vrtić donatoru može izdati potvrdu ili zahvalnicu o donaciji.

9.12. Mjere postupanja u neposrednim situacijama opasnosti (potres, poplava, požar, eksplozija, teroristički čin..)

- svi zaposlenici dužni su upoznati se s uputama za postupanje prema Planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti (požar, eksplozija, poplava, teroristički čin, potres), djelovati sukladno svojim zaduženjima iz Plana evakuacije te koristiti sigurne

- evakuacijske puteve i izlaze definirane za pojedine vrste opasnosti. Plan evakuacije istaknut je u hodnicima matičnog i područnih objekata
- u svakoj situaciji opasnosti potrebno je ostati smiren te ne širiti paniku, uz istodobno pružanje djeci osjećaja sigurnosti i zaštićenosti
 - provođenje vježbi evakuacije obvezno je za sve zaposlenike vrtića i provodi se jednom godišnje. Zapisnik o provedenoj vježbi izrađuje voditelj evakuacije u suradnji s voditeljem objekta te ga dostavlja ravnatelju
 - odgojitelji u odgojno-obrazovnom radu tijekom cijele godine planiraju i provode aktivnosti usmjerene na jačanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djece, kao i odgojne postupke koji potiču razvoj pozitivnih unutarnjih potencijala djeteta u svrhu samozaštite i samoočuvanja. Djecu se sustavno poučava pravilima sigurnog ponašanja, razvija se njihova samostalnost i odgovornost sukladno dobi i razvojnim mogućnostima
 - odgojiteljice kontinuirano prate prisutnost djece i vode brigu o njihovoj sigurnosti, uključujući redovito prebrojavanje djece u svim situacijama
 - u objekt se ulazi tek po prestanku opasnosti i/ili po dopuštenju nadležnih službi (npr. vatrogasaca)
 - tijekom jačih vremenskih nepogoda (olujno nevrijeme) potrebno je udaljiti se od staklenih površina te djecu smjestiti u sigurniji dio prostora, dalje od vrata i prozora, a u slučaju veće opasnosti u hodnički/garderobni prostor
 - u slučaju potresa djecu treba uputiti da se sklone ispod čvrstih stolova, dalje od prozora i vanjskih zidova
 - ako su djeca u krevetima, prioritetno se zbrinjavaju djeca koja se nalaze bliže prozorima i vanjskim zidovima
 - tijekom potresa potrebno je minimalno se kretati i ostati zaštićen ispod čvrstih površina (stolova)
 - po prestanku potresa napušta se zgrada sukladno Planu evakuacije i propisanim postupcima.

10. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA

10.1. Mjere prehrambeno-zdravstvene sigurnosti u vrtiću

10.1.1. Mjere sigurnosti u prehrani

Mjere sigurnosti u prehrani djece, za koje su odgovorni odgojitelji, obuhvaćaju sljedeće:

- u vrtić nije dopušteno unošenje hrane koja nema deklaraciju proizvođača
- za svako dijete s alergijama na hranu, prema naputcima liječnika i u dogovoru s roditeljima, zdravstvena voditeljica i glavna kuharica prilagođavaju jelovnik
- odgojitelj je dužan pratiti provedbu prilagođenog jelovnika i upute o prehrani djeteta te u slučaju uočenih nepravilnosti u dostavi hrane u skupinu odmah obavijestiti kuhara i zdravstvenu voditeljicu
- kada dijete za koje se provodi prilagodba jelovnika nije prisutno u vrtiću, odgojitelj je dužan o tome obavijestiti kuhara kako se prilagođeni obrok ne bi pripremao, te pravodobno javiti i povratak djeteta radi osiguranja odgovarajućeg obroka
- matični odgojitelji dužni su na vidljivo mjesto istaknuti popis namirnica koje pojedino dijete ne smije konzumirati, kako bi informacije bile dostupne i odgojiteljima na zamjeni
- odgojitelji su odgovorni za kontrolu unošenja i podjele hrane koja može predstavljati rizik (npr. žvakaće gume, bomboni, lizalice i sl.), zbog mogućnosti gušenja ili alergijskih reakcija
- u svim skupinama zabranjeno je unošenje i konzumacija kikirikija i orašastih plodova (orah, badem, lješnjak, pistacio, indijski oraščić i dr.), zbog mogućih teških alergijskih reakcija kod djece s dijagnosticiranim alergijama
- odgojitelj/kuharica ne smije preuzimati nikakvu zamjensku hranu od roditelja bez prethodnog savjetovanja sa zdravstvenom voditeljicom
- prije konzumacije obroka odgojitelj potiče djecu na korištenje sanitarnog čvora te provjerava jesu li sva djeca oprala ruke
- odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana; voda i čaše moraju biti stalno dostupne djeci na vidljivom i dogovorenom mjestu

- odgojitelji su dužni osigurati stalni nadzor djece tijekom obroka kako bi se spriječile nezgode (opekline, gušenja, ozljede i sl.), pri čemu sjede s djecom, sudjeluju u obroku te potiču kulturno ponašanje i pravilne prehrambene navike
- vrijeme obroka određuje se na početku pedagoške godine u skladu s potrebama djece određene dobi, a tijekom godine može se mijenjati ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje:

- ulaz prema kuhinji i skladištu ne može se koristiti kao ulaz u vrtić
- u kuhinju ulaze isključivo kuhar, zdravstvena voditeljica i ravnateljica, i to u propisanoj radnoj odjeći. Ostali djelatnici komuniciraju s kuhinjskim osobljem na ulaznim vratima kuhinje
- prostor za pripremu i posluživanje hrane mora se svakodnevno čistiti, prati i dezinficirati
- skladište hrane mora udovoljavati propisanim uvjetima (lako čišćenje i pranje, odgovarajuća ventilacija/provjetravanje, zaštitne mreže na prozorima protiv kukaca i glodavaca) te se mora redovito održavati sukladno propisanim higijenskim mjerama
- skladišni i svi radni prostori za pripremu i konzumaciju hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca, uz obvezno uklanjanje ostataka hrane te održavanje visoke razine opće higijene
- sredstva za pranje, čišćenje i dezinfekciju moraju se čuvati na za to predviđenom mjestu, jasno označena čitljivim etiketama o sadržaju, sukladno planu čišćenja
- nabavu namirnica potrebno je provoditi kod dobavljača koji primjenjuju HACCP sustav i druge propisane mjere sigurnosti hrane, uz odgovornost ravnatelja i zdravstvene voditeljice
- skladištenje i čuvanje namirnica mora osigurati očuvanje njihove prehrambene vrijednosti, sprječavanje miješanja mirisa i vlage te zaštitu od mehaničkih oštećenja i onečišćenja; namirnice se čuvaju u odgovarajućim spremnicima sukladno propisima i deklaraciji
- potrebno je redovito kontrolirati rokove trajanja te organoleptička svojstva (izgled, miris, boju i okus) namirnica do njihove upotrebe
- na poslovima prijema, pripreme i distribucije hrane radi kuhar koji je obvezan pohađati tečaj higijenskog minimuma svakih pet godina
- radnici koji rukuju hranom obvezni su redovito obavljati sistematske sanitarne preglede

- zdravstveni voditelj i ravnatelj odgovorni su za pravovremeno upućivanje radnika na sanitarne preglede i edukacije iz higijenskog minimuma
- radnici koji rukuju hranom moraju održavati visoku razinu osobne higijene, posebno ruku i noktiju (bez nakita, dugih noktiju i laka), te moraju imati uredno pokrivenu kosu
- tijekom rukovanja hranom nije dopušteno jesti, piti niti žvakati žvakaću gumu
- kuhinjsko osoblje mora nositi propisanu radnu odjeću i obuću, koja mora biti čista, uredna i protuklizna
- posude korišteno u pripremi hrane mora se prati odvojeno od posuđa iz kojeg jedu djeca
- za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuhar, uz ostale djelatnike prema zaduženjima. Provedba mjera dokumentira se putem kontrolnih lista koje pregledava i arhivira zdravstvena voditeljica
- za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova u sobama i podjelu hrane odgovorni su spremačica i odgojitelji
- nadzor nad provedbom svih mjera provodi zdravstvena voditeljica.

10.1.2. Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

- sva sredstva za čišćenje i dezinfekciju čuvaju se u zaključanom spremištu, izvan dohvata djece. Odgojiteljice imaju osiguran pristup dezinfekcijskim sredstvima, dok sva sredstva moraju biti sigurno pohranjena i nedostupna djeci
- sredstva za čišćenje nabavljaju se od provjerenih dobavljača koji su uključeni u HACCP sustav
- sredstva za čišćenje i dezinfekciju koriste isključivo educirani radnici tehničkog osoblja, i to prema uputama proizvođača i važećim higijenskim standardima
- tehničko osoblje provodi dezinfekciju igračaka u suradnji s odgojiteljima i zdravstvenom voditeljicom
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u vrtiću odvija se od ZJZKA uz znanje zdravstvene voditeljice i ravnatelja
- čišćenje prostora u kojima borave djeca provodi se nakon završetka odgojno-obrazovnog programa, osim u iznimnim situacijama kada je zbog sigurnosti djece potrebno odmah intervenirati
- svi radnici dužni su postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova

- minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin sastavni je dio priloga ovih mjera i protokola (Prilog 12.2.).

10.2. Mjere zdravstvene zaštite

10.2.1. Mjere sigurnosti i protokol postupanja kod bolesti djeteta

- pri upisu djeteta u vrtić roditelj je obavezan dostaviti Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Potvrda mora sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, pregledu liječnika dentalne medicine, sistematskom pregledu nadležnog pedijatra kao i sve druge informacije koje mogu biti značajne za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću. Potvrdu na zahtjev roditelja izdaje izabrani pedijatar
- zdravstveni voditelj u suradnji sa stručnim suradnikom dužan je upoznati odgojitelje s relevantnim informacijama o zdravstvenom stanju djeteta, uputiti ih na specifične situacije na koje treba obratiti pažnju te tijekom godine pratiti zdravstveno stanje djeteta
- bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću. Vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca. U slučaju bolesti dijete ostaje kod kuće pod skrbi roditelja do potpunog oporavka, budući da bolesno dijete može predstavljati izvor zaraze te zahtijeva pojačanu njegu koju u vrtiću nije moguće osigurati
- u slučaju sumnje na bolest, roditelji se odmah pozivaju kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu
- nakon više od tri radna dana izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj je obavezan donijeti valjanu liječničku potvrdu o razlogu i trajanju izostanka te trenutnom zdravstvenom stanju djeteta, sukladno GDPR-u.
- u slučaju potrebe za primjenom kronične terapije, roditelji su dužni dati lijek kod kuće, jer se lijekovi u vrtiću u pravilu ne primjenjuju. Iznimno, u hitnim medicinskim situacijama (npr. visoka temperatura 39 °C i više, febrilne konvulzije i sl.), može se dopustiti primjena lijeka odgojitelju ili zdravstvenom voditelju uz prethodno dobivenu suglasnost roditelja
- roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ukoliko dijete uzima lijekove ili pomoćna lijekovita sredstva te ukoliko postoji alergija ili sumnja na alergiju, uz priloženu medicinsku dokumentaciju
- kod djece s kroničnim bolestima (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija i sl.) u stabilnoj fazi, uz odobrenje liječnika dijete može boraviti u vrtiću. Ako je potrebna

terapija, lijekove u pravilu daje roditelj, osim u iznimnim situacijama – hitnoća (potrebna pisana potvrda nadležnog liječnika s nazivom lijeka, preporučenom dozom i načinom primjene te pisana suglasnost roditelja/skrbnika)

- informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama, uključujući druge roditelje i zaposlenike koji nisu uključeni u skrb o djetetu
- plišana ili krpena igračka može se iznimno koristiti u sobi dnevnog boravka ako predstavlja prijelazni objekt koji dijete treba. Održavanje i pranje takvih igračaka obveza je roditelja
- u jaslama djece varalice moraju imati individualnu zaštitu ili označenu kutijicu na kojoj je jasno navedeno ime i prezime djeteta
- djeca se premataju na stolu za prematanje u sanitarnom čvoru. Ako to nije moguće iz sigurnosnih razloga, stol za prematanje mora biti smješten tako da je udaljen od prostora za prehranu. U vrtićkim skupinama, gdje nema stola za prematanje, prematanje se obavlja na plastificiranoj spužvi koja se koristi isključivo u tu svrhu
- prije prematanja potrebno je unaprijed pripremiti sav potreban pribor (čistu pelenu, rezervnu odjeću, kremu i dr.) kako dijete ne bi ostalo bez nadzora te kako bi se spriječio kontakt s drugim površinama i mogućnost širenja infekcija
- nakon prematanja, pelena se odlaže u vrećicu, zatvara i baca u koš s poklopcem u sanitarnom čvoru. Kvae se otvaraju laktom, a ruke se nakon postupka obvezno peru i dezinficiraju. Stol za prematanje se dezinficira nakon svakog djeteta.
- ako dijete koristi kahlicu, nakon uporabe odgojitelj prazni kahlicu, ispire je i odlaže na dogovoreno mjesto za daljnje čišćenje i dezinfekciju. Postupak higijene nakon nužde provodi se sukladno pravilima i za WC školjku
- odgojitelji i ostali zaposlenici dužni su postupati prema uputama epidemiologa, sanitarnog inspektora, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te zdravstvene voditeljice, osobito u specifičnim situacijama (npr. epidemije i sl.).

10.2.2. Protokol postupanja kod epidemije

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

Postupanje odgojitelja u slučaju pojave zarazne bolesti:

- kod prvih simptoma zarazne bolesti dijete se izolira te se odmah kontaktiraju roditelji
- o pojavi bolesti obavještava se zdravstveni voditelj i ravnatelj

- prati se zdravstveno stanje ostale djece u skupini
- redovito se provode mjere dezinfekcije te druge protuepidemijske mjere, ovisno o vrsti bolesti.

Postupanje zdravstvene voditeljice kod pojave zarazne bolesti:

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

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

10.2.3. Mjere sigurnosti kada dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene potrebe

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

10.2.4. Protokol postupanja u slučaju ozljeda i pružanja prve pomoći

Kod težih ozljeda i zdravstvenih problema te hitnih stanja, kao što su:

- jaki udarci (osobito u glavu)

- posjekotine i jače krvarenje
- sumnja na prijelom
- gubitak svijesti
- febrilne konvulzije i epileptični napad
- gušenje stranim tijelom
- strano tijelo u oku, uhu ili nosu
- anafilaktički šok uslijed alergijskih reakcija
- ugrizi životinja ili insekata
- postupa se prema važećim protokolima prve pomoći i zdravstvene zaštite djeteta, uz hitno pružanje prve pomoći, osiguravanje djetetove sigurnosti te pravovremeno kontaktiranje hitne medicinske službe i roditelja
- u Dječjem vrtiću „Bistrac“ Ogulin prvu pomoć pružaju odgojitelji i/ili zdravstvena voditeljica, kao imenovane i educirane osobe osposobljene za postupke pružanja prve pomoći. Obveza svakog odgojitelja je kontinuirano stručno usavršavanje iz područja prve pomoći, dok je za organizaciju i koordinaciju odgovorna zdravstvena voditeljica i ravnatelj
- vrtić je opremljen ormarićima za pružanje prve pomoći koji su dostupni u skladu s propisanim standardima
- prilikom pružanja prve pomoći potrebno je voditi računa o osobnoj zaštiti i zaštiti ozlijeđenog djeteta, uz obvezno korištenje zaštitnih rukavica (npr. lateks rukavica) kod kontaktnih ozljeda i krvarenja
- ostalu djecu zbrinjava drugi odgojitelj, stručni suradnik ili drugi radnik vrtića koji je djetetu poznat i dostupan, odnosno po procjeni odgojitelja i druga odgovorna odrasla osoba u blizini.

Postupanje u slučaju ozljede djeteta uključuje:

- ostati miran i sabran
- umiriti dijete
- primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći u okviru vlastite osposobljenosti
- osigurati da druga osoba pozove hitnu pomoć (112)
- potrebno je uputiti osobu u blizini da kontaktira ravnatelja i zdravstvenog voditelja
- kod lakših ozljeda obvezno se kontaktiraju roditelji/skrbnici djeteta

- u slučaju težih ozljeda koje zahtijevaju hitnu medicinsku intervenciju, odmah se poziva hitna medicinska pomoć te se postupa prema njihovim uputama do dolaska na mjesto događaja, kontaktiraju se roditelji/skrbnici
- ako do dolaska hitne pomoći roditelji nisu stigli u vrtić, odgojitelj zbrinjava ostalu djecu iz skupine te prati dijete u zdravstvenu ustanovu, gdje ostaje do dolaska roditelja i daljnjih liječničkih uputa
- odgojitelj je dužan odmah obavijestiti zdravstvenog voditelja o ozljedi djeteta, koji potom obavještava ravnatelja
- odgojitelj i/ili zdravstvena voditeljica ispunjavaju zapisnik o ozljedi djeteta (Obrazac MS-11) radi daljnje obrade i eventualnog podnošenja zahtjeva za naknadu štete te informiraju ravnatelja
- odgojitelj ili zdravstvena voditeljica sljedećeg dana kontaktiraju roditelje kako bi se informirali o zdravstvenom stanju djeteta.

10.2.5. Mjere postupanja i preporuke za zaštitu od vrućina

- tijekom ljetnih mjeseci, kada temperature prelaze 30°C, potrebno je posebnu pažnju posvetiti zaštiti djece od toplinskog udara
- s djecom boraviti na otvorenom najkasnije do 11:00 sati te ponovno nakon 16:00 sati
- djecu je potrebno poticati na pojačano konzumiranje tekućine tijekom cijelog dana
- prije početka sezone korištenja klimatizacijskih uređaja domari i ovlašteni serviseri dužni su očistiti i servisirati uređaje te osigurati njihovo redovito održavanje i čišćenje
- preporučuje se rashlađivanje prostorija klimatizacijskim uređajima u vrijeme kada su djeca na zraku
- kod korištenja klimatizacijskih uređaja potrebno je osigurati da unutarnja temperatura bude najviše 5°C niža od vanjske temperature, a nikako niža od toga
- potrebno je paziti da hladni zrak iz klimatizacijskog uređaja ne puše izravno na djecu
- tijekom rada klimatizacijskih uređaja prozori u prostoriji moraju biti zatvoreni
- pri izradi jelovnika prednost treba dati laganoj hrani s većim udjelom svježih, neobrađenih namirnica (voće i povrće)
- u slučaju uočavanja simptoma sunčanice kod djeteta potrebno je odmah kontaktirati roditelje. Ako nije moguće stupiti u kontakt s roditeljima ili ovlaštenim osobama, a

stanje djeteta se pogoršava, postupa se prema Protokolu postupanja u slučaju ozljeda i pružanja prve pomoći.

10.3. Mjere za provođenje protuepidemijskih mjera

Ukoliko se pokaže potreba i budu uvedene preporučene epidemiološke mjere, Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin postupat će sukladno smjernicama nadležnih institucija, uključujući Vladu Republike Hrvatske, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, Ministarstvo zdravstva te gradske i općinske stožere civilne zaštite Grada Ogulina.

10.4. Naputak za proslavu dječjih rođendana u vrtiću

Dječji vrtići kao odgojno-obrazovne ustanove podliježu strogim higijensko-sanitarnim propisima koji jasno definiraju higijenske standarde vezane uz hranu i prehranu djece, s ciljem sprječavanja kontaminacije gotove hrane i zaštite zdravlja djece i odraslih. Posebna važnost pridaje se uvođenju HACCP sustava u dječje vrtiće, kao sustava analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka. HACCP predstavlja preventivni sustav koji omogućuje prepoznavanje, procjenu, upravljanje i nadzor nad mogućim rizicima u hrani koji mogu štetno utjecati na zdravlje djece. Donošenjem novog prehrambenog standarda za planiranje prehrane u dječjim vrtićima jasnije su definirane smjernice i preporuke za prehranu djece, kao i odabir namirnica koje predstavljaju zdraviji i kvalitetniji izbor u prehrani djece o kojoj vrtić skrbi. Slijedom navedenog, Dječji vrtić „Bistrac“ Ogulin donosi sljedeće upute za organizaciju proslava rođendana u odgojnim skupinama.

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

Za proslave rođendana preporuča se:

- svježe voće
- suho voće
- voćni negazirani sokovi
- suhe grickalice (štapići, ribice, krekeri i sl.)
- zdrave grickalice (integralne, kukuruzne, rižine i sl.)

Namirnice koje se donose trebaju biti originalno zapakirane s urednom deklaracijom proizvođača i rokom upotrebe. Količine namirnica koje se donose neka budu simbolične/umjerene jer se jednom otvoreni paket ne smije čuvati i ponovo davati djeci. Zabranjeno je donositi grickalice s masnoćama (čips), s kikirikijem, bombone, lizalice, gazirane sokove i torte (uključujući sladoledne). Torte i kolače domaće ili slastičarske proizvodnje strogo je zabranjeno donositi u vrtić. Voće nikako ne pripremati, guliti, niti aranžirati kod kuće. Kako bi se izbjegle eventualne nejasnoće i nesporazumi, roditelji se mole da proslavu rođendana djeteta pravovremeno (nekoliko dana unaprijed) najave matičnim odgojiteljima te da se s njima konzultiraju o načinu organizacije proslave. U slučaju potrebe, odgojitelj i/ili roditelj mogu se dodatno informirati te potražiti stručni savjet zdravstvene voditeljice.

11. SIGURNO OZRAČJE - PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

11.1. Protokol postupanja kod sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili nasilje u obitelji

- postupanje se provodi sukladno odredbama Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, prema kojima su osobe zaposlene u odgojno-obrazovnim ustanovama dužne prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu svako saznanje o počinjenju nasilja u obitelji do kojeg dođu u obavljanju svojih poslova
- postupanje se provodi i sukladno Obiteljskom zakonu, prema kojem je svatko dužan prijaviti nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava. Povrede osobnih prava uključuju osobito tjelesno ili psihičko nasilje, spolne zlouporabe, zanemarivanje, nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta
- ako odgojitelj uoči bilo kakve znakove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i sl.) ili posumnja na neprimjereno postupanje prema djetetu koje može ukazivati na zlostavljanje ili zanemarivanje, dužan je o tome obavijestiti člana stručnog tima te dogovoriti individualni razgovor s roditeljima
- član stručnog tima procjenjuje situaciju, obavještava ravnatelja te se zajednički dogovaraju daljnji koraci s ciljem zaštite prava i dobrobiti djeteta
- odgojitelj navedene okolnosti bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije

- na individualnom razgovoru s roditeljima sudjeluju odgojitelji i član stručnog tima, pri čemu se roditelje obavještava da se svaka sumnja na zlostavljanje i/ili zanemarivanje djeteta prijavljuje nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad sukladno važećim zakonima i propisima
- o razgovoru se vodi zapisnik individualnog razgovora s roditeljima (Obrazac MS-13), koji potpisuju svi prisutni sudionici
- odgojitelj ne ispituje dijete o sadržaju sumnje niti o mogućem zlostavljanju
- svi uključeni dužni su čuvati povjerljivost informacija

Ravnateljica i članovi stručnog tima, u suradnji s odgojiteljima koji su uočili sumnju poduzimaju timske mjere koje uključuju:

- razgovor s roditeljima
- suradnju s Hrvatskim zavodom za socijalni rad radi zaštite prava djeteta
- suradnju s nadležnim tijelima i drugim relevantnim institucijama
- izradu timskog izvješća na stručnom sastanku, o čemu zapisnik vodi tajnik
- informacije o slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ne smiju se iznositi drugim roditeljima.

11.2. Protokol postupanja u slučaju nasilja odrasle osobe prema djetetu

- svaki radnik dužan je odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a po potrebi zatražiti pomoć drugih radnika vrtića ili pozvati policiju
- nakon što se nasilno ponašanje prekine, radnik je dužan o događaju obavijestiti stručnog suradnika i/ili ravnatelja
- osobu koja se ponaša nasilno upozorit će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a postupanje je u nadležnosti stručnog suradnika i ravnatelja
- ravnatelj i/ili stručni suradnik obavještavaju roditelje djeteta (odnosno drugog roditelja, ako je jedan od roditelja počinitelj nasilja) te prijavljuju nasilje nad djetetom nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad, policiji i/ili državnom odvjetništvu, uz postupanje sukladno Protokolu postupanja kod sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili nasilje u obitelji.

11.3. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom u vrtiću

U slučaju nasilja među djecom u vrtiću svi djelatnici dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje djece i razdvojiti ih
- pružiti pomoć i podršku djetetu koje je doživjelo nasilje
- obavijestiti ravnatelja ili člana stručnog tima o događaju
- po potrebi zatražiti pomoć drugih djelatnika ili pozvati policiju
- ukoliko je dijete ozlijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, ili se prema okolnostima može opravdano posumnjati da je takva intervencija potrebna, odmah pozvati hitnu medicinsku pomoć i roditelje ozlijeđenog djeteta
- odmah po prijavi nasilja odgojitelj i član stručnog tima obavještavaju roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, upoznaju ih sa svim činjenicama i okolnostima događaja te ih informiraju o mjerama koje će se poduzeti
- nakon dojave nasilja provodi se razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju prethodne liječničke intervencije, u dogovoru s liječnikom, čim to bude moguće
- razgovori s djetetom provode se uz posebno brižan pristup, uz poštivanje dostojanstva djeteta i pružanje podrške
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja daju se informacije o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći unutar i izvan ustanove, radi pružanja podrške i osnaživanja djeteta te obrade traumatskog doživljaja
- obavlja se razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju saznanja o događaju kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i trajanje nasilja
- obavlja se razgovor s djetetom koje je izvršilo nasilje, obavještavaju se njegovi roditelji
- u sve aktivnosti vezane uz prevenciju i postupanje u slučaju nasilja među djecom uključuju se roditelji i stručni djelatnici
- o događaju odgojitelj sastavlja službeno izvješće – Zapisnik o incidentu (Obrazac MS-12).

11.4. Protokol postupanja kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja

- ako je dijete izvan kontrole emocija, odgojitelj mu pomaže u samoregulaciji i umirivanju

- ako odgojitelj ne uspije smiriti dijete, poziva stručnog suradnika/ravnatelja koji procjenjuje je li potrebno kontaktirati roditelje i zatražiti njihov dolazak po dijete
- dijete koje je izvan kontrole emocija potrebno je zaštititi od mogućeg samoozljeđivanja, a ostalu djecu umiriti i osigurati njihovu sigurnost
- s djecom uključenom u situaciju provodi se krizna intervencija (razgovor o događaju, imenovanje emocija, učenje strategija rješavanja problema i mjera samozaštite)
- ako roditelj odbija doći po dijete, stručni suradnik/ravnatelj prema procjeni situacije kontaktira hitnu medicinsku pomoć
- najkasnije sljedeći dan provodi se individualni razgovor s roditeljima, uz prisutnost odgojitelja i barem jednog stručnog suradnika/ravnatelja
- odgojitelj događaj detaljno bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije (ime i prezime djeteta, trajanje i opis događaja, osobe uključene u događaj te poduzete mjere) te ispunjava Zapisnik o incidentu (Obrazac MS-12).

11.5. Protokol u slučaju nesporazuma roditelja u sadržaju roditeljske skrbi

11.5.1. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici

- roditelji, bez obzira žive li zajedno ili odvojeno, ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu
- roditelji se mogu pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, u svrhu boljeg uvida u situaciju u kojoj se dijete nalazi te radi upoznavanja s pravima i obvezama tijekom boravka djeteta u vrtiću
- ako se roditelji ne odazovu na individualne informacije ili postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja koje ometaju kvalitetnu skrb o djetetu, ili se uoče promjene u djetetovu ponašanju, odgojitelj je dužan o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- roditelji, neovisno o tome kome je dijete povjereno na skrb i njegu, imaju pravo informirati se o razvoju, napredovanju i boravku djeteta u vrtiću.

11.5.2. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi

- ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obavezan ravnatelju dostaviti sudsku odluku kojom je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi

- u slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta
- roditelj odnosno skrbnik može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta (ne stariji od mjesec dana) na kojem je naznačeno lišenje roditeljske skrbi
- roditelj lišen roditeljske skrbi gubi pravo na sve oblike skrbi prema djetetu te ne može dovoditi ili odvoditi dijete, viđati ga u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću niti tražiti informacije o djetetu
- ako roditelj koji je lišen roditeljske skrbi postupi protivno navedenom, ravnatelj je obavezan bez odgode obavijestiti policiju, nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad i drugog roditelja
- vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se na isti način kao i lišenje, odnosno sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana
- ovaj protokol se na odgovarajući način primjenjuje i u slučajevima kada je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjeru zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenoj udaljenosti.

11.6. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz dječjeg vrtića

- u slučaju kada odgojitelj utvrdi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja, stručnog suradnika ili drugog djetetu poznatog radnika vrtića) i zadužuje je za sigurnost ostale djece u skupini
- odgojitelj najprije pretražuje unutarnje prostorije vrtića, a zatim i vanjski prostor
- u potragu se uključuju svi raspoloživi djelatnici, pri čemu jedan djelatnik dežura na ulaznim vratima
- djelatnicima uključenima u potragu odgojitelj daje informacije o djetetu (ime i prezime, izgled, dob, način odijevanja i sl.)
- svaki nestanak djeteta odmah se prijavljuje ravnatelju
- ravnatelj organizira krizni tim koji određuje osobe zadužene za daljnju potragu, osobu koja obavještava roditelje te prikuplja informacije o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja obitelji, rodbine, prijatelja, mjesta igre i sl.)
- ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policiju

- komunikaciju s nadležnim institucijama i medijima isključivo obavlja ravnatelj ili osoba koju je ravnatelj za to ovlastio.

Po završetku krizne situacije provodi se:

- odgojitelj i ostali djelatnici koji su sudjelovali u događaju izrađuju Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama (Obrazac MS-10)
- provodi se timska refleksija na događaj uz sudjelovanje odgojitelja, stručnog suradnika, ravnatelja i roditelja nestalog djeteta
- analizira se način postupanja i metode djelovanja u rješavanju situacije
- provodi se pedagoško-instruktivni uvid u vođenje pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

11.7. Protokol postupanja u odnosu na roditelja u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

Ako odgojitelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije sposoban odvesti dijete iz vrtića, poduzimaju se sljedeće mjere:

- odgojitelj ostaje s djetetom u skupini
- odgojitelj traži pomoć drugog djelatnika koji obavještava voditelja objekta i/ili ravnatelja, a oni kontaktiraju drugog roditelja i informiraju ga o situaciji
- ukoliko drugi roditelj nije dostupan, kontaktiraju se druge osobe ovlaštene za odvođenje djeteta iz vrtića
- u slučaju potrebe može se pozvati policija radi informiranja i postupanja u skladu sa situacijom
- ravnatelj i/ili stručni suradnik dužni su sljedeći dan pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuje i odgojitelj
- o događaju se obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad.

Ovaj protokol primjenjuje se i u slučajevima kada je osoba ovlaštena za odvođenje djeteta u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

11.8. Protokol postupanja u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobnog sukoba roditelja

- u svim situacijama potrebno je primjenjivati znanja i vještine aktivnog slušanja te zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa
- potrebno je izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te što prije smiriti nastalu situaciju
- nije dopušteno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima
- u slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja koje nije moguće zaustaviti, svaki radnik vrtića dužan je pozvati policiju.

11.9. Protokol postupanja u slučaju sukoba djelatnika (verbalnog ili fizičkog)

- rješavanje konflikata verbalnom ili fizičkom agresijom u dječjem vrtiću strogo je zabranjeno
- u slučaju konflikta potrebno je izbjegavati izražavanje tenzija pred djecom i roditeljima te odgoditi raspravu do trenutka kada se sukob može rješavati u odvojenom prostoru
- radnici dječjeg vrtića obavještavaju ravnatelja koji provodi individualni razgovor s osobama uključenima u sukob
- verbalni i fizički napad regulirani su odredbama Pravilnika o radu kao povreda radne obveze te će se u skladu s time poduzeti odgovarajuće mjere sukladno Pravilniku o radu i važećim zakonskim propisima
- djelatnici uključeni u sukob dužni su odmah nakon intervencije izraditi Zapisnik o incidentu (Obrazac MS-12) te ga dostaviti ravnatelju.

12. PRILOG

12.1. Obrasci

- Izjava roditelja o odvođenju i dovođenju djeteta
- Izjava roditelja o organiziranom prijevozu djeteta
- Izjava roditelja o sudjelovanju djeteta na manifestaciji
- Privola za obradu osobnih podataka djeteta
- Izjava o sudjelovanju djeteta u projektu Dječjeg vrtića „Bistrac” Ogulin
- Suglasnost roditelja/skrbnika za šetnje izvan vrtića
- Izjava roditelja o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet
- Izjava roditelja o suglasnosti za sudjelovanje djeteta u programu ljetovanja na moru
- Zapisnik o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića
- Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama
- Izvješće o ozljedi djeteta
- Zapisnik o incidentu
- Zapisnik individualnog razgovora s roditeljima

IZJAVA RODITELJA
o dovođenju i odvođenju djeteta

Ja, _____ , _____
(ime i prezime roditelja/skrbnika) (OIB ili broj osobne iskaznice)

potvrđujem da moje dijete _____ ,
(ime i prezime djeteta)

rođeno _____ ,

dolazi i odlazi u / iz Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin u pratnji jedne od sljedećih punoljetnih osoba

1. _____
(ime i prezime, broj osobne iskaznice, kontakt telefon)
2. _____
(ime i prezime, broj osobne iskaznice, kontakt telefon)
3. _____
(ime i prezime, broj osobne iskaznice, kontakt telefon)
4. _____
(ime i prezime, broj osobne iskaznice, kontakt telefon)
5. _____
(ime i prezime, broj osobne iskaznice, kontakt telefon)

U _____ **Roditelj / skrbnik:**
(mjesto i datum)

Napomene:

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

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

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

PRIVOLA RODITELJA
o organiziranom prijevozu djeteta

Suglasan sam da moje dijete može biti prevezeno organiziranim prijevozom autobusom prijevoznika _____ dana _____ s ciljem _____ u organizaciji Dječjeg vrtića „Bistrac” Ogulin, u pratnji odgojitelja _____.

SKUPINA:			
	IME I PREZIME	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

PRIVOLA RODITELJA**o sudjelovanju djeteta na manifestaciji**

Suglasan sam da moje dijete sudjeluje na manifestaciji

_____ koja će se održati dana _____,
u _____, u organizaciji Dječjeg vrtića „Bistrac” Ogulin.

SKUPINA:			
	IME I PREZIME	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

PRIVOLA
za obradu osobnih podataka djeteta

Ime i prezime roditelja/zakonskog zastupnika davatelja privole:

....., OIB:

Ime i prezime djeteta:

....., OIB:

Datum rođenja djeteta:

Temeljem **članka 9. stavak 2 točka a) Opće uredbe o zaštiti podataka (EU 2016/679)** i **članka 22. stavak 2. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/2018)** dajem privolu Dječjem vrtiću „Bistrac“ Ogulin da koristi fotografije, audio i video zapise mojeg djeteta nastale u sklopu odvijanja odgojno-obrazovnog rada koje se objavljuju na:

- web stranici vrtića, vrtićkim publikacijama te u sklopu prezentacija na stručnim skupovima i refleksijama
- televiziji, radiju, tiskanim ili elektroničkim medijima
- elektroničkim komunikacijskim servisima (npr. zatvorene Viber grupe za roditelje i sl.)

Dajem privolu Dječjem vrtiću „Bistrac“ Ogulin da koristi osobne podatke mojeg djeteta:

- nastale prilikom prijava dječjih radova na natječaje ili objavljivanja dječjih radova na izložbama
- da slobodno koristi ime moga djeteta u vidu označavanja njegovog ormarića za odjeću i obuću, kao i crteža i ostalih grafika koje moje dijete izradi za vrijeme svojeg boravka u vrtiću.

Potvrđujem da sam upoznat(a) da u svakom trenutku imam pravo povlačenja ove privole te da povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

U Ogulinu godine.

(vlastoručni potpis roditelja/zakonskog zastupnika)

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

PRIVOLU

o sudjelovanju djeteta u projektu Dječjeg vrtića „Bistrac” Ogulin

kojom ja, _____, roditelj/skrbnik

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

djeteta _____,

(ime i prezime djeteta)

(OIB ili datum rođenja)

dajem suglasnost za sudjelovanje mog djeteta/štićenika u projektu

_____ koji provodi Dječji vrtić
„Bistrac” Ogulin

u suradnji s _____.

U svrhu provedbe projekta, dajem suglasnost za fotografiranje i video snimanje djeteta/štićenika te prikazivanje i objavljivanje navedenih materijala na stručnim skupovima, refleksijama, izložbama i/ili _____, a uz poštivanje vrijednosti i načela Etičkog kodeksa istraživanja s djecom.

U _____

(mjesto)

(datum)

(potpis roditelja/skrbnika)

SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA ZA ŠETNJE IZVAN VRTIĆA

Ja, _____, suglasan sam s odlaskom moga djeteta
(ime i prezime roditelja/skrbnika)

_____ izvan vrtića (šetnja u okolici vrtića, posjet
(ime i prezime, skupina)

knjižnici i sl.) u sklopu obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada dodatnim sadržajima za
pedagošku godinu 20____./20____.

(potpis roditelja/skrbnika)

IZJAVA RODITELJA
o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet

Suglasan sam da moje dijete može ići na izlet dana _____, u _____
 u organizaciji Dječjeg vrtića „Bistrac” Ogulin, u pratnji odgojiteljica:
 _____ i _____.

SKUPINA:			
	IME I PREZIME	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

IZJAVA RODITELJA

o suglasnosti za sudjelovanje djeteta u programu ljetovanja na moru

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Vrtićka skupina: _____

Ja, dolje potpisani roditelj/skrbnik: _____

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

Mjesto i datum: _____

Potpis roditelja/skrbnika: _____

KLASA: _____

URBROJ: _____

_____, _____
(mjesto) (datum)

ZAPISNIK

o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije vrtića

1. Datum i sat uočene provale ili neovlaštenog ulaska:

2. Objekt i prostorija:

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece: _____

4. Imena osoba koje su obaviještene o događaju: _____

5. Vrijeme obavijesti o događaju:

6. Vrijeme i osoba koja je prijavila događaj policiji:

7. Vrijeme dolaska policije:

8. Je li obavljen očevid?

9. Tko je izvršio pregled prostorija kako bi se uočili potencijalno opasni predmeti za djecu?

10. Ulazak djece u prostoriju odobrio (osoba i sat):

11. Evidencija štete:

12. Ostale radnje:

Zapisnik sastavio/la:

(ime i prezime)

(potpis)

KLASA: _____

URBROJ: _____

_____, _____
(mjesto) (datum)

ZAPISNIK
o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum i sat događaja:

2. Objekt i prostor:

3. Imena osoba uključenih u događaj:

4. Ime djeteta/korisnika/djelatnika:

5. Kraći opis situacije: _____

6. Način postupanja: _____

7. Sat i osobe koje su obaviještene o događaju: _____

8. Rješenje situacije: _____

9. Ostale radnje: _____

Zapisnik sastavio/la: _____

(ime i prezime)

(potpis)

KLASA: _____

URBROJ: _____

_____, _____
(mjesto) (datum)

IZVJEŠĆE O OZLJEDI DJETETA

1. Ime i prezime djeteta:

2. Datum rođenja: _____ Skupina: _____

3. Datum i vrijeme nastanka ozljede:

4. Mjesto nastanka ozljede:

5. Vrsta ozljede:

6. Način nastanka ozljede: _____

7. Poduzete mjere: _____

8. Obrada u zdravstvenoj ustanovi (zaokružiti): DA NE

9. Ostale napomene: _____

Zapisnik sastavio/la: _____

(ime i prezime)

(potpis)

KLASA: _____

URBROJ: _____

_____, _____
(mjesto) (datum)

ZAPISNIK O INCIDENTU

1. Datum i sat događaja:

2. Objekt i prostorija:

3. Imena osoba uključenih u događaj:

4. Tko je svjedočio događaju:

5. Kraći opis događaja:

6. Način postupanja: _____

7. Sat i osobe koje su obavještene o događaju: _____

8. Rješenje situacije: _____

9. Ostale radnje:

Zapisnik sastavio/la: _____

(ime i prezime)

(potpis)

ZAPISNIK INDIVIDUALNOG RAZGOVORA S RODITELJIMA

Datum: _____ Vrijeme održavanja: _____

Ime i prezime roditelja: _____

Ime i prezime djeteta: _____

Odgojno-obrazovna skupina: _____

Odgojiteljice: _____

Prisutni: _____

Sadržaj:

Preporuke i zaključak:

12.2. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije Dječjeg vrtića „Bistrac“ Ogulin

1. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBU DNEVNOG BORAVKA (spremačica)
2. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE I HODNIKE (spremačica)
3. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SANITARNE PROSTORE (spremačica)
4. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE KUHINJSKIH PROSTORA (kuhar)
5. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBU DNEVNOG BORAVKA I PRAONICU (krojačica-pralja)
6. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SKLADIŠTE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA (kuhar)
7. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA VANJSKE POVRŠINE (odgojitelji, spremačica, domar)
8. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE GARDEROBE ZA ODRASLE (spremačica)
9. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE UREDA RAVNATELJA, TAJNIKA, RAČUNOVODSTVA, STRUČNIH SURADNIKA, ZDRAVSTVENE VODITELJICE, STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU I SOBE ZA ODGOJITELJE (spremačica)
10. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE IGRAČAKA, DIDAKTIČKOG I PEDAGOŠKI NEOBLIKOVANOG MATERIJALA (odgojitelji i spremačica u dogovoru)

1. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBU DNEVNOG BORAVKA (spremačica)

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

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

2. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE I HODNIKE (spremačica)

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

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

3. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SANITARNE PROSTORE (spremačica)

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

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

4. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA KUHINJSKI PROSTOR (kuhar)

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

suda				
Kanta za otpatke i smeće	Po pražnjenju	mehanički	Po pražnjenju	Klorni preparati
PVC posuđe	Nakon upotrebe	mehanički	Nakon upotrebe	Klorni preparati
Radijatori	1 x tjedno	mehanički	1 x tjedno	Klorni preparati
Radna odjeća u kuhinji	Svakodnevno	Strojno pranje		

5. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBU DNEVNOG BORAVKA I PRAONICU (krojačica-pralja)

Prostor sobe dnevnog boravka:

Popis stvari	Učestalost čišćenja	Način čišćenja	Upotreba dezinf. sredstva	Vrsta dezinf. sredstva
Popluni	1 x godišnje i p.p.	strojno		
Navlake i plahte	1 x tjedno i p.p.	strojno		

Prostor za odlaganje i pranje prljavog rublja:

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

Prostor za čisto rublje:

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

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

6. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SKLADIŠTE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA (kuhar)

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

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

7. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA VANJSKE POVRŠINE (odgojitelji, spremačice, domar)

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

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

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

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

9. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE UREDA RAVNATELJA, TAJNIKA, RAČUNOVODSTVA, STRUČNIH SURADNIKA, ZDRAVSTVENE VODITELJICE, STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU I SOBE ZA ODGOJITELJE (spremačica)

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

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

10. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE IGRAČAKA, DIDAKTIČKOG I PEDAGOŠKI NEOBLIKOVANOG MATERIJALA (spremačice i odgojitelji u dogovoru)

Postupak s pedagoški neoblikovanim materijalima (odgojitelji):

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

Održavanje igračaka (spremačice):

Drvene igračke:

- 2x mjesečno, mehanički.

Plastične igračke:

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

Platnene igračke:

- 1 x mjesečno strojno pranje

Mehaničko čišćenje:

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

Upotrebe dezinfekcijskih sredstava:

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

Postupak s priborom za čišćenje:

- kante mehanički oprati i posušiti nakon svake upotrebe
- krpe za pranje nakon svake upotrebe oprati u deterdžentu, dezinficirati i staviti na odgovarajuće mjesto da se posuše

- pribor za čišćenje mora biti različit za podove od onog za zidove, ostale površine i predmete, te različit po prostorima (za sanitarne prostore, kuhinju, sobu dnevnog boravka i ostale zajedničke prostorije)
- sva sredstva i pribor koja se koriste u radu ne smiju se odlagati u prostorijama u kojima borave djeca.



RAVNATELJICA

Anita Domitrović

Anita Domitrović, mag. praesc. educ.

