

Dječji vrtić Vukovar II
Kardinala Alojzija Stepinca 46
32 000 V u k o v a r
Telefon: 032/441-608
E-mail: ravnateljica@dv-vukovar2.hr
KLASA: 601-02/24-02/01
URBROJ: 2196-1-12-05-24-1



SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U MOGUĆIM RIZIČNIM SITUACIJAMA U DJEČJEM VRTIĆU VUKOVAR II

Vukovar, kolovoz 2024

SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. KUĆNI RED VRTIĆA	5
3. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA	7
3.1. Mjere postupanja kod prijema djeteta u vrtić i odvođenja djeteta iz vrtića.....	7
3.2. Mjere postupanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena	7
3.3. Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću	8
3.4. Protokol postupanja u slučaju bijega/nestanka djeteta iz Vrtića	8
3.5. Mjere postupanja u slučaju sukoba roditelja s odgojiteljem ili u slučaju međusobnog sukoba roditelja	10
3.6. Mjere postupanja u slučaju kada roditelj neprimjereno djeluje prema djetetu ili drugoj djeci ...	10
3.7. Mjere postupanja u slučaju roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju (ili druge osobe koja je došla po dijete)	10
3.8. Mjere sigurnosti boravka djece u sobi dnevnog boravka (SDB) i drugim prostorima Vrtića	11
3.9. Metode, postupci i oblici rada za postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece	12
3.10. Mjere sigurnosti boravka djece na vanjskom prostoru Vrtića	12
3.11. Mjere sigurnosti i protokoli tijekom sudjelovanja djece u odgojno – obrazovnim i rekreativno – sportskim programima organiziranim izvan Vrtića	13
3.12. Mjere postupanja s djetetom agresivnog ponašanja u dječjem vrtiću	14
4. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA	16
4.1. Mjere i postupci u slučaju ozljeda i pružanje prve pomoći	16
4.2. Mjere i postupci kod pojave bolesti	16
4.3. Protokol postupanja kod konvulzija ili epileptičkog napada	17
4.4. Protokol postupanja kod stranog tijela u uhu/nosu/oku	18
4.5. Protokol postupanja kod gušenja stranim tijelom u dišnom sustavu	19
4.6. Mjere postupanja kod alergijskih reakcija	20
4.7. Mjere postupanja kod napada astme	22
4.8. Mjere postupanja kod dijabetesa	23
4.9. Mjere postupanja kod uboda insekta	25
4.10. Mjere postupanja kod utjecaja visokih temperatura na organizam	26
4.11. Mjere postupanja kod ušljivosti vlasišta	27
5. PSIHO – SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE	28
5.1. Protokol postupanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji.....	28
5.2. Protokol postupanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i zlostavljanje djeteta od strane djelatnika Vrtića	28
5.3. Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece	29
6. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU IZNENADNOG DOGAĐAJA KOJI MOŽE UGROZITI ŽIVOT I ZDRAVLJE DJECE, DJELATNIKA I OSTALIH U OBJEKTIMA VRTIĆA	30
6.1. Pripremne preventivne radnje	31
6.2. Upute za slučaj potresa	31
6.3. Upute za slučaj požara	32
6.4. Upute za slučaj grmljavine	32
6.5. Upute za slučaj jakog vjetra s tučom	32

7. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI	33
7.1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji	33
7.2. mjere sigurnosti u prehrani za koje je odgovorno ostalo osoblje	33
8. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE	34
8.1. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za SDB	34
8.2. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za garderobe i hodnike	34
8.3. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za sanitarne prostorije	35
8.4. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za urede	35
8.5. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za vanjske prostore	35
8.6. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za didaktički materijal i igračke (odgojitelji)	36
9. PRILOZI	37
9.1. Prilog 1. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama	38
9.2. Prilog 2. Suglasnost roditelja o dovođenju/odvođenju djeteta	39
9.3. Prilog 3. Popis osoba koje odvođe dijete iz vrtića a za njih nema potpisane suglasnosti roditelja	40
9.4. Prilog 4. Suglasnost roditelja za fotografiranje, snimanje, uključivanje djeteta u aktivnosti izvan vrtića i u organizaciji vanjskih suradnika, organizirani prijevoz djece	41
9.5. Prilog 5. Protokol za potencijalno rizične situacije/provođenje odgojno – obrazovnog Programa izvan Vrtića	42
9.6. Prilog 6. Zapisnik o individualnom razgovoru s roditeljima	44
9.7. Prilog 7. Izvješće o ozljedi	46
9.8. Prilog 8. Evidencije ozljeda	47

1. UVOD

Prema Konvenciji o pravima djeteta „svako dijete treba stabilno okruženje i stalne brižne odrasle kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno“. S ciljem očuvanja sigurnog, ugodnog i poželjnog okruženja u kojem djeca svakodnevno borave, a sukladno nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj, sačinjen je ovaj dokument koji sadrži sigurnosno – zaštitne mjere i protokole postupanja u mogućim rizičnim situacijama u Dječjem vrtiću Vukovar II.

Cilj ovog dokumenta je zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje odgovornog ponašanja svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa, svjesno izbjegavanje rizika, osiguravanje sigurnog okruženja za rast i razvoj djece te osnaživanje djece za sigurno ponašanje. Ovim dokumentom definirane su ***redovite mjere sigurnosti u Ustanovi, obavezni postupci djelatnika Ustanove u kriznim situacijama te interna dokumentacija i načini čuvanja iste.***

Nepridržavanje sigurnosnih mjera i protokola od strane djelatnika Vrtića predstavljaju kršenje radne obaveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkaza ugovora o radu. Svi djelatnici Dječjeg vrtića Vukovar II dužni su sukladno svojim radnim ulogama, mjerama i protokolima definiranih ovim dokumentom:

- Poštivati sve zakonske odredbe kojima se definira rad Vrtića,
- Poznavati i provoditi sigurnosno – zaštitne mjere,
- Postupati prema protokolima u rizičnim situacijama,
- Identificirati razine djelovanja i odgovornosti svakog pojedinca u odnosu na sigurnost djeteta,
- Identificirati potencijalno rizične situacije i doprinijeti u otklanjanju potencijalnih rizika iz svoje profesionalne uloge,
- Čuvati imovinu Vrtića i odgovorno se odnositi prema sredstvima i materijalima koji se koriste za rad.

Dokument ***Sigurnosno – zaštitne mjere i protokoli postupanja u mogućim rizičnim situacijama u Dječjem vrtiću Vukovar II*** odnosi se i na roditelje koji su dužni:

- Poštivati sve odredbe Ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi u Dječjem vrtiću Vukovar II,
- Poštivati smjernice iz ovog dokumenta,
- Poštivati Kućni red Vrtića,
- Sudjelovati u provedbi Plana suradnje s roditeljima odgojne skupine, te pratiti, tražiti i davati informacije o ponašanju, napretku i događanjima u životu djeteta.

Nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema odredbama Sigurnosno – zaštitnih mjera i protokola postupanja u mogućim rizičnim situacijama, svi sudionici dužni su sastaviti zapisnik o događaju. Zapisnik se dostavlja ravnatelju ili stručnom suradniku te će se čuvati u sklopu pedagoške dokumentacije odgojne skupine i u arhivi stručnog tima.

2. KUĆNI RED VRTIĆA

Dolazak djeteta u vrtić i odlazak djeteta iz vrtića

- Radno vrijeme vrtića je od 6:30 do 16:30 sati.
- Po dijete, osim roditelja/skrbnika, mogu doći samo osobe koje ste naveli u Suglasnosti za odvođenje/dovođenje djeteta. U iznimnim situacijama, kada nitko od navedenih osoba ne može preuzeti dijete, dužni ste obavijestiti odgojitelja o osobi koja će ga toga dana preuzeti. Maloljetnim osobama nije dopušteno dovođenje ili odvođenje djeteta.
- Pri dovođenju/odvođenju djeteta obavezno se javiti odgojitelju (da je dijete stiglo u vrtić ili da odlazi iz vrtića).
- Zbog odgojno-obrazovnog rada koji odgojitelji provode s djecom, preporučamo dovođenje djeteta u vrtić najkasnije do 9:00, najbolje do početka doručka za skupinu koju dijete pohađa.
- U slučaju izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, obavijestite odgojitelje o tome, naročito ako se radi o zaraznoj bolesti djeteta. Nakon izostanka djeteta zbog bolesti, prilikom povratka u vrtić roditelj/staratelj je dužan donijeti liječničku potvrdu/ispričnicu.
- U slučaju izostanka djeteta zbog obiteljskih razloga, poželjno je javiti se odgojitelju te najaviti koliko vremena će dijete izostati a radi organizacije rada vrtića.
- O svakoj promjeni u obitelji, kao što su **promjena adrese prebivališta i/ili broja telefona/mobitela roditelj/skrbnik obavezan je o tome izvijestiti odgojitelja svoga djeteta** (po potrebi i stručnog suradnika ili ravnatelja).
- **Nakon izostanka djeteta iz jaslica/vrtića 60 dana i više, potrebno je ponovno donijeti Potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete zdravstveno sposobno pohađati vrtić (ne odnosi se na izostanak djeteta u ljetnom periodu ukoliko dijete ne pohađa vrtić u srpnju i kolovozu).**

Sigurnost

- U periodu od 9:00 do 11:30 vrata vrtića bit će zaključana, nakon čega se otključavaju u periodu od 11:30 do 12:30 radi odlaska djece koja borave na poludnevnom boravku. Od 12:30 do 14:00 vrata vrtića bit će zaključana, nakon čega se otključavaju u 14:00 radi odlaska djece koja su na cjelodnevnom boravku. **Molimo vas da u periodima kada je vrtić otključan dobro vodite računa da pri ulasku i izlasku obavezno zatvarate vrata kako bi se aktivirao sistem samozaključavanja iznutra. Ne učite djecu te ih ne potičite na stiskanje dugmeta za otključavanje vrata. Sistem za otključavanje upravo je i postavljen zbog sigurnosti djece, te su odrasle osobe jedine koje ga trebaju upotrebljavati.**
- Sve odrasle osobe (zaposlenici i korisnici usluga) dužne su upoznati ravnatelja o svakoj činjenici za koju smatraju da predstavlja opasnost po sigurnost i zdravlje djece ili odraslih.
- Radi sigurnosti djece u vrtiću, važno je voditi računa da dijete u vrtić ne donosi opasne predmete (bombone, žvakaće gume, sitne igračke, lijekove i sl.).
- Vrtić ne preuzima odgovornost za nestanak ili nastalu štetu na igračkama koje dijete donese od kuće.

Zdravlje

- Dijete koje je bolesno **ne može** boraviti u vrtiću. Bolesnom djetetu treba posebna njega, koju mu vrtić tada ne može pružiti. Radi zaštite sve djece u vrtiću/jaslicama, roditelj/skrbnik obavezan je obavijestiti Vrtić o promjeni zdravstvenog statusa djeteta i ne dovoditi ga u jaslice/vrtić

(povišena temperatura, uši i svrab, paraziti u stolici, povraćanje, proljev ili bilo koje drugo zdravstveno stanje koje narušava siguran boravak djeteta i druge djece u skupini). Po povratku u jaslice/vrtić potrebno je donijeti liječničku ispričnicu.

- U slučaju ozljeda ili ukoliko odgojitelj primijeti da zdravstveno stanje djeteta nije u redu, odgojitelj odmah obavještava roditelja/skrbnika, te je roditelj/skrbnik dužan u najkraćem mogućem roku doći po dijete ili poslati po dijete punoljetnu odraslu osobu.
- Lijekovi se u vrtiću ne daju, osim iznimno djetetu ukoliko boluje od neke kronične bolesti, uz pismenu uputu nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja.

Opća pravila

- Važno je da se u suradnji s osobljem vrtića, djecom i drugim roditeljima koristite uvažavajućom komunikacijom, sukladno odgojno-obrazovnom kontekstu u kojem se nalazite (bez povišenih tonova, vrijeđanja, prijetnji i sl.).
- Ukoliko ste svjedok neprimjerenog postupanja prema sudionicima odgojno-obrazovnog konteksta, osobito djeci, **dužni ste isto prijaviti ravnatelju.**
- Zabranjeno je uvođenje životinja u prostore vrtića.
- U prostorima vrtića **zabranjeno je** pušenje, dolazak pod utjecajem alkohola i droga te unošenje oružja.
- Pravovremeno obavijestite odgojitelja ili ravnatelja o promjeni u obitelji koja može bitno utjecati na dijete ili njegov boravak u vrtiću.
- Roditelji/skrbnici dužni su poštivati i pridržavati se svih propisanih mjera i postupaka o kojima ovisi sigurnost djece u vrtiću (Kućni red, aktualne mjere koje donose nadležna ministarstva ili Osnivač dječjeg vrtića i sl.).
- Roditelji/skrbnici dužni su pridržavati se obaveza preuzetih potpisivanjem Ugovora s Vrtićem.

3. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

3.1. Mjere postupanja kod prijema djeteta u vrtić i odvođenja djeteta iz vrtića

- Na inicijalnom razgovoru i roditeljskom sastanku s roditeljima novoupisane djece ravnatelj i stručni suradnik pedagog informiraju roditelje o dogovorenim pravilima Vrtića i radnjama koje moraju obaviti prilikom predaje djeteta u vrtić i preuzimanja djeteta iz vrtića.
- Odgojitelj preuzima dijete i predaje dijete **punoljetnoj** osobi (roditelj, skrbnik) ili drugoj **punoljetnoj** osobi za koju roditelj ima potpisanu punomoć na redovitoj dokumentaciji Vrtića koja se potpisuje pri polasku djeteta u dječji vrtić. Uz potpisanu punomoć roditelj je dužan dostaviti kopiju osobne iskaznice navedene osobe. (*Suglasnost roditelja o dovođenju/odvođenju djeteta, prilog br. 2.*)
- Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgojitelj će tražiti da osoba potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja (obrazac – ime osobe, potpis i sat preuzimanja).
- Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave dužni su prilikom upisa ili u trenutku pokretanja postupka i/ili dobivanja rješenja u bilo kojem obliku, dostaviti ravnateljici rješenje o razvodu i skrbništvu nad djetetom. Rješenje treba kopirati i zadržati u dokumentaciji djeteta.
- Do izdavanja rješenja o skrbništvu oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u Vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
- Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgojitelju druge odgojne skupine, a roditelj je najavio da će po dijete doći osoba za koju nije potpisana suglasnost, dužan je predati odgojitelju druge skupine i obrazac za potpis osobe koja će doći po dijete. (*Popis osoba koje odvođe dijete iz Vrtića a za njih nema potpisane suglasnosti roditelja, prilog br. 3.*)
- Odgojitelji redovito, najmanje dva puta godišnje, provjeravaju i ažuriraju podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba u Imeniku. Imenik mora biti odložen na dogovoreno mjesto u sobi dnevnog boravka.
- U slučaju kada se kod djeteta prilikom prijema uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine i obavijestiti stručni tim.
- S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

3.2. Mjere postupanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon kraja radnog vremena Vrtića

- Ako roditelj do kraja radnog vremena Vrtića ne dođe po dijete, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete. (odgojitelj poziva 10 minuta nakon isteka radnog vremena Vrtića).
- U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
- Ako je pozivom situacija riješena, dalji koraci se ne poduzimaju.
- Ako se ne uspostavi kontakt s roditeljima ili drugim osobama ovlaštenim za preuzimanje djeteta, odgojitelj obavještava ravnateljicu koja po potrebi, dalje obavještava i policiju.
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine i *Zapisnik o postupanju u kriznoj situaciji, prilog br. 1.*

- Ako roditelji učestalo kasne po dijete, odgojitelj o istom obavještava stručni tim koji potom preuzima potrebne korake i obavlja razgovor s roditeljima kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja. Prema potrebi, stručni tim o istom obavještava i Hrvatski zavod za socijalni rad.

3.3. Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću

- Svi djelatnici Vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko Vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga Vrtića.
- Svi ulazi u objekte Vrtića obavezno se zatvaraju. Odgojitelji su dužni uputiti roditelje da je zbog sigurnosti djece potrebno uvijek zatvoriti ulazna vrata.
- Nepoznate osobe ne smiju se kretati Vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika Vrtića, te svaku takvu osobu koja se zatekne u Vrtiću treba upitati za njezine namjere i službeno dopuštenje.
- Ako se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestiti ravnateljicu ili nekog od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratiti do izlaza iz Vrtića.
- Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.
- Spremačice su dužne redovito na kraju radnog vremena obavezno provjeriti sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u Vrtiću nema nikoga.

3.4. Protokol postupanja u slučaju bijega/nestanka djeteta iz Vrtića

- Od trenutka primjećivanja da nema djeteta, slijedi traženje.
- Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da djeteta nema.
- U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi slobodni odgojitelj, stručni suradnik)
- O događaju je potrebno obavijestiti ravnateljicu.
- Odgojitelj traži dijete najprije u svim prostorijama Vrtića, a zatim na vanjskom prostoru, u neposrednoj okolini Vrtića.
- U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna odrasla osoba dežura na glavnim izlaznim vratima Vrtića.
- Ako je dijete pronađeno od strane djelatnika Vrtića, o događaju je potrebno obavijestiti roditelje.
- Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta od trenutka primjećivanja da ga nema, formira se **KRIZNI TIM** koji obavještava roditelje i policiju.
- Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja **SAMO I ISKLJUČIVO RAVNATELJ** ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
- Po završetku krizne situacije provodi se timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik (*Zapisnik o postupanju u kriznoj situaciji, prilog br. 1.*)

DIJETE VAM NIJE U VIDOKRUGU

- zadržite prisebnost, nemojte paničariti
- razmislite gdje i kada ste ga posljednji put vidjeli i gdje bi moglo biti
- pitajte drugu djecu gdje je

NAŠLI STE GA

Izričete JA poruku:

Kada te nisam vidjela, jako sam se zabrinula gdje si....

PROVJERAVATE UNUTARNJI PROSTOR SOBE (ORMARI), GARDEROBU I SANITARIJE, AKO STE NA DVORIŠTU PROVJERAVATE VANSKI PROSTOR, GRMLJE, KUĆICE I SLIČNO

NEMA GA

ZBRINJAVATE DRUGU DJECU

- kažete im što se događa,
- predajete djecu drugoj odgojiteljici ili stručnom suradniku

NEMA GA

TRAŽITE POMOĆ BILO KOJEG ZAPOSLENIKA KOJI NIJE U NEPOSREDNOM RADU S DJECOM DA OBAVIJESTI RAVNATELJICU I STRUČNI TIM (dajete kratak opis djeteta, kako je obučeno i sl.) Ta osoba obavještava i druge odgojitelje koji traže dijete u svojim sobama, garderobama, sanitarnim čvorovima, kao i ostale zaposlenike koji se uključuju u potragu.

NAŠLI STE GA

Budite svjesni olakšanja i kažite to djetetu.

Zovite roditelje, recite što se dogodilo, što ste poduzeli i kako je dijete sada.

NEMA GA

FORMIRA SE KRIZNI TIM KOJI PROŠIRUJE POTRAGU NA BLIŽU OKOLICU VRTIČA TE SE O NESTANKU OBAVJEŠTAVAJU RODITELJI I POLICIJA.

NAŠLI STE GA

Budite svjesni olakšanja i kažite to djetetu.

Zovite roditelje, recite što se dogodilo, što ste poduzeli i kako je dijete sada.

NEMA GA

POTRAGA SE PROŠIRUJE NA KUĆNU ADRESU, NASELJE I OSTALE MOGUĆE PRAVCE KRETANJA (mjesto rada roditelja, bakina adresa, adresa osobe koja je nekad čuvala dijete, djetetovih prijatelja, mjesto igre u naselju i sl.)

U POTRAZI SUDJELUJU SVI OSIM ODGOJITELJA U SKUPINAMA

Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja **SAMO I ISKLJUČIVO RAVNATELJ** ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.

DIJETE JE PRONAĐENO

RAVNATELJ OBAVJEŠTAVA ODGOJITELJA DA JE DIJETE PRONAĐENO

OLAKŠANJE I ZAJEDNIČKI ODMOR ZA SVE KOJI SU SUDJELOVALI U POTRAZI

ZA 1-2 SATA KONTAKTIRATI RODITELJE TE PITATI ZA DIJETE IZRAZITI ŽALJENJE ZBOG DOGAĐAJA

PO ZAVRŠETKU KRIZNE SITUACIJE PROVODI SE :

Kratka krizna intervencija, provodi se razgovor sa sudionicima događaja.

Timska refleksija na događaj odgojitelja i stručnog tima uz partnerstvo s roditeljima.

Idući dan zabilježite što se točno dogodilo u obrazac Zapisnika.

Točno navedite razloge nastanka navedene situacije, metode i postupke djelovanja u rješavanju situacije.

Zapisnik predajte stručnom suradniku ili ravnatelju.

3.5. Mjere postupanja u slučaju sukoba roditelja s odgojiteljem ili u slučaju međusobnog sukoba roditelja

- Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem.
- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom i drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za nadzor nad djecom.
- Zavisno o problemu o kojem je riječ, može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za rješavanje problema (ravnatelj).
- U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili drugog zaposlenika vrtića potrebno je nazvati policiju (**bilo tko iz ustanove, na broj 112**).
- Odmah po prestanku slučaja, a prije odlaska s posla potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevidce (*Zapisnik o postupanju u kriznoj situaciji , prilog br. 1.*).
- Nikada ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

3.6. Mjere postupanja u slučaju kada roditelj neprimjereno djeluje prema djetetu ili drugoj djeci

- Odgojitelj će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi neprimjereno ponašanje odrasle osobe prema djetetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
- Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključit će članove stručnog tima.
- U slučaju fizičkog napada na dijete, potrebno je bez odgađanja pozvati policiju.
- Nakon riješene situacije potrebno je načiniti zapisnik i navesti svjedoke (*Zapisnik o postupanju u kriznoj situaciji , prilog br. 1.*).
- Situacija se ne smije komentirati pred drugim roditeljima.
- S djetetom porazgovarati o nastaloj situaciji i po potrebi uključiti stručnog suradnika.
- Situaciju treba prokomentirati s ostalom djecom u cilju osnaživanja i zaštite djeteta u takvim situacijama, ne navodeći imena sudionika događaja.
- Potrebno je o nastaloj situaciji obavijestiti roditelje djeteta prema kojem se neprimjereno postupalo.

3.7. Mjere postupanja u slučaju roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju (ili druge osobe koja je došla po dijete)

- Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz Vrtića, treba osigurati drugu odraslu osobu koja će ostati u skupini sa djecom
- Kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
- Ako se ne uspije kontaktirati drugi roditelj, potrebno je kontaktirati s ostalim osobama za koje postoje suglasnosti roditelja da mogu doći po dijete.
- Ako se ne uspostavi kontakt ni s jednom osobom, kontaktirati ravnatelja.
- Ako procijeni da je potrebno, ravnatelj kontaktira policiju te ih informira o slučaju.
- Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja postupka po prethodnom pozivu.
- Ako je osoba agresivna ili ne surađuje, ne ulaziti s njom u kontakt već o svemu obavijestiti policiju.

- Potrebno je načiniti zapisnik (*Zapisnik o postupanju u kriznoj situaciji , prilog br. 1.*).
- Idućeg dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuju odgojitelj i stručni tim).

3.8. Mjere sigurnosti boravka djece u sobi dnevnog boravka (SDB) i drugim prostorima Vrtića

- Primarna mjera sigurnosti djece u Vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj djeca borave (SDB, blagovaonica, prostorija za spavanje, dvorana i sl.).
- Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju u kojoj boravi s djecom, mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja, te **obavezno** osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.
- U periodima preklapanja odgojitelja, obveza je oba odgojitelja provoditi odgojno – obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
- Odgojitelji tijekom neposrednog rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone samo u slučaju potrebe. Isto tako, odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva **bez osiguravanja nadzora nad djecom** u tom periodu.
- Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama. Odgojitelj mora strukturirati prostor tako da djeca mogu biti u vidokrugu odgojitelja.
- Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a namještaj koji nije takav trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, u kutove i sl.)
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični.
- Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka, odgojitelj prije njihovog donošenja u skupinu procjenjuje koliko može biti opasan za upotrebu u skupini.
- Odgojitelji su dužni pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
- Igračke i materijali trebaju biti dostupni djeci kako bi se spriječilo penjanje odnosno potencijalno ozljeđivanje djece.
- Police sa igračkama i materijalima moraju biti stabilne.
- Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni toksični proizvodi moraju biti pohranjeni visoko izvan dohvata djece u prostorijama kojima djeca nemaju pristup.
- Sve prostorije u kojima borave ili ih koriste djeca, moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana.
- Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
- Posteljina za djecu mora se mijenjati dva puta mjesečno ili po potrebi.
- Tehničko osoblje zaduženo je za provjeravanje ispravnosti sanitarnih čvorova (prohodnost umivaonika i zahodskih školjki).
- Roditelji koji borave u SDB moraju imati odgovarajuću obuću (preobuku).
- Čišćenje SDB provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzev iznimnih slučajeva kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
- Domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja te je zadužen za popravke.
- Ispitivanja tehničke ispravnosti i elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice, vrše se sukladno zakonskim rokovima i za to se angažiraju ovlaštene tvrtke ili institucije.

- U slučaju primijećenih kvarova, oštećenja i sličnih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se domar, voditelj objekta, stručni suradnik ili ravnatelj koji će se pobrinuti da se kvar što prije otkloni.
- Za sve druge, manje hitne nedostatke također se obavještavaju gore navedene osobe koje će potom odrediti prioritet poslova.
- Odgojitelji kod djece trebaju nastojati razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.

3.9. Metode, postupci i oblici rada za postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece

- Odgojitelji imaju obavezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.
- Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom zadovoljavaju se kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.
- Prostor i oprema SDB mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, ugodno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, ležaljke raspoređene tako da odgojitelj vidi svu djecu).
- Ovisno o dobi, djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće – preporuka je djecu obući u drugu odjeću od one u kojoj je tijekom dana/pidžame, obavljanje higijenskih potreba).
- Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako na odmaranje ne bi otišlo s ostacima neproгутane hrane.
- Za vrijeme dnevnog odmora djeca **nikada** ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu (promjene u disanju, povraćanje, temperatura) treba odmah poduzeti sve korake za pružanje prve pomoći. Sve uočene promjene u ponašanju obavezno zapisati u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

3.10. Mjere sigurnosti boravka djece na vanjskom prostoru Vrtića

- Sva dvorišta, odnosno igrališta Vrtića trebaju biti ograđena a zelene površine i prilazi Vrtiću redovito održavani.
- Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i potrebno ju je zadovoljavati kad god vremenske prilike to dozvoljavaju, vodeći računa o primjerenosti odjeće i obuće vremenskim uvjetima.
- Prije izlaska djece na dvorište odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
- Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno ih je evidentirati i o tome obavijestiti domara, voditelja objekta, stručnog suradnika ili ravnatelja.
- Odgojitelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
- Odgojitelji su dužni kroz odgojno – obrazovni rad kod djece osvještavati ekološku osjetljivost djece, te razvijati interes djece za održivi razvoj.
- Prije izlaska na dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora.
- Pri izlasku na dvorište ili neposredno prije odgojitelji zajedno s djecom dogovaraju pravila i granice korištenja dvorišta.

- Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini sprava koja djeca koriste te u svakom trenutku imati u vidokrugu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda.
- Odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtjeva aktivnost koju provode.
- Odgojitelji su dužni djeci nuditi sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na dvorištu, te kod djece razvijati svijest o potrebi zaštite i samozaštite.
- U slučaju manje nezgode, potrebno je umiriti dijete, pomoći mu te procijeniti treba li se s djetetom vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
- U slučajnu ozbiljnijih povreda odgojitelj treba primijeniti stečena znanja te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć i nadzor nad ostalom djecom.
- Za vanjski izgled, sigurnost i urednost dvorišta i terasa zaduženi su odgojitelji, domar i spremačice.
- Za igračke i sredstva koja djeca koriste na dvorištu zaduženi su odgojitelji koji zajedno s djecom nakon igre iste trebaju pospremiti.

3.11. Mjere sigurnosti i protokoli tijekom sudjelovanja djece u odgojno – obrazovnim i rekreativno – sportskim programima organiziranim izvan Vrtića

- Odgojitelji planiraju šetnje, posjete, izlete i slično sukladno potrebama i interesima djece, aktualnostima u skupini i kalendaru događanja te o tome informiraju stručnog suradnika pedagoga.
- Pedagog nakon dogovora s odgojiteljima i ravnateljem organizira izlet ili posjetu vodeći računa o primjerenosti i sigurnosti.
- Pedagog upoznaje odgojitelje s potrebnim podacima o izletištu ili mjestu posjeta.
- Odgojitelji informiraju roditelje o posjetu, izletu ili šetnji (cilj, svrha, način realizacije).
- Roditelji daju pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko – rekreativnim te odgojno – obrazovnim programima organiziranim izvan Vrtića (*Suglasnost roditelja za fotografiranje, snimanje, uključivanje djeteta u aktivnosti izvan vrtića u organizaciji vanjskih suradnika, organizirani prijevoz djece, prilog br. 4.*)
- Ukoliko roditelj ne želi da dijete sudjeluje u programu, odgojitelj u suradnji s pedagogom organizira ostanak djeteta u drugoj skupini i o tome obavještava roditelja.
- Prilikom svakog izlaska djece izvan Vrtića odgojitelji su dužni djeci staviti identifikacijske kartice (ime i prezime djeteta, naziv vrtića i kontakt).
- Kod svakog izlaska iz vrtićkog okruženja djeca postaju sudionici u prometu, bilo kao pješaci, bilo kao putnici u vozilima te odgojitelji trebaju prije odlaska ponoviti pravila ponašanja u prometu.
- Ukoliko je za realizaciju planiranog odlaska potreban prijevoz djece, pedagog organizira i dogovara prijevoz isključivo kod ovlaštenih prijevoznika. Roditelji potpisuju suglasnost za odlazak djece organiziranim prijevozom (*Suglasnost roditelja za fotografiranje, snimanje, uključivanje djeteta u aktivnosti izvan vrtića u organizaciji vanjskih suradnika, organizirani prijevoz djece, prilog br. 4.*) .
- Prilikom prijevoza autobusom, odgojitelji brinu da svako dijete na siguran način uđe u autobus i izađe iz njega. Potrebno je djeci objasniti kojim redom sjedaju u autobus, voditi računa da oni koji lošije podnose vožnju budu bliže odrasloj osobi te provjeriti ima li svako dijete zakopčan sigurnosni pojas.
- Za svaki odlazak izvan Vrtića potrebno je voditi računa o broju djece te osigurati dovoljan broj odraslih osoba.
- U pratnji djece s posebnim potrebama idu njihovi asistenti i/ili roditelj.

- Nakon realizirane aktivnosti, odgojitelji su dužni svoja zapažanja zabilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine, kao i ispuniti *Protokol za potencijalno rizične situacije/provođenje odgojno – obrazovnog programa izvan Vrtića, prilog br. 5.* te informirati roditelje o provedenoj aktivnosti.

SVAKODNEVNE ŠETNJE I POSJETE BLIŽOM OKOLINOM

- Šetnje i posjete djece u bližoj okolini Vrtića odgojitelji moraju unaprijed planirati.
- Suglasnost roditelja ovakvih izlazaka izvan Vrtića obuhvaćeni su u *Suglasnosti roditelja za fotografiranje, snimanje, uključivanje djeteta u aktivnosti izvan vrtića u organizaciji vanjskih suradnika, organizirani prijevoz djece, prilog br. 4.*
- Pri svakom napuštanju prostora Vrtića s djecom obavezno idu oba odgojitelja a prema potrebi organizira se prisutnost stručnog suradnika.

3.12. Mjere postupanja s djetetom agresivnog ponašanja u dječjem vrtiću

- U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima mjere kako bi se nepoželjno ponašanje odmah prekinulo a po pravilima struke.
- Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima dijete može ozlijediti sebe ili druge.
- Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva te što ažurnije razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje. Razgovor mora biti vođen prema pravilima struke.
- Prema procjeni odgojitelja, o događaju će razgovarati sa svom djecom iz skupine sa ciljem prevencije budućih sličnih ponašanja.
- Ako je došlo do tjelesne povrede, odgojitelj mora napisati službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.
- Ukoliko odgojitelj svojim stručnim kompetencijama ne uspije utjecati na promjenu ponašanja kod djeteta, traži pomoć stručnog tima. Po dolasku stručnog suradnika, odgojitelj predočava dnevnik praćenja djetetovog ponašanja (kroz najmanje tjedan dana). Prema procjeni stručnog suradnika, odgojitelji dostavljaju i druge podatke (check liste, upitnici i sl.).
- Stručni tim prema procjeni provodi uvid u rad skupine uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno – obrazovnog rada: interaktivno – komunikacijski odnos s djecom, materijalno – prostornu organizaciju, vremensku organizaciju, vođenje dokumentacije, suradnju s roditeljima.
- Odgojitelji i stručni tim zajedno donose **Individualni plan pozitivne podrške** za dijete s agresivnim ponašanjem.
- Odgojitelji pozivaju roditelje na individualni razgovor s ciljem obavještanja o djetetovom ponašanju i savjetovanja roditelja radi usklađivanja odgojnih postupaka.
- Individualni Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, može sadržavati:
 - promjene u organizaciji prostorno – materijalnog okruženja,
 - promjene u vremenskoj organizaciji
 - implementaciju sadržaja s ciljem jačanja socijalno – emocionalnih kompetencija djece
 - promjene u interaktivno – komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece
 - promjene u organizaciji rada odgojitelja s jasnim ciljem i zadaćama (dužina preklapanja odgojitelja – fleksibilna organizacija rada)
 - plan suradnje s roditeljima

- prema potrebi, plan edukacije djelatnika uključujući hospitiranje kod odgojitelja koji imaju pozitivna iskustva s provođenjem funkcionalne analize ponašanja i implementacijom pozitivnog plana podrške
- prema potrebi, upućivanje roditelja na daljnju obradu djeteta u vanjske institucije
- praćenje djetetova ponašanja i napretka te evaluacija provedenog plana.

Nakon održanog individualnog razgovora s roditeljima, potrebno je sačiniti ***Zapisnik o održanom individualnom razgovoru s roditeljima , prilog br. 6.***

4. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

4.1. Mjere i postupci u slučaju ozljeda i pružanje prve pomoći

- Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su **gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi - napad, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu/uhu/oku/grlu, alergijske reakcije, toplinski udar i sl.** Primjenjujući stečena znanja, prvu pomoć treba pružiti i kod **povišene tjelesne temperature, povraćanja, dijareje, boli, malih nezgoda i povreda.**
- Ponašanje odgojitelja u slučaju povrede djeteta:
 - pomoći djetetu primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći
 - ostati miran i sabran
 - umiriti dijete
 - pozvati najbližeg odgojitelja ili drugu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
 - pozvati stručnog suradnika ili ravnatelja
 - pozvati roditelja i/ili Hitnu medicinsku pomoć ako stanje hitnosti to zahtjeva
 - dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo bez nadzora odrasle osobe
 - s djetetom u pratnji ide odgojitelj ili ravnatelj
 - u svim objektima Vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći. Za provjeru i nadopunu potrebnog materijala zadužen je voditelj objekta.
 - Odgojitelj je dužan povredu djeteta evidentirati na listu *Evidencija ozljeda, prilog br.8.* te ispuniti obrazac *Izvešće o ozljedi, prilog br.7.*

4.2. Mjere i postupci kod pojave bolesti

- Pri upisu djeteta u Vrtić, roditelj je dužan dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, na kojoj su navedeni podaci o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima te o svemu što može imati značaj za zdravlje djeteta.
- Stručni suradnik nakon obavljenog inicijalnog razgovora s roditeljima i djetetom upoznaju odgojitelje o važni činjenicama o zdravlju djece, upućuje ih u situacije na koje treba obratiti pozornost a tijekom godine prate stanje i međusobno razmjenjuju informacije.
- Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, a u slučaju bolesti dijete ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg poboljšavanja u skupini te ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u Vrtiću ne može biti pružena.
- U bolesna stanja najčešće se ubrajaju **povišena tjelesna temperatura, zelenkasto – žućkast sekret iz nosa, otežano disanje, povraćanje, dvije ili više proljevastih stolica, osip na koži te ukoliko se dijete žali na bol.** Roditelj koji radi na području grada trebao bi doći po dijete **unutar 30 minuta od poziva odgojitelja**, a ukoliko oba roditelja rade izvan područja grada, trebali bi doći po dijete u **roku od 60 minuta.** Ukoliko roditelji nisu u mogućnosti doći po dijete zbog posla kojim se bave, dužni su osigurati dolazak druge odrasle osobe koja će dolaziti u takvim situacijama. **Odgojitelj je dužan u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine zabilježiti vrijeme poziva roditelju, te vrijeme kada je roditelj došao po dijete.**
- Najčešće bolesti koje se javljaju uzrokovane su virusnim ili bakterijskim infektima. Često su to akutne zarazne bolesti kao što su **gnojna agina, vodene kozice, šarlah, mononukleoza, osipi po koži, konjuktivitis, dječje gliste, uši vlasišta i sl.**

- Roditelj je obavezan obavijestiti odgojitelja o izostanku i razlozima izostanka djeteta uslijed bolesti.
- **Po povratku u vrtić roditelj je dužan na dan povratka djeteta donijeti potvrdu nadležnog pedijatra da je dijete zdravo, odnosno sposobno pohađati kolektiv. Ukoliko roditelj ne vodi dijete liječniku, dijete u Vrtić može vratiti najranije 48 sati od posljednje pojave simptoma.**
- **DIJETE KOJE PIJE ANTIBIOTIKE NE MOŽE BORAVITI U VRTIĆU.**
- U slučaju kroničnih stanja (dijabetesa, astme, epilepsije, febrilnih konvulzija) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje nadležnog pedijatra dijete može boraviti u Vrtiću. Ako je djetetu propisana medikamentozna terapija, daje mu je isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima odgojitelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika koja mora sadržavati sve važne podatke – dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta.

4.3. Protokol postupanja kod konvulzija ili epileptičkog napada

Febrilne konvulzije su epileptički napadi tijekom povišene tjelesne temperature uzrokovane virusnom infekcijom (najčešće dišnog sustava). Nestaju nakon 4. godine života.

Epilepsija je kronična bolest s ponavljanim epileptički napadima, promjenama u EEG-u te zahtjeva primjenu lijekova. Kod oba stanja se mogu pojaviti grčevi cijelog tijela ili trzanje jednog dijela tijela, mlohavost ili ukočenost, zagledavanje u jednu točku bez treptaja, slinjenje, gubitak svijesti i sl. Liječenje febrilnih konvulzija je isto kao i liječenje epileptičkog statusa.

- Roditelj je obavezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.
- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu pohranjuje lijek prema uputi za uporabu i izvan dohvata djece.
- Matični odgojitelj kontrolira rok valjanosti te pri isteku ili nakon korištenja obavještava roditelje o nadopuni zaliha.
- Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom dogovorenom mjestu u skupini te u sobi dežurstava.

PRVA POMOĆ KOD FEBRILNIH KONVULZIJA/EPILEPTIČNOG NAPADA

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva stručnog suradnika/ravnatelja/osobu osposobljenu za prvu pomoć i po potrebi HMP 194,112.
- Odgojitelj pruža prvu pomoć djetetu.
- **VAŽNO:** pratiti vrijeme početka napada i izgled napada (brojati koliko je trzajeva dijete imalo).
- Ne obuzdavati dijete, ne stavljati mu ništa u usta, ne pokušavati otvoriti usta, ne davati ništa piti/jesti.
- Staviti pod glavu djeteta nešto mekano, olabaviti mu odjeću oko vrata.
- Ako napad traje < 4 minute i dijete je došlo svijesti (odgovara suvislo na pitanja, slijedi upute), obavijestiti roditelja te dijete poleći u krevetić i nadzirati do dolaska roditelja.

- Nakon napada dijete može pasti u duboki san, staviti ga u bočni položaj, pratiti disanje (ne održavati ga budnim jer to može potaknuti novi napad), izmjeriti temperaturu i staviti obloge po potrebi.
- Ako je došlo do nekontroliranog mokrenja ili stolice, presvući dijete.
- Ako napad traje > 4 minute primijeniti rektalnu mikroklizmu diazepama.
- Ako se napad pojavio prvi puta *ili* je došlo do primjene diazepama *ili* dijete ne dolazi svijesti *ili* mu je disanje promijenjeno *ili* se napad ponovio *ili* je za vrijeme napada došlo do ozljeđivanja - pozivati HMP 194, 112 te obavijestiti roditelje i ravnatelja.
- o napadu, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj koji ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, voditelj objekta organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Odgojitelj napad, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

POSTUPAK PRIMJENE MIKROKLIZME DIAZEPAMA

- Mikroklizma je propisana za određeno dijete te mora biti obilježena imenom i prezimenom djeteta te valjanog roka uporabe.
- Mikroklizma se čuva na temperaturi do 25 °C, izvan dohvata djece, na vidljivom i unaprijed dogovorenom mjestu u sobi dnevnog boravka.
- Uzeti mikroklizmu, provjeriti ime i prezime djeteta i rok valjanosti.
- Dijete pognuti na bok ili trbuh, osigurati pristup anusu djeteta.
- Odvrnuti i skinuti kapicu aplikatora lijeka.
- Cijelu dužinu mlaznice aplikatora umetnuti u anus djeteta.
- Mikroklizmu držati mlaznicom prema dolje, snažnim pritiskom palca i kažiprsta isprazniti cijeli sadržaj lijeka.
- Aplikator izvući držeći ga i dalje stisnutim radi mogućeg istjecanja lijeka u aplikator, te polutke djetetove stražnjice kratko držati stisnute da lijek ne iscuri.
- Nakon davanja mikroklizme, ostaviti dijete u bočnom položaju.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP

4.4. Protokol postupanja kod stranog tijela u uhu/nosu/oku

Strano tijelo može biti organskog podrijetla (kukuruz, grah, lješnjak) ili anorganskog podrijetla (najčešće su to dijelovi igračke ili male igračke).

Kada se govori o stranom tijelu u uhu, misli se na zvukovod. Simptomi stranog tijela u zvukovodu su osjet punoće, bol, zaglušnost, a ako se radi o živom stranom tijelu, neugodne senzacije poput zujanja, brujanja, titanja, koje često uznemire osobu. Ako se strano tijelo ne izvadi na vrijeme, slijedi iscjedak uz upalnu reakciju okolnog tkiva, a ponekad i eroziju kože.

Strana tijela u nosu su češća kod djece. Ako odgojitelj nije bio prisutan kad je dijete uguralo strano tijelo u nos, na njega se sumnja kada imamo samo jednostrani iscjedak iz nosa, obično iz jedne nosnice te otežano disanje. Može doći do komplikacija kao što su erozija sluznice i upala.

Strano tijelo u oku može biti bilo što: od čestice prašine, biljaka, stakla do metala. Kada se strano tijelo nađe u oku, to znači da je probilo rožnicu i bjeloočnicu te oštetilo unutarnje strukture oka kao što su šarenica, leća ili u najtežim slučajevima mrežnica ili retina. Simptomi stranog tijela u oku najčešće su: osjećaj nelagode ili pritiska u oku, bol, suženje, fotoosjetljivost, povećano treptanje, nemogućnost otvaranja oka, crvenilo ili podljev oka.

PRVA POMOĆ KOD STRANOG TIJELA U UHU/NOSU/OKU

- Odgojitelj obavještava stručnog suradnika/ravnatelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj smiruje dijete i stavlja ga u sjedeći položaj.
- Ne pokušavati izvaditi strano tijelo jer ono može još više oštetiti djetetov bubnjić ili sluznicu nosa.
- Ako se radi o stranom tijelu u oku, tada nije dopušteno trljanje očiju. Trljanjem možemo uzorkovati guranje stranog tijela još dublje u oko i grebanje njegove površine, a bol se može još povećati.
- Kod stranog tijela u nosu, nikako se NE SMIJE ispuhivati nos jer se može dogoditi da dijete udahne (uvuče) strano tijelo još dublje i začepi/zatvori dišni put. Odgojitelj obavještava roditelje o događaju, provedenim postupcima i stanju djeteta te o potrebi da dođu po dijete odmah.
- Ako roditelj nakon što je obaviješten o događaju i potrebi odlaska liječniku kaže da nije u mogućnosti odmah krenuti po dijete, a nezgoda se ne može zbrinuti u vrtiću, poziva se HMP 194, 112 i o tome obavještava ravnatelj.
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, voditelj objekta organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

4.5. Protokol postupanja kod gušenja stranim tijelom u dišnom sustavu

Gušenje stranim tijelom najčešće se događa uzimanjem hrane, stavljanjem sitnih predmeta u usta (dijelovi igračaka, plastike...). Do gušenja dolazi neočekivano, iznenada i naglo. Zbog manjka kisika u mozgu, kod djeteta može doći do gubitka svijesti, stoga je važno na vrijeme pozvati HMP.

Simptomi i znakovi djelomično začepljenog dišnog sustava:

Protok zraka nije potpuno prekinut: dijete je preplašeno, drži se za vrat, hvata zrak, nadražajno kašlje, hropti, glas mu je izobličen, može izgubiti svijest.

PRVA POMOĆ KOD DJELOMIČNO ZAČEPLJENOG DIŠNOG SUSTAVA

- odgojitelj smiruje dijete i potiče na kašljanje; nagnuti dijete naprijed (preko svog krila) i dlanom između lopatica udariti snažno 5 puta,
- odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva HMP 194, 112 te osobu osposobljenu za prvu pomoć/stručnog suradnika/ravnatelja,
- odgojitelj pruža prvu pomoć djetetu,

- ako dijete ne kašlje, ne govori, ne diše započeti *prvu pomoć kod potpunog začepljenog dišnog puta*,
- ako je dijete izgubilo svijest provoditi *Oživljavanje* sve do dolaska *HMP*.
- Odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj obavještava roditelje o događaju, stanju djeteta i poduzetim mjerama,
- u pratnju s djetetom u kola *HMP* ide odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja
- ako u pratnji odlazi odgojitelj, voditelj objekta organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu,
- odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Simptomi i znakovi potpuno začepljenog dišnog sustava:

Protok zraka je potpuno prekinut: dijete je preplašeno, drži se za vrat, **NE MOŽE** disati, kašljati, govoriti, ubrzo mu boja kože postaje plava, oči su mu iskolačene, zabacuje glavu, otvara usta i gubi svijest.

PRVA POMOĆ KOD POTPUNO ZAČEPLJENOG DIŠNOG SUSTAVA

Primijeniti Heimlichov hvat kod djeteta

- stati iza djeteta,
- nagnuti ga prema naprijed,
- obuhvatiti ga oko tijela te postaviti stisnutu šaku između pupka i donjeg dijela prsne kosti.
- čvrsto uhvatiti svoju šaku drugom rukom te potom naglo povući šaku prema unutra i prema gore pet puta.
- nakon svakog udarca provjeriti je li predmet izašao.

4.6. Mjere postupanja kod alergijskih reakcija

Alergija je preosjetljivost organizma na određene tvari – alergene, koji mogu biti prašina, pelud, orašasti plodovi, jagode, jaja, mlijeko i mliječni proizvodi, morski plodovi, ubod insekta itd.

Simptomi i znakovi alergije su: crvenilo/oteklina/osip/svrbež kože, kihanje, začepljenost nosa, sekret iz nosa, suženje i svrbež očiju, mučninu, abdominalni grčevi, proljev, kašalj, otežano disanje, osjećaj gušenja, zviždanje pri disanju.

- Roditelj je dužan prilikom upisa priložiti liječničku dokumentaciju o alergiji ili tijekom boravka djeteta u vrtiću ukoliko se alergija pojavi nakon upisa.
- Za dijete s alergijom na hranu, omogućena je prehrana bez alergena. Stručni suradnik/ravnatelj o tome obavještava kuhinju.
- Ako dijete prima terapiju, roditelj je obavezan dostaviti pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.
- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu pohranjuje lijek prema uputi za uporabu i kontrolira rok valjanosti.

- Protokoli za postupanje kod alergijskih reakcija moraju biti na vidljivom dogovorenom mjestu u skupini te u sobi dežurstava.
- Odgojitelj u skupini je dužan, koliko može, spriječiti svaki kontakt s alergenom (u hrani) koji izaziva alergiju, jer i minimalna količina može potaknuti reakciju.
- Ako je dijete pojelo hranu koju nije smjelo (alergeni iz hrane izazivaju simptome najčešće unutar 30 minuta) ili su mu se razvili simptomi i znakovi alergije, odgojitelj primjenjuje lijek po protokolu.
- Ako je dijete razvilo simptome i znakove alergije, a do sada nije poznata preosjetljivost, odgojitelj obavještava stručnog suradnika/ravnatelja i evidentira što je dijete do tada pojelo ili popilo i je li bilo u kontaktu s nečim novim.
- Odgojitelj o pojavi, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje i nadzire dijete do dolaska roditelja.
- Dijete držati u mirnim aktivnostima i izvan doticaja s alergenom, ne daje mu ništa jesti i piti (osim vode).
- Odgojitelj pojavu, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Anafilaktički šok je najteži oblik alergijske reakcije (najčešće na lijek, ubod insekta, ribu, orah). Događa se unutar 60 min nakon kontakta s alergenom. Uz sve simptome alergije koji se brzo razvijaju, dolazi od otečenosti usana i jezika, otežanog disanja i gutanja, suženje gornjih i donjih dišnih puteva, uznemirenosti, gubitka svijesti.

PRVA POMOĆ KOD ANAFILAKTIČKOG ŠOKA:

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva HMP 194, 112 te osobu osposobljenu za prvu pomoć/stručnog suradnika/ravnatelja.
- Odgojitelj pruža prvu pomoć djetetu.
- Ako dijete ima pisani naputak za injektor adrenalina, Epi-Pen junior - primijeniti ga
- Dijete postaviti u sjedeći položaj.
- Djetetu ne davati ništa jesti ni piti.
- Ako dijete pokazuje znakove šoka (bljedilo, malaksalost), polegnuti ga i podići noge.
- Ako dijete izgubi svijest a diše, postaviti ga u bočni položaj.
- Ako dijete izgubi svijest, ne diše ili diše nepravilno, što prije započeti s postupkom oživljavanja.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP.
- Odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, vođitelj objekta organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Postupak primjene autoinjektora adrenalina (Epi-Pen junior)

- Epi - Pen je propisan za određeno dijete te mora biti obilježen imenom i prezimenom djeteta te valjanog roka uporabe.
- Lijek se čuva na temperaturi do 25 °C, na tamnom, izvan dohvata djece, na vidljivom i unaprijed dogovorenom mjestu u sobi dnevnog boravka.
- Uzeti Epi-Pen, provjeriti ime i prezime djeteta i rok valjanosti lijeka.
- Objasniti djetetu što i zašto radimo te pozvati na suradnju.
- Uzeti Epi-Pen u ruku tako da je palac najbliži plavomu zatvaraču te stisnuti šaku oko uređaja (narančasti vrh mora biti okrenut prema dolje).
- Držati Epi-Pen na udaljenosti od otprilike 10 cm od vanjske strane bedra. Narančasti vrh treba biti okrenut prema vanjskoj strani bedra.
- Iz jednog pokreta (naglo) zabosti Epi-Pen čvrsto u vanjsku stranu bedra pod pravim kutom (kut od 90 stupnjeva).
- Držati čvrsto na bedru 10 sekundi. Kada je primjena lijeka završena, prozorčić na autoinjektoru je zatamnjen.
- Epi-Pen treba sigurno ukloniti (narančasti pokrov za iglu će se proširiti da pokrije iglu).
- Masirati mjesto primjene lijeka 10 sekundi.
- Ostatu uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP.
- Epi-Pen odložiti prema pravilima postupanja s opasnim otpadom.

4.7. Mjere postupanja kod napada astme

Astma je kronična bolest bronha, čiji je po život opasan najteži oblik astmatski napad potaknut infekcijom ili alergenom. Uslijed suženja bronha javlja se kašalj, otežano disanje, piskanje kod izdisaja, stezanje u prsima, borba za zrak, strah.

Primjena lijekova za astmu u vrtiću

- Roditelj je obavezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.
- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu pohranjuje lijek prema uputi za uporabu i kontrolira rok valjanosti.
- Lijek se najčešće primjenjuje preko Babyhalera i sl.
- Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini te u sobi dežurstava.

Prva pomoć kod napada astme

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva osobu osposobljenu za prvu pomoć/stručnog suradnika/ravnatelja i po potrebi HMP 194,112.
- Odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu.
- Ako dijete ima pisani naputak za primjenu lijeka kod napada astme, primijeniti ga (vidi niže).
- Smiriti dijete.

- Postaviti dijete u sjedeći položaj.
- Otpustiti pritisak tijesno pripijene odjeće.
- Pobrinuti se da dijete ima dovoljno svježeg zraka.
- Ako se stanje djeteta ne popravlja ili se pogoršava, pozvati HMP 194,112.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP.
- Odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, voditelj objekta organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Postupak primjene lijeka putem „Babyhalera“

- Svaki lijek je propisan za određeno dijete te mora biti obilježen imenom i prezimenom djeteta te valjanog roka uporabe.
- Lijek se čuva na temperaturi do 25 °C, izvan dohvata djece, na vidljivom i unaprijed dogovorenom mjestu u sobi dnevnog boravka.
- Uzeti lijek, provjeriti ime i prezime djeteta i rok valjanosti .
- Dijete postaviti u sjedeći položaj, objasniti djetetu što i zašto radimo te pozivamo na suradnju (ako je moguće tražiti pomoć druge osobe).
- Otvoriti pakiranje, protresti inhaler (pumpicu), skinuti poklopac i staviti usnik u držač na Babyhaleru.
- Maskom prekriti nos i usta, Babyhaler držati vodoravno, istisnuti propisani broj potisaka lijeka, dati djetetu jasne upute i pratiti udisaje. Dijete treba 5-10 puta udahnuti kroz 15 sekundi.
- Nakon davanja lijeka, pustiti dijete da se odmori, nadzirati ga.
- Ako napad ne prestaje nakon primjene lijeka, pozvati HMP 194,112.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP.
- Izvaditi dozu lijeka iz babyhalera, oprati ga pod mlazom tekuće tople vode, osušiti i pospremiti (blagi sapun i dezinficijens).

4.8. Mjere postupanja kod dijabetesa

Šećerna bolest tip1 je kronična bolest gušterače a zbog apsolutnog nedostatka hormona inzulina koji regulira glukozu u krvi. Liječi se kontinuiranom primjenom inzulina putem inzulinske pumpe ili injekcijama nekoliko puta na dan. Prije svakog obroka potrebno je dodati inzulin u dozi koja ovisi o razini GUK-a (glukoze u krvi) i količini ugljikohidrata u obroku koji se planira pojesti (ili je netom konzumiran).

Primjena lijekova za šećernu bolest u vrtiću

- Roditelj je obavezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.

- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu lijek za hipoglikemiju (glukagon) pohranjuje prema uputi za uporabu i kontrolira rok valjanosti.
- Matični odgojitelj pohranjuje na dogovoreno mjesto u sobi dnevnog boravka (i nosi sa sobom kada s djecom izlazi van Vrtića) glukometar - aparatić za mjerenje GUK-a i namirnice za brzo podizanje GUK-a: sok, bomboni groždanog šećera, konzumni šećer, med.
- Odgojitelji će u slučaju upisa djeteta u skupinu biti educirani o mjerenju glukoze u krvi glukometrom ili putem senzora te o važnosti praćenja količine unesenih ugljikohidrata i primjeni inzulina kao i o primjeni lijeka.
- Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini te u sobi dežurstava.

Prva pomoć kod hipoglikemije

Hipoglikemija je akutna komplikacija šećerne bolesti tip1 kada razina glukoze u kapilarnoj krvi (GUK) padne ispod 3,9 mmol/l.

Najčešći simptomi su: **drhtanje, razdražljivost, nervoza, glad, slabost, bljedilo, znojenje, smušenost, smetnje vida, otežani govor i gubitak svijesti.**

Ako dijete ima blaže simptome hipoglikemije:

- Kod pojave blažih simptoma i sumnju na hipoglikemiju kada dijete surađuje i **PRI SVIJESTI** je, odgojitelj treba izmjeriti/potvrditi GUK aparatićem za mjerenje GUK-a.
- Dijete smiriti, posjesti, pozvati drugog odgojitelja/tehničko osoblje u dežurstvu da preuzme nadzor nad ostatkom odgojne skupine.
- Dati odmah popiti sok 2dcl, ili 3-5 bombona groždanog šećera ili 15g (1 jušnu žlicu) konzumnog šećera rastopljenog u malo vode.
- Za 15-20 minuta ponovno izmjeriti GUK.
- Ako nema oporavka ponoviti postupak.
- Za 15-20 minuta ponovno izmjeriti GUK.
- **Ako nema oporavka odgojitelj poziva HMP 194, 112 i slijedi upute.**
- Odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Ako je dijete bez svijesti:

- Kod pojave težih simptoma i sumnju na hipoglikemiju kada je dijete **BEZ SVIJESTI** odgojitelj stavlja dijete u bočni položaj, mjeri GUK aparatićem za mjerenje GUK-a i poziva drugu odraslu osobu da donese lijek glukagon ako je pohranjen u frižideru (ili u sobi dnevnog boravka).
- Odgojitelj priprema lijek, drugi odgojitelj ili tehničko osoblje u dežurstvu preuzima nadzor na ostatkom skupine i poziva osobu osposobljenu za prvu pomoć/stručnog suradnika/ravnatelja
- Odgojitelj/ osoba osposobljena za prvu pomoć primjenjuju glukagon ½ doze u vanjski dio bedrenog mišića.
- Ako se dijete probudilo dati mu ugljikohidratni obrok (keksi-mlijeko, jogurt-kruh).
- Ako je dijete 10 minuta nakon primjene lijeka i dalje bez svijesti pozvati HMP 194, 112.
- **Ako je lijek glukagon nedostupan ODMAH pozvati HMP 194,112.**
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP.
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
- Odgojitelj/stručni suradnik/ravnatelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, voditelj objekta organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.

- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

4.9. Mjere postupanja kod uboda insekta

Ubodi insekata su drugi najčešći uzrok alergijske reakcije i anafilaksije. Na mjestu uboda se javlja je oteklina, crvenilo svrbež, osjetljivost i bolnost. Tegobe traju nekoliko sati do nekoliko dana i mogu same od sebe nestati.

Postupci kod uboda – ose, pčele, stršljena

- Odgojitelj obavještava drugog odgojitelja/stručnog suradnika o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj i objašnjava što i zašto radi.
- Ako je vidljiv žalac, izvaditi ga pincetom.
- Postaviti hladan oblog na mjesto uboda i držati najmanje 10 min.
- U slučaju uboda ose u usta djetetu dati da siše kockicu leda kako bi se spriječila oteklina. Ako se razviju simptomi jake alergijske reakcije, obavijestiti prvu dostupnu odraslu osobu i postupiti po **Protokolu postupanja kod anafilaktičkog šoka** i pozvati HMP 194, 112.
- Odgojitelj obavještava roditelje (i ravnatelja u slučaju jake alergijske reakcije), o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta. Treba li roditelj doći po dijete, ovisi o stanju djeteta.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Postupci kod uboda– krpelji

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva osobu osposobljenu za prvu pomoć/stručnog suradnika/ravnatelja
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj.
- Potrebno je ukloniti krpelja što prije jer može prenositi zarazne bolesti i uzrokovati infekciju.
- Prije vađenja krpelja oprati ruke i pincetu dezinficirati antiseptikom.
- Krpelja je potrebno uhvatiti pincetom što bliže glavici te nježno i ravnomjerno vući prema gore, ne savijati ni trzati pincetu, paziti da glava krpelja ne ostane u koži.
- Nikako ne premazivati, natapati niti paliti krpelja jer može ispustiti zaraženu slinu u kožu.
- Sačuvati krpelja radi identifikacije (staviti ga u vrećicu i zatvoriti).
- Nakon odstranjivanja krpelja, mjesto uboda dezinficirati i pratiti opće stanje djeteta te mjesto ugriza krpelja.
- Ako se na mjestu ugriza javi crvenilo koje se širi ili dijete pokazuje znakove neurološke bolesti (glavobolja, mučnina, povraćanje) ili krpelj nije izvađen potrebno je odmah pozvati roditelje i dijete uputiti pedijatru, infektologu.
- Odgojitelj obavještava roditelje o događaju, provedenim postupcima i stanju djeteta.
- Odgojitelj, događaj, okolnosti i poduzete mjere bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

4.10. Mjere postupanja kod utjecaja visokih temperatura na organizam

Visoke temperature mogu izazvati dehidraciju i sunčanicu. Dehidracija nastaje kada se ne nadoknađuje izgubljena tekućina iz tijela. Najčešće je posljedica prekomjernog znojenja, učestalog i obilnog proljeva ili povraćanja. Do sunčanice dolazi tijekom dugotrajne izloženosti glave, posebno zatiljnog dijela, sunčevoj toplini.

Simptomi i znakovi dehidracije:

Dehidracija se manifestira se suhim i ispucalim usnama, tamno obojanim kolotovima oko očiju i upalim očima, glavoboljom i vrtoglavicom, smanjenim mokrenjem i urinom koji je koncentriran i jako žut. Kod jake dehidracije može doći do poremećaja svijesti.

Prva pomoć kod dehidracije

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj i objašnjava što i zašto radi.
- Odgojitelj nudi djetetu vodu ili čaj, češće u manjim gutljajima, mjeri tjelesnu temperaturu.
- Odgojitelj obavještava roditelje o stanju djeteta te o potrebi da dođu po dijete odmah i konzultiraju nadležnog pedijatra.
- Odgojitelj pojavu, okolnosti, poduzete mjere te koliko je dijete popilo tekućine bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

Simptomi i znakovi sunčanice:

Sunčanicu karakterizira jaka glavobolja, vrtoglavica, mučnina, povraćanje, osjetljivost na svjetlo, suha crvena koža bez pojave znoja, povišena tjelesna temperatura i plitko disanje.

Prva pomoć kod sunčanice

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj dijete premješta u hlad ili u klimatiziranu prostoriju.
- Djetetu je potrebno skinuti višak odjeće, staviti mu hladan oblog na glavu uz istovremeno stvaranje umjetnog vjetra lepezom, novinama, knjigom...
- Djetetu izmjeriti tjelesnu temperaturu. Hlađenje treba trajati dok se temperatura ne spusti ispod 38°C.
- Odgojitelj nudi djetetu vodu ili čaj, češće u manjim gutljajima
- Odgojitelj obavještava roditelje o stanju djeteta i provedenim postupcima te o potrebi da dođu po dijete odmah i konzultiraju nadležnog pedijatra.
- Odgojitelj pojavu, okolnosti i poduzete mjere bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.

4.11. Mjere postupanja kod ušljivosti vlasišta

Ušljivost se prenosi s osobe na osobu izravnim kontaktom glava - glava te korištenjem zajedničkih češljeva, odjevnih predmeta, marama, kapa, ukosnica/gumica za kosu, posteljine... Brzo se razmnožavaju. Gnjide (jajašca) su bijele boje, čvrsto prilijepljene za kosu, tako da se lako razlikuju od peruti, koja se za razliku od njih puno lakše ukloni iz kose. Uši se najčešće nalaze u području iza uha i blizu vrata. Simptomi ušljivosti su intenzivan svrbež vlasišta

Postupci kod ušljivosti vlasišta djeteta

- Ako odgojitelj uoči ili ima saznanje o prisutnosti ušiju/gnjida u vlasištu djeteta treba obavijestiti o tome stručnog suradnika/ravnatelja.
- Odgojitelj obavještava roditelje o stanju djeteta, poziva ih da odmah dođu po dijete.
- Dijete koje ima uši/gnjide treba izolirati koliko je to moguće i svezati kosu dok roditelji ne dođu po dijete.
- Odgojitelji trebaju pregledati vlasište sve prisutne djece u odgojnoj skupini.
- Provodi se generalno pranje i dezinfekcija sobe dnevnog boravka, sanitarnog čvora te garderobnih ormarića. Posteljina, rublje, tekstil, tepisi se peru i dezinficiraju (ako je moguće na temperaturi $>60^{\circ}\text{C}$).
- Odgojitelji obavještavaju sve roditelje djece odgojne skupine o aktualnoj situaciji te pozivaju na praćenje i suradnju.
- Dijete se može vratiti u kolektiv nakon što je vlasište potpuno očišćeno od uši i gnjida.
- Odgojitelj pojavu i poduzete mjere bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.
- U slučaju pojave prisutnosti ušiju ili gnjida kod većeg broja djece stručni suradnik/ravnatelj obavještava nadležnu epidemiološku službu.

5. PSIHO – SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

5.1. Protokol postupanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji

Prema Obiteljskom zakonu, član 132. (NN 156/23) svatko je dužan prijaviti hrvatskom zavodu za socijalni rad povredu djetetovih osobnih prava. Povreda osobnih prava djeteta podrazumijeva osobito tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zloporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta, izloženost djeteta obiteljskom nasilju.

Kada odgojitelj primijeti **promjenu u djetetovom ponašanju, svjedoči neprimjerenom ophođenju roditelja djetetu ili dijete svjedoči o nekoj vrsti zlostavljanja unutar obitelji**, dužan je:

- Napisati zabilješku o događaju (*Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama, prilog br.1.*).
- Obavijestiti drugog odgojitelja skupine, te stručni tim i predati istu zabilješku.
- Zatražiti dodatne informacije i objašnjenja od roditelja te ih uputiti na primjerenije načine komunikacije s djetetom putem individualnog razgovora u suradnji sa stručnim timom.
- Razgovor se obavlja pažljivo, u interesu djeteta i bez brzopletog zaključivanja i izražavanja sumnje u roditelja.
- Voditi zapisnik razgovora koji će potpisati svi sudionici razgovora. (*Zapisnik o individualnom razgovoru s roditeljima, prilog br. 6.*).
- Sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje ne iznose se ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini, niti ostalim zaposlenicima koji nisu uključeni u slučaj.
- Ukoliko stručni tim procjeni da je potrebno, napraviti prijavu Hrvatskom zavodu za socijalni rad
- Nakon podnesene prijave Vrtić je dužan postupati prema uputama Hrvatskog zavoda za socijalni rad i drugih nadležnih tijela (npr. hoće li Vrtić obavijestiti roditelje da je podnesena prijava, daljnji način postupanja i pomoći djetetu u Vrtiću, davanje mišljenja o djetetu i sl.).
- Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad postoji zabrana ili zapreka kontakta s djetetom, osobi koja po rješenju ima zabranu nije moguće, niti uz potpis i suglasnost roditelja/skrbnika dopustiti dovođenje i odvođenje djeteta.

5.2. Protokol postupanja u slučaju sumnje na zanemarivanje i zlostavljanje djeteta od strane djelatnika Vrtića

- Ukoliko bilo koji djelatnik primijeti fizičko ili mentalno zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta od strane drugog zaposlenika, **DUŽAN JE** odmah poduzeti mjere za prekidom nasilnog ponašanja odrasle osobe prema djetetu.
- Ukoliko nije u mogućnosti to učiniti sam, treba zatražiti pomoć drugog djelatnika.
- Kada se prekine nasilno ponašanje prema djetetu, dijete smjestiti na sigurno te o navedenom događaju **OBAVEZNO OBAVIJESTITI RAVNATELJA**.
- Ravnatelju dostaviti pisano izvješće o nasilnom događaju koji mora biti potpisan i sa navedenim vremenom događaja (*Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama, prilog br. 1.*).
- Ravnatelj će nasilnog djelatnika pozvati na razgovor te će poduzeti propisane mjere za sprječavanje daljnjeg nasilnog ponašanja od strane djelatnika.
- Ravnatelj o nasilnom događaju obavještava roditelje i ostale nadležne institucije.

5.3. Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece

Problematično ponašanje uglavnom je atipično seksualno ponašanje djeteta koje može upozoriti na teškoće u spolnom razvoju, te u krajnjem slučaju može biti znak seksualnog zlostavljanja.

Razlika između seksualne igre i problematičnog seksualnog ponašanja:

Seksualna igra:

- spontana i istraživačkog karaktera
- pojavljuje se povremeno
- nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
- manje je učestala ako odrasli postave jasne granice
- u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi

Problematično seksualno ponašanje:

- spolno ponašanje djeteta izrazitije je nego kod druge djece te je složenije i podrazumijeva znanje neprimjerenosti njegove dobi
- dijete ponavlja puni raspon spolnog ponašanja odrasle osobe
- djetetove su spolne aktivnosti usmjerene prema mlađoj djeci i temelje se na prisili i pokazivanju moći i agresije
- događa se u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno
- miješa se s normalnim dječjim aktivnostima
- agresivno je i temelji se na nagovaranju, prisili i moći
- usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci
- ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane
- uzrokuje povrede djeteta ili druge djece (fizičke ili emocionalne)

Ukoliko odgojitelj kod djeteta **uoči neprimjerenost, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje**, potrebno je:

- na primjeren način zaustaviti ponašanje bez posramljivanja djeteta
- napisati zabilješku o događaju (*Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama, prilog br. 1.*)
- obavijestiti o uočenome stručni tim te predati napisani zapisnik.
- stručni tim će donijeti odluku o sljedećim koracima temeljem opservacije djeteta u skupini, individualnim radom s djetetom i prikupljenim informacijama od odgojitelja
- ako je procjena da se radi o **očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju**, odgojitelj u suradnji sa stručnim timom:
 - planira razvojno – primjerene preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete
 - razgovara s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama
 - informira roditelje o mogućnostima dobivanja stručne podrške te se po potrebi djetetu i/ili roditelju pruža stručna podrška
 - ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta odgojitelj i stručni tim će tada osim navedenih koraka po potrebi roditelje i/ili dijete uputiti u odgovarajuću instituciju. U slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta.

VAŽNO!

Potrebno je poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača. Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom djelokrugu rada. U slučaju seksualnog nasilja postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada Republike Hrvatske, Ured za ravnopravnost spolova, Zg, rujan 2023.)

6. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU IZNENADNOG DOGAĐAJA KOJI MOŽE UGROZITI ŽIVOT I ZDRAVLJE DJECE, DJELATNIKA I OSTALIH U OBJEKTIMA VRTIĆA

Otkrivanje i dojavu požara i drugih nepogoda (potres, poplava, eksplozija i sl.) ili općenito poremećaja na građevini, opremi i instalacijama, koji bi mogli izazvati opasnost po život i zdravlje osoba koje borave u objektima Vrtića, vrše **SVI ZAPOSLENICI**. Dojavu obavljaju osobno ili telefonom i to neposrednim ili odgovornim rukovoditeljima – voditelju objekta, osobi osposobljenoj za evakuaciju i spašavanje, stručnom suradniku ili ravnatelju.

1. Zapovijed za uzbunjivanje daje osoba osposobljena za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem.
2. Na znak uzbunjivanja o iznenadnom događaju ili kod nastupa iznenadnog događaja sva djeca i zaposleni dužni su se bez panike u što kraćem roku evakuirati prema najbližem mogućem izlazu (opisano u planu evakuacije i spašavanja)
3. Organizirati djecu za evakuaciju, odnosno, uobičajeno ih poredati u redove, dva po dva za izlaz.
4. Djecu koja nisu prohodala ili ne hodaju samostalno i djecu koja su ozlijeđena, nosi se ili se za njih koriste kolica.
5. U slučaju potrebe evakuaciju je moguće vršiti i preko prozora.
6. Torbu za prvu pomoć uzima voditelj objekta ili osoba koja ga u odsutnosti zamjenjuje te iznosi van i predaje osobi koja je osposobljena za pružanje prve pomoći.
7. Tehničko osoblje gasi plin i struju, uzimaju lijekove za djecu iz hladnjaka (ukoliko ih ima), te odlaze na ispomoć evakuiranja prvenstveno jasljičke a nakon toga i vrtićke djece.
8. Osim tehničkog osoblja, ispomoć u evakuiranju djece odgojiteljima pružaju i ostali djelatnici koji se u tom trenutku zateknu u objektu (stručni tim, administrativno osoblje).
9. Svi djelatnici i djeca nakon izlaska iz objekta, moraju se okupiti na zbornim mjestima koja su određena za okupljanje na otvorenom prostoru (najčešće dvorište Vrtića, označeno na grafičkom planu evakuacije i spašavanja) i čekati daljnje upute.
10. Voditelj objekta ili osoba osposobljena za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem poziva hitnu službu na broj 112.
11. Svaka skupina treba se zasebno grupirati kako bi odgojitelj mogao prebrojati djecu i potvrditi kako su svi iz skupine uspješno evakuirani.
12. U slučaju da se radilo o potresu, potrebno je udaljiti se od svih građevina, stupova, dalekovoda, stabala i sl.
13. Odgojitelji koji su vani mogu paziti i na više skupina djece kako bi drugi odgojitelji bili slobodni za vratiti se u objekt zbog spašavanja i pomaganja drugoj djeci i zaposlenicima ili radi obavljanja brzog nadzora jesu li sve osobe napustile zgradu.
14. U slučaju nemogućnosti napuštanja zgrade, pomoć sačekati na najsigurnijem mjestu u zgradi do kojeg možete doći.
15. Nakon što su svi uspješno evakuirani i prebrojani, odgojitelji predaju djecu roditeljima.

6.1. Pripremne preventivne radnje

- **Svakodnevno vođenje liste evidencije** broja djece kako bi uvijek znali točan broj djece u skupinama.
- Sve ključeve od zaključanih izlaznih vrata držati na dogovorenom mjestu kako bi ih mogli što prije otključati u slučaju potrebe.
- Proučiti plan evakuacije i upoznati se sa svim radnjama koje treba poduzeti u slučaju iznenadnog događaja te gdje se nalaze svi izlazi iz objekta, ormarić prve pomoći, vatrogasni aparati, razvodni ormar za struju i dr.
- **UVIJEK** držati sve izlaze, stubišta i hodnike prohodne i slobodne od stvari.
- Proučiti prostor u kojem boravite te utvrditi koje je najsigurnije mjesto u tom prostoru.
- Razgovarati s djecom i naučiti ih što je to opasna iznenadna situacija (sukladno njihovoj dobi) i kako se ponašati ukoliko do nje dođe
- Pokazati djeci koje je najsigurnije mjesto u prostoru, povremeno ih podsjećati i vježbati.
- Ukoliko odgojitelji ili djeca koristite određene lijekove, voditi brigu da budu na sigurnom i uvijek istom mjestu u slučaju potrebe evakuacije.

6.2. Upute za slučaj potresa

Postupci za vrijeme nastanka potresa:

- Sačuvati prisebnost i ne paničariti.
- Udaljiti se od staklenih površina, pregradnih zidova i svega što bi moglo pasti, kao što su rasvjetna tijela ili police.
- Skloniti sebe i djecu ispod drvenog stola, stati uz nosivi zid ili stati u kut prostorije.
- Uputiti djecu da zaštite glavu i oči rukama.
- Ne koristiti stube te ne skakati kroz prozor.
- Pričekati da potres završi.
- Ako ste na otvorenom, udaljite se od stabala, električnih vodova i građevina.

Postupci nakon potresa:

- Ne paničariti, umiriti djecu, sačuvati snagu.
- Tehničko osoblje treba zatvoriti plin, struju i vodu na glavnoj sklopici.
- Uputiti djecu na evakuaciju te zajedno s njima napustiti prostoriju i uzeti samo neophodne stvari.
- Ne upotrebljavati vodu iz vodovoda za piće.
- Ne upotrebljavati šibice i otvorenu vatru.
- Postupati prema uputama nadležnih službi.
- Ako ste ostali pod ruševinama, lupajte po instalacijskim cijevima ili dajte signal na neki drugi način kako bi vas spasioci mogli čuti i locirati.
- Ne zaboraviti na humanost i pomoć stradalima.

6.3. Upute za slučaj požara

- U slučaju manjeg požara, prvo izvedite djecu iz prostora u hodnik ili drugu skupinu i pokušajte ugasiti požar protupožarnim aparatima ili priručnim sredstvima.
- Ako je požar veći, evakuirajte djecu i ostale osobe prema planu evakuacije i spašavanja te pozovite vatrogasce na broj 193 ili 112.
- Izbjegavati udisanje dima kao i udisanje produkata izgaranja.
- Ako trebate proći kroz zadimljenu zonu gdje postoji i utjecaj topline, pokriti glavu i zaštititi oči, a mokrom tkaninom ili ručnikom pokriti lice, nos i usta.
- Nastojati ostati što bliže podu.
- Zatvoriti dovod plina i električne energije (tehničko osoblje).
- Vatrogascima pri ulasku u objekt prenijeti bitne informacije.
- Neposredno nakon požara ne otvarati prozore.
- Zaostala žarišta požara ne ostavljati bez nadzora.
- Ako je moguće, sačuvati tragove nastanka požara.

6.4. Upute za slučaj grmljavine

- Ako se zateknete na otvorenom prostoru, vratite se u Vrtić u što kraćem roku.
- Ako se za vrijeme grmljavine nalazite u Vrtiću, odmaknite sebe i djecu od prozora.
- Ne tuširajte djecu.
- Gdje god da vas grmljavina zatekne, ako osjetite da vam kosa strši u vis (indikacija da prijete udar groma), nemojte leći na tlo – čučnite nisko na tlo na prstima – minimalizirajte kontakt s tlom.
- Stavite ruke na uši i glavu među koljena.

6.5. Upute za slučaj jakog vjetra s tučom

- Zatvoriti sve prozore i vrata, spustiti rolete (venecijanere).
- Odmaknuti sebe i djecu od prozorskih stakala u unutrašnjost Vrtića.
- Slušati obavijesti i postupiti u skladu s njima.
- Nakon prestanka opasnosti ukloniti oštećenja do dolaska domara ili majstora (spremačice).
- Ukoliko ste s djecom na otvorenom, kretati se s njima u pognutom stavu uz zavjetrinu, pridržavajući se za čvrste predmete i vodeći računa o mogućnosti pada crijepa s krova, grana i slično.
- Ne sklanjati se ispod drveća zbog opasnosti od udara groma, loma grana ili rušenja stabala.

**Nakon svakog iznenadnog događaja potrebno je napisati *Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama, prilog br. 1.*).
Zapisnik sastavlja krizni tim (osoba osposobljena za evakuaciju i spašavanje/stručni suradnik/ravnatelj).**

7. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

7.1. Mjere sigurnosti u prehrani za koje su odgovorni odgojitelji

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji, hrane koja nema deklaraciju proizvođača, niti torti i kremastih kolača koji imaju deklaraciju.
- Proslava dječjih rođendana obavlja se uz konzumaciju voća, vodeći pri tom računa ukoliko je netko od djece iz skupine alergičan na neko voće (zamoliti roditelje da tu voćku ne donose).
- Odgojitelji su dužni obavijestiti roditelje da je zabranjeno pakovanje i ostavljanje paketića slatkiša „za ponijeti“ po dječjim garderobama i ormarićima.
- Ukoliko roditelji krše dogovoreno pravilo, odgojitelji su ih dužni zamoliti da to ne rade.
- Ako se situacija ponavlja, odgojitelji su dužni o tome obavijestiti ravnatelja.
- Odgojitelji su također odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvake, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije.
- Odgojitelji su dužni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- Odgojitelji su dužni imati stalan nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja svih obroka kao i proslave dječjih rođendana.

7.2. Mjere sigurnosti u prehrani za koje je odgovorno ostalo osoblje

- Spremišta hrane moraju udovoljavati propisima: lako čišćenje, pranje, ventilacija i /ili provjetravanje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba biti odvojeno od posuđa iz kojeg su jela djeca.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno, nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodijele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa.
- Spremišta i sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićene od glodavaca, potrebno je ukloniti sve otpatke hrane, te održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se vraćati u hranu.
- U kuhinju se ulazi samo u propisanoj odjeći.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označeno čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Ako su osobe koje rukuju s hranom oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, imaju dijareju ili povraćaju, imaju visoku temperaturu, rane ili ozljede na koži, do ozdravljenja ne smiju raditi u kuhinji.
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju.
- Tijekom rada s hranom zaposlenici moraju imati čistu odjeću koja se održava iskuhavanjem.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara ravnatelj uz ostalo osoblje prema zaduženju, a domar za prijevoz hrane i održavanje vozila.

8. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE

8.1. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za SDB

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	2 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Krevetići	1 x tjedno	mehanički	Klorni preparati*
Posteljina	Jasličke grupe – 1 x tjedno i p.p. Vrtičke grupe – 2 x mjesečno i p.p.	strojno strojno	
Stolovi	2 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Stolice	1 x tjedno	mehanički	Klorni preparati*
Ormari i police -vanjski dio -unutarnji dio	1 x tjedno i p.p. 2 x godišnje i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički	Klorni preparati*
Vrata kvake	1 x tjedno i p.p. 2 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Prozori	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Radijatori	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Koš za otpatke	po pražnjenju	mehanički	Klorni preparati*
Tepisi	1 x dnevno 2 x godišnje i p.p.	usisavanje pranje	Klorni preparati*

*Podložno promjenama, prema Ugovoru i planu nabave
SVE POVRŠINE KOJE ZAHTIJEVAJU BRISANJE PRAŠINE, BRIŠU SE 1 x DNEVNO VLAŽNOM KRPOM.

8.2. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za garderobe i hodnike

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	1 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Klupice za preobuvanje	1 x dnevno	mehanički	Klorni preparati*
Prostor za cipele	1 x dnevno	mehanički	Klorni preparati*
Ormari i police -vanjski dio -unutarnji dio	1 x tjedno i p.p. 2 x godišnje i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Rasvjetna tijela	1 x mjesečno	mehanički	Klorni preparati*
Vrata kvake	1 x tjedno i p.p. 2 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Prozori	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Radijatori	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Koš za otpatke	po pražnjenju	mehanički	Klorni preparati*

*Podložno promjenama, prema Ugovoru i planu nabave
SVE POVRŠINE KOJE ZAHTIJEVAJU BRISANJE PRAŠINE, BRIŠU SE 1 x DNEVNO VLAŽNOM KRPOM.

8.3. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za sanitarne prostorije

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	2 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Zidne obloge	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Umivaonici i slavine	1 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
WC školjke	1 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Dječje none	1 x dnevno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Stolovi za prematanje	1 x dnevno i p.p.		Klorni preparati*
Koš za otpatke	po pražnjenju	mehanički	Klorni preparati*

*Podložno promjenama, prema Ugovoru i planu nabave
SVE POVRŠINE KOJE ZAHTIJEVAJU BRISANJE PRAŠINE, BRIŠU SE 1 x DNEVNO VLAŽNOM KRPOM.

8.4. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za urede

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	VRSTA DEZINFEKCIJSKOG SREDSTVA
Podne površine	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Ormari, stolovi, stolice, police	1 x tjedno i p.p.	mehanički	Klorni preparati*
Prozori	prema potrebi	mehanički	Klorni preparati*
Koš za otpatke	1 x dnevno	mehanički	Klorni preparati*

*Podložno promjenama, prema Ugovoru i planu nabave
SVE POVRŠINE KOJE ZAHTIJEVAJU BRISANJE PRAŠINE, BRIŠU SE 1 x DNEVNO VLAŽNOM KRPOM.

8.5. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za vanjske prostore

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA	OSOBE ZADUŽENE ZA ODRŽAVANJE
Zelene površine -održavanje -košnja	1 x dnevno i p.p. prema potrebi	mehanički	domar
Pješčanici	1 x tjedno i p.p.	mehanički	domar
Terase	prema potrebi	mehanički	spremačice
Atriji	prema potrebi i dogovoru	mehanički	domar, spremačice
Igračke na terasama i dvorištu	svakodnevno pospremanje pranje i dezinfekcija (1 x mjesečno i p.p.)		odgojitelji

8.6. Minimum higijenskih mjera i plan dezinfekcije za didaktički materijal i igračke (ODGOJITELJI)

POPIS STVARI	UČESTALOST ČIŠĆENJA	NAČIN ČIŠĆENJA
Drvene igračke	2 x mjesečno i p.p.	mehanički
Plastične i gumene igračke	1 x tjedno i p.p.	mehanički
Platnene igračke	prema potrebi	strojno
Stolovi	prije svakog obroka	mehanički
Stolovi za prematanje	iza svake upotrebe	mehanički

- Za čistoću platnenih igračaka odgovorni su odgojitelji.
- Pranje obavlja švelja – pralja, strojno.
- Odgojitelji su dužni dogovarati raspored pranja te igračke koje se šalju na pranje označiti (ime skupine)
- Odgojitelji su dužni voditi računa o izboru pedagoški neoblikovanog materijala (sigurnost i čistoća)
- Biološko razgradivi materijal (grančice, lišće, sjemenke, mahovine, voće i povrće i sl.) uklanjati pravovremeno zbog procesa raspadanja i truljenja.

9. PRILOZI :

1. Prilog 1. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama
2. Prilog 2. Suglasnost roditelja o dovođenju/odvođenju djeteta
3. Prilog 3. Popis osoba koje odvođe dijete iz vrtića a za njih nema potpisane suglasnosti roditelja
4. Prilog 4. Suglasnost roditelja za fotografiranje, snimanje, uključivanje djeteta u aktivnosti izvan vrtića i u organizaciji vanjskih suradnika, organizirani prijevoz djece
5. Prilog 5. Protokol za potencijalno rizične situacije/provođenje odgojno – obrazovnog programa izvan Vrtića
6. Prilog 6. Zapisnik o individualnom razgovoru s roditeljima
7. Prilog 7. Izvješće o ozljedi
8. Prilog 8. Evidencije ozljeda

Prilog 1.

ZAPISNIK
o postupanju u kriznim situacijama

Datum: _____

Objekt: _____

Odgojna skupina ili prostor: _____

Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba: _____

Ime djeteta ili korisnika: _____

Kraći opis situacije:

Koraci postupanja:

Rješenje situacije

Ime i prezime osobe koja je sastavila zapisnik:

Potpis:

Prilog 2.

OBJEKT: _____

SKUPINA: _____

SUGLASNOST RODITELJA O DOVOĐENJU/ODVOĐENJU DJETETA

Suglasan/a sam da moje dijete (ime i prezime)

upisano u Dječji vrtić Vukovar II, osim mene roditelja, u Vrtić može dovoditi i iz njega izvoditi slijedeće osobe:

	IME I PREZIME	SRODSTVO	BROJ OSOBNE ISKAZNICE	TELEFON
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

U Vukovaru,

Potpis roditelja

*Uz ovu suglasnost, prilažem kopije osobnih iskaznica navedenih osoba, a Dječji vrtić Vukovar II s osobnim podacima, postupat će sukladno pozitivnim propisima uz primjenu odgovarajućih tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili oštećenja.

Prilog 4.

OBJEKT: _____
SKUPINA: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA FOTOGRAFIRANJE, SNIMANJE, UKLJUČIVANJE DJETETA U AKTIVNOSTI IZVAN VRTIĆA I U ORGANIZACIJI VANJSKIH SURADNIKA, ORGANIZIRANI PRIJEVOZ DJECE

Prihvatanjem ove izjave, smatra se da slobodno i dobrovoljno dajem suglasnost da se moje dijete, _____, fotografira i snima:

- u Vrtiću tijekom odgojno – obrazovnog rada,
- u aktivnostima izvan Vrtića – npr. šetnje, izleti, posjete, boravci u prirodi i sl.
- u aktivnostima koje organiziraju drugi vanjski suradnici a u koje će djeca biti uključena u dogovoru i uz suglasnost roditelja.

Fotografije i snimke koristit će se isključivo za potrebe:

- rada s djecom,
- prezentiranja rada roditeljima (kutići za roditelje, roditeljski sastanci),
- svih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika (stručni skupovi i timske refleksije, objave stručnih članaka),
- arhiviranja (ljetopis Vrtića),
- informacije koje služe isključivo u obrazovnom procesu (knjige, časopisi, bilteni, monografije, zbornici),
- web stranice Dječjeg vrtića Vukovar II (<http://www.dv-vukovar2.hr>)
- Facebook stranica Dječjeg vrtića Vukovar II
- službene stranice Grada Vukovara (<http://www.vukovar.hr/>)

Na završnoj svečanosti roditelji djece iz skupine smiju snimati fotoaparatom i video kamerom aktivnosti tijekom završne svečanosti, a da pri tom ne ometaju samu svečanost te da dalje snimke ne distribuiraju na društvenim mrežama već ih koriste samo za potrebe kućne dokumentacije.

Prihvatanjem ove izjave roditelji su suglasni da se snimljene fotografije distribuiraju roditeljima skupine na način koji odgojitelji dogovore s roditeljima, te se roditelji svojim potpisom obavezuju da će fotografije i snimke djece koristiti isključivo za potrebe kućne foto i video dokumentacije **te ih neće distribuirati trećim licima niti ih postavljati na društvene mreže.**

Pored aktivnosti koje se provode u prostorima vrtića, djeca Vrtića uključuju se i u druge aktivnosti koje se organiziraju u prostorima izvan vrtića (posjete, manifestacije, sportski i rekreativni programi, izleti i sl.) a za neke od tih aktivnosti organizira se i poseban prijevoz djece u organizaciji registriranih prijevoznika. Suglasan sam da moje dijete bude obuhvaćeno svim gore navedenim.

Suglasan sam da Vrtić može slati likovne i literarne radove mog djeteta na izložbe, te objavljivati iste na stranicama Vrtića i službenim stranicama Grada Vukovara.

Napominjemo da možete u svako doba, u potpunosti ili djelomice bez objašnjenja odustati od dane suglasnosti, a o tome je potrebno obavijestiti odgojitelja skupine.

Dječji vrtić Vukovar II obavezuje se sa fotografijama djece postupati sukladno Uredbi o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima uz primjenu odgovarajućih tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka. Ova dokumentacija čuva se sukladno Pravilniku i popisu arhivskog i registraturnog gradiva.

U Vukovaru, _____

Potpis roditelja

Prilog 5.

**PROTOKOL ZA POTENCIJALNO RIZIČNE SITUACIJE:
PROVOĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROGRAMA IZVAN VRTIĆA**

DATUM: _____

SKUPINA: _____

CILJ PROGRAMA/AKTIVNOSTI: _____

BROJ DJECE	ODGOJITELJI I DRUGE OSOBE U PRATNJI	TRAJANJE	MJESTO
		<u>VRIJEME POLASKA:</u> <u>VRIJEME POVRATKA:</u>	
SASTAVNICE	PRIJE DOGAĐANJA	TIJEKOM DOGAĐANJA	NAKON DOGAĐANJA
AKTIVNOSTI			
KORACI I POSTUPCI			

POPIS DJECE:

R.BR.	PREZIME I IME DJETETA
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Prilog 6.

ZAPISNIK
o individualnom razgovoru s roditeljima

DATUM: ___/___/___

Osnovni podaci o djetetu

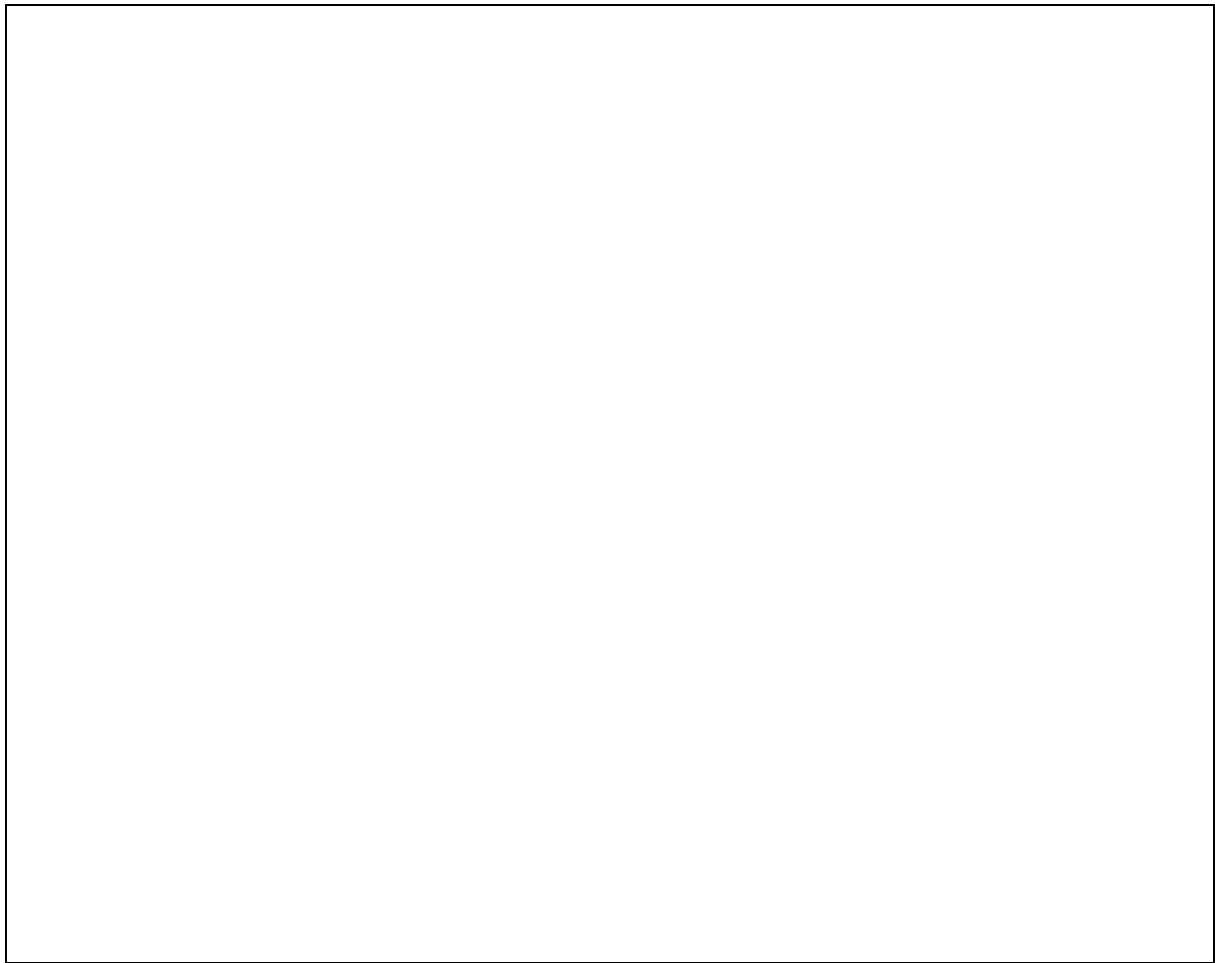
IME I PREZIME	
DATUM ROĐENJA	
SKUPINA	
ODGOJITELJI	

Svrha razgovora :

Razgovor iniciran od strane: _____

Sudionici razgovora: _____

ZAPISNIK RAZGOVORA



U ovom razgovoru sudjelovali su:

(Potpis članova stručnog tima)

(Potpis odgojitelja)

(Potpis roditelja/skrbnika)

IZVJEŠĆE O OZLJEDI

Datum i vrijeme nastanka ozljede: _____

Objekt: _____

Odgojna skupina ili prostor: _____

Ime i prezime djeteta, datum rođenja _____

Vrsta ozljede: _____

Kraći opis situacije nastanka ozljede:

Mjere poduzete u vrtiću:

Način prijevoza ukoliko ga je bilo: _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: _____

Tretman: _____

Potpis odgojitelja:

Potpis stručnog suradnika/ravnatelja

Sigurnosno – zaštitne mjere i protokole postupanja u mogućim rizičnim situacijama u Dječjem vrtiću Vukovar II donosi Upravno vijeće Vrtića, na sjednici održanoj 30. kolovoza 2024. godine a uz prethodnu raspravu i donošenje zaključka istog na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanoj 29. kolovoza 2024. godine.

Sigurnosno – zaštitne mjere i protokoli postupanja u mogućim rizičnim situacijama u Dječjem vrtiću Vukovar II stupaju na snagu danom donošenja i bit će objavljeni na internetskoj stranici Dječjeg vrtića Vukovar II te oglasnim pločama dječjeg vrtića Vukovar II.

KLASA: 601-02/24-02/01

URBROJ: 2196-1-12-05-24-1

Vukovar, 30. kolovoza 2024.

Predsjednica Upravnog vijeća
Marina Vlajčić, mag.iur.

Ravnateljica
Marina Latinović, univ.mag.praesc.educ.
