

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

PROTOKOL POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

RUJAN, 2025.

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19 , 57/22 i 101/23) i članka 49. Statuta predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“ na sjednici Upravnoga vijeća održanoj dana 25.09.2025. godine donesen je Protokol postupanja u rizičnim situacijama.

PRIJELAZNE ODREDBE

Protokol postupanja u rizičnim situacijama razmatran je na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 24.09.2025. godine.

Protokol postupanja u rizičnim situacijama donesen je na sjednici Upravnoga vijeća dana 25.09.2025. godine.

S danom stupanja na snagu ovog Protokola postupanja u rizičnim situacijama prestaje važiti Protokol postupanja u rizičnim situacijama od 18. svibnja 2023. godine.

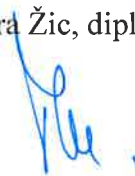
Ravnateljica:

Irena Žic-Orlić, univ.mag.praesc.educ.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Tamara Žic, dipl.iur.



**PROTOKOLA SE MORAJU PRIDRŽAVATI SVI RADNICI VRTIĆA, RODITELJI,
VANJSKI SURADNICI TE POVREMENI KORISNICI VRTIĆA!**

**UKOLIKO SE NAĐETE U RIZIČNOJ SITUACIJI DUŽNI STE POSTUPITI PREMA
NAVEDENOM PROTOKOLU I NAPISATI ZAPISNIK**

**UKOLIKO SE DOGODI RIZIČNA SITUACIJA U VRTIĆU, DIJETE KAO I UVIJEK
MORA BITI POD NAZOČNOŠĆU ODGOJITELJA ILI DRUGE ODRASLE OSOBE!**

DIJETE SE U VRTIĆU MORA OSJEĆATI ZAŠTIĆENO I SIGURNO!

**U SLUČAJU RIZIČNIH SITUACIJA IZJAVE ZA JAVNOST I MEDIJE
ISKLUČIVO DAJE RAVNATELJICA VRTIĆA!**

**PORED TELEFONA UVIJEK NA VIDLJIVOM MJESTU TREBAJU BITI OVI
BROJEVI:**

Brojevi hitnih službi u skladu s postojećim Planom numeriranja u Republici Hrvatskoj dostupni su s bilo kojega telefonskog uređaja:

- **112 - Jedinstveni europski broj za hitne službe**
- **192 - Policija**
- **193 - Vatrogasci**
- **194 - Hitna pomoć**
- **Ravnateljica – 098 373 645**

S A D R Ź A J

USTROJSTVO PROGRAMA	1
1. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA.....	3
1.1. Mjere postupanja kod predaje i preuzimanja djeteta iz vrtića	3
1.2. Mjere sigurnosti boravka djece u sobi dnevnog boravka i u drugim prostorima vrtića te prilikom dnevnog odmora djece	5
1.3. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru te prilikom provođenja odgojno- obrazovnog rada izvan vrtića (šetnje, posjete, izleti).....	8
1.4. Mjere postupanja u slučaju bijega ili nestanka djeteta iz vrtića	11
1.5. Mjere postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja radnog vremena vrtića.....	12
1.6. Postupanje u slučaju sukoba odgojitelja s roditeljem/ roditeljima, agresivnog ponašanja ili alkoholiziranosti roditelja	13
1.7. Postupanje u slučaju međusobnog sukoba roditelja	14
1.8. Mjere postupanja kod sukoba radnika vrtića (verbalni ili fizički).....	14
2. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA	15
2.1. Mjere postupanja kod ozljede, bolesti djeteta, prve pomoći.....	15
2.2. Opće mjere zdravstvene zaštite djece u vrtiću.....	18
2.3. Protokol postupanja kod pojave povišene tjelesne temperature	20
2.4. Pružanje prve pomoći kod febrilnih konvulzija.....	20
2.5. Pružanje prve pomoći kod epilepsije.....	20
2.6. Mjere zaštite od krpelja	21
2.7. Protokol postupanja odgojitelja kod pojave ušiju kod djece u skupini.....	22
2.8. Protokol postupanja odgojitelja kod pojave glista kod djece u skupini.....	22
2.9. Mjere sigurnosti u osiguravanju uvjeta u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji	24
2.10. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje vrtića.....	25
2.11. Donacije materijala i opreme odgojnoj skupini i dječjem vrtiću.....	25
3. PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE.....	26
3.1. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici.....	26
3.2. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi.....	27
3.3. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi	27
3.4. Protokol o postupanju kod gubitka i tugovanja kod djece (smrt roditelja ili bliskog člana obitelji).	28
3.5. U slučaju vidno poremećenog psihofizičkog stanja roditelja kod dolaska po dijete.....	29
3.6. Mjere postupanja u slučaju sumnje na zlostavljanje, zanemarivanje, nasilje u obitelji djece.....	29

3.7.	Mjere postupanja u slučaju nasilja među djecom	30
3.8.	Protokol o postupanju u slučaju problematičnog seksualnog (razvojno neprimjerenog) ponašanja djece.....	31
3.9.	Mjere postupanja s agresivnim djetetom u dječjem vrtiću.....	32
3.10.	Protokol postupanja u neposrednim situacijama opasnosti -potres, poplava, požar, eksplozija, teroristički čin.....	33
3.11.	Mjere sigurnosti pri korištenju mobitela, socijalnih mreža i digitalnih aplikacija u komunikaciji s roditeljima	33
3.12.	Protokol postupanja u slučaju zamjene odgojitelja	34
PRILOZI:		35

USTROJSTVO PROGRAMA

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama namijenjen je svim odgojno-obrazovnim skupinama tijekom cjelokupnog boravka djeteta u vrtiću.

Nositelj programa je ravnateljica, a svi radnici Dječjeg vrtića „Katarina Frankopan“ zaduženi su za provedbu programa u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Statutom Dječjeg vrtića „Katarina Frankopan“. Program se svojom strukturom osobito odnosi na odgojitelje, djelatnike koji svakodnevno neposredno rade s djecom, kao i svi ostali radnici u vrtiću. Program se također odnosi i na roditelje potpisnike Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta.

Ravnatelj je kao nositelj programa dužan pratiti primjenu protokola i mjera u svakodnevnom radu ili u neuobičajenim ili rizičnim situacijama, otvarati mogućnosti proširivanja ili obogaćivanja istih, a sve u svrhu povećanja sigurnosti djece, preventivnog djelovanja i usmjeravanja cjelokupnog odgojno obrazovnog procesa ka najvećoj dobrobiti djeteta. Također, pratiti rizična ponašanja radnika koja mogu ugroziti sigurnost djece na fizičkom planu u okruženju djeteta, ponašanja koja nisu usmjerena na zaštitu, očuvanje i unapređenje djetetova zdravlja te njihovog psihosocijalnog blagostanja.

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

Fizičke mjere zaštite i sigurnost okruženja odnose se na:

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

Mjere očuvanja i unapređenja djetetova zdravlja odnose se na:

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

Psihosocijalne mjere zaštite odnose se na:

- stvaranje uvjeta u kojima djeca sukladno dobi i mogućnostima usvajaju odgovorna, zaštitna i samozaštitna ponašanja
- edukaciju sa ciljem kontinuiranog unapređenja razine sigurnosti i zaštite djece u vrtiću.

Sigurnosno-zaštitne i preventivne mjere postupanja u programu predstavljaju standardizirani postupak za prevenciju nepoželjnih događanja, a protokol čini skup mjera kojih se potrebno pridržavati kako bi se rizik nekog događanja sveo na minimum. Nepridržavanje sigurnosno zaštitnog programa od strane radnika Vrtića predstavlja kršenje obveze iz radnog odnosa za koje ravnatelj može izreći usmeno upozorenje, pisano upozorenje na kršenje obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkaza ugovora o radu te redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Svi radnici Dječjeg vrtića "Katarina Frankopan" dužni su:

- 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

Program se odnosi i na roditelje koji su dužni:

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

1. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

1.1. Mjere postupanja kod predaje i preuzimanja djeteta iz vrtića

- Dijete u vrtić može dovesti i odvesti punoljetna osoba (s navršenih 18 godina), u pravilu roditelj djeteta
- Maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća ili sestre vrtićkog djeteta)
- Ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj ili skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja s podacima o osobi (opunomoćenoj osobi) koja dolazi po dijete (ime i prezime osobe te u kojem je svojstvu), Obrazac Prilog 1
- Na popisu (izjavi) može biti najviše pet opunomoćenih osoba
- Izjava je važeća za vrijeme dok dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu
- Prilikom dovođenja/ odvođenja djeteta iz vrtića opunomoćena osoba dužna je odgojitelju dati na uvid osobnu iskaznicu ili drugu ispravu iz koje se može dokazati da se radi o navedenoj osobi (ukoliko odgojitelj ne poznaje osobu)
- Ukoliko po dijete dolazi osoba koja nije na popisu:
 - Roditelj najavljuje telefonski tko (ime i prezime) dolazi po dijete
 - Odgojitelj prije predaje djeteta traži osobu da se predstavi (ime i prezime) te daje na uvid osobnu iskaznicu
- Odgojitelj mora ažurirati podatke o brojevima telefona roditelja jedanput godišnje
- Svi odgojitelji dužni su imati imenike djece na vidljivom i dostupnom mjestu u sobi dnevnog boravka (prva ladica od stola odgojitelja)
- Roditelji i opunomoćene osobe koje dovode/ odvođe dijete iz vrtića dužne su javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska / odlaska iz vrtića. Ukoliko se roditelj toga ne pridržava, odgojitelj ukazuje roditelju na problem. U slučaju ponovljenog ponašanja odgojitelj obavještava ravnateljicu vrtića
- Roditelj je dužan dovoditi i odvoditi dijete u okviru radnog vremena vrtića. Ukoliko roditelj ne poštuje dnevni red vrtića te učestalo kasni prilikom dovođenja/ odvođenja djeteta iz vrtića odgojitelj ukazuje roditelju na problem. Ukoliko se isto ponovi obavijestiti ravnateljicu vrtića
- S popisom osoba ovlaštenih za preuzimanje djeteta moraju biti upoznati odgojitelji
- skupine, odgojitelj na zamjeni te ostali odgojitelji u kontaktu s djetetom

- Odgojitelj ne može predati dijete osobi pod utjecajem alkohola, droga ili u drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju (u tom slučaju postupiti prema istoimenom protokolu)
- Ukoliko je pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Centra za socijalnu skrb nekoj osobi izrečena zabrana kontakta s djetetom, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti odvođenje djeteta toj osobi
- Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom
- 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, dužan je dostaviti i popis djece s eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe, posebne poruke roditelju i sl.)
- U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju te istu zabilježiti u dnevnik rada
- Prilikom dovođenja i odvođenja djeteta roditelj ne može tražiti opširnije informacije o svojem djetetu. Ukoliko roditelj ima potrebu za razgovorom s odgojiteljem najavljuje se u za to predviđeno poslijepodnevno vrijeme
- Prilikom dovođenja i odvođenja djeteta roditeljima se ne preporuča ulazak u sobu dnevnog boravka iz higijenskih razloga. Ukoliko je s odgojiteljem dogovoren boravak roditelja u sobi prilikom adaptacije djeteta potrebna je čista obuća
- Ukoliko je boravak roditelja u sobi duži (kod djece s teškoćama) potrebno je imati važeću sanitarnu knjižicu
- Roditelji djece s teškoćama u razvoju dogovaraju se sa stručnim timom, a potom i odgojiteljem o vremenu dolaska i odlaska djeteta, odgojitelj bilježi dogovoreno vrijeme (u slučaju zamjene)
- Od trenutka primitka djeteta odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete
- S navedenim mjerama treba upoznati svakog novog roditelja pri upisu djeteta (osoba zadužena za potpisivanje Ugovora) te detaljnije odgojitelje skupine koju će dijete pohađati

- Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su održavanja ugovornog odnosa, a njihovo nepridržavanje osnova su za raskid Ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta

1.2. Mjere sigurnosti boravka djece u sobi dnevnog boravka i u drugim prostorima vrtića te prilikom dnevnog odmora djece

- Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću stalni je nadzor nad kretanjem i aktivnostima djece u svim unutarnjim i vanjskim prostorima koje djeca koriste.
- Sve prostorije u kojima borave djeca ili kojima se djeca koriste jutarnji odgojitelj pregledava prije dolaska djece te o eventualnim promjenama ili opasnostima obavještava voditeljicu koja informaciju, prema svojoj procjeni, prosljeđuje ravnateljici ili domaru
- Sve prostorije u kojima borave djeca ili kojima se djeca koriste moraju biti uredno održavane (čišćenje, pranje, dezinfekcija- prema planu čišćenja)
- Sredstva za čišćenje i dezinfekciju moraju biti primjereno pohranjena izvan dohvata djece
- Svi predmeti i namještaj u prostorijama u kojima borave djeca ili kojima se djeca koriste ne smiju predstavljati opasnost za dijete (oštri rubovi, klimavi ormari, napukla stakla, oštećen ili sklizak pod, nestabilna viseća rasvjetna tijela, vruća voda u slavinama ili aparatima za vodu, toksične tvari, sredstva za čišćenje). Namještaj treba imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav treba se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uz zid, u kutove i slično)
- U periodima preklapanja odgojitelja, obaveza je oba odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u skupinama, fleksibilno
- Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Odgojitelji ne smiju napuštati sobu radi obavljanja nužnih telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu
- Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja)
- Za vrijeme boravka djece potrebno je provjetriti sobu (ne izlagati djecu propuhu i hladnom zraku te klimatizacijskom uređaju koji je uključen izvan dozvoljene temperature)
- Sve prostorije u vrtiću moraju biti zaštićene od glodavaca i kukaca (postiže se mjerama temeljite, svakodnevne higijene; zaštitne rešetke na odvodima otpadnih voda- provođenjem mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije)

- Posteljina na dječjim ležaljka mijenja se jednom u dva tjedna; dijete uvijek spava na istoj posteljini (do pranja)
- Igračke u jaslama i vrtiću moraju biti sa certifikatom, primjerene uzrastu te redovito održavane (higijena, razbijene igračke ukloniti iz sobe), ne smiju se unositi predmeti koji su improvizirane igračke
- Igračke od kuće nije dozvoljeno nositi u vrtić osim kada su u funkciji prijelaznog objekta ili ako su dio planiranih aktivnosti odgojno- obrazovnog rada
- U slučaju izgubljene stvari u vrtiću (predmet ili garderoba) odgojitelj je dužan/a potražiti po sobi i obavijestiti druge odgojitelje i spremačice
- Ukoliko izgubljena stvar nije pronađena vrtić neće snositi odgovornost
- Odgojitelji su dužni pregledavati igračke te odstraniti one oštećene i koje nemaju pedagošku opravdanost
- Odgojitelji su obvezni prijaviti domaru svaki kvar ili oštećenje (posebno hitno ukoliko oštećenje ugrožava sigurnost ili zdravlje djece). Do uklanjanja nedostatka potrebno je osigurati uvjete za siguran boravak djece u vrtiću, ukloniti oštećene predmete, učiniti ih djeci nedostupnima.
- Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje po policama koje trebaju biti stabilne i čvrste
- Odgojitelji imaju obavezu čuvanja pedagoške dokumentacije i ostale dokumentacije u vrtiću kao i informacija o djetetu i njegovoj obitelji (pedagoška dokumentacija pohranjena u zaključanim ormarima)
- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim odmorom
- Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom odgojno- obrazovni proces potrebno je organizirati na način da djeca koja ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (planirati aktivnosti za djecu koja ne spavaju)
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi)
- Djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja u vrijeme poslijepodnevnog odmora
- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu (promjena u disanju, povraćanje i sl.) ne smije zanemariti simptome. Kod ozbiljnih simptoma nazvati hitnu pomoć te zdravstvenu voditeljicu i pružiti djetetu adekvatnu pomoć

- Ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostoriju u kojoj boravi s djecom, mora za vrijeme svojeg odsustva osigurati prisutnost druge odrasle osobe, radnika vrtića
- Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, osim u iznimnim slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno odmah očistiti
- Kod zamjene odgojitelja ili ljetne organizacije rada svaka promjena prostora i odgojitelja mora biti jasno vidljiva na oglasnim pločama za roditelje (u odgojnim skupinama)
- Nije dozvoljeno koristiti i držati oštre predmete u sobi dnevnog boravka djece (noževi za guljenje voća, skalpele ...)
- U prostorima vrtića i sobama dnevnog boravka djece nije dozvoljeno unositi i koristiti predmete koji se mogu omotati oko vrata odnosno koji predstavljaju opasnost od gušenja djece i drugih ozljeda (špage, vrpce, trakice, remeni, torbice s dugim trakama, lančići i sl.). Odgojno- obrazovni djelatnici obvezni su osigurati da se navedeni predmeti ne nalaze u skupini, a u slučaju da se pronađu, odmah ih ukloniti izvan dosega djece
- Produžni kablovi moraju biti spremljeni izvan dohvata djece

Korištenje klimatizacijskih uređaja u ljetnim mjesecima u sobama dnevnog boravka

- Prije početka sezone korištenja klimatizacijskih uređaja ovlašteni serviseri ili/ i domari su dužni očistiti klimatizacijski uređaj te voditi brigu o njihovim redovitim održavanjima i čišćenjima
- Preporučuje se klimatizacijskim uređajem rashlađivati prostoriju za vrijeme boravka djece na zraku
- Klimatizacijski uređaji uključuju se tek kada je vanjska temperatura zraka 30°C i više
- Potrebno je voditi računa da razlika temperature u sobi dnevnog boravka i vanjske temperature bude najviše do 5°C
- Uvijek treba paziti da hladni zrak iz klimatizacijskog uređaja ne puše izravno na djecu
- Kod korištenja klimatizacijskih uređaja prozori u prostoriji te dvorišna ili balkonska vrata moraju biti zatvoreni

Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću

- Svi radnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića
- Svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se, tako se vrši kontrola ulaska svih osoba koje ulaze u objekt vrtića
- Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te svaku takvu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati njezine namjere i službeno dopuštenje
- Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnateljicu ili nekog od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratiti do izlaza
- Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija
- Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga
- Osobe koje nisu radnici vrtića mogu boraviti u odgojno-obrazovnim skupinama uz unaprijed dogovorene i planirane pripreme u svrhu obogaćivanja programa rada (prilagodba djece, gostovanje roditelja, gostovanje osoba različitih zanimanja, kazališnih predstava, glazbenika i sl.)

1.3. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru te prilikom provođenja odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića (šetnje, posjete, izleti)

- Sva dvorišta odnosno igrališta i drugi prostori gdje će djeca boraviti trebaju biti unaprijed osigurana (ukloniti sve opasne predmete: oštre predmete, obratiti pažnju na nejestivo bilje)
- Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani
- Prostor ispred vrtića (dvorište) čisti i osigurava spremačica ili domar, ako nisu prisutni tu zadaću preuzima odgojitelj prije izlaska s djecom
- Ukoliko su zahvati veći, čekati dok se sve eventualne opasnosti ne saniraju i omogućiti siguran boravak djece
- Boravak djece na zraku njihova je svakodnevna potreba i mora se zadovoljavati kad god vremenske prilike dozvoljavaju (odgovornost odgojitelja za provođenje rada sukladno potrebama djece)
- Odgojitelji borave na dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti djece na vanjskom prostoru
- Prilikom izlaska djeca moraju imati odjeću i obuću primjerenu vremenskim uvjetima

- Za vrijeme toplih i sunčanih dana obavezno koristiti zaštitne kapice za djecu, koristiti dijelove igrališta koji omogućuju sigurne aktivnosti u hladovini te osigurati dovoljno pitke vode za djecu
- Odgojitelji pri upisu djeteta te na prvom roditeljskom sastanku upoznaju roditelje s činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom te kako odjeća i obuća iz tog razloga mora biti prikladna godišnjem dobu i vremenskim prilikama te jednostavna za održavanje
- Na istom mjestu u isto vrijeme preporučuje se boravak najviše jedne do dvije skupine radi boljeg praćenja kretanja djece
- Prije izlaska i ulaska iz vrtića prebrojati djecu
- U odgojno-obrazovnom procesu učiti djecu procesu zaštite i samozaštite, osiguravati uvjete za sigurno zadovoljavanje bioloških potreba djeteta, prije svega, potrebe za vodom i sanitarnim čvorom
- Odgojitelj mora pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi
- Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na vanjskom prostoru te istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite
- Odgojitelj mora biti u blizini svake sprave koju djeca koriste na igralištu odnosno imati svu djecu u vidokrugu kako bi se spriječilo guranje, padovi i ozljede
- Pješčanik mora biti natkriven nepropusnim materijalom dok nije u upotrebi
- Pješčanik otkrivaju i pokrivaju odgojitelji
- Nakon korištenja igračaka i igrala na vanjskom prostoru odgojitelj s djecom posprema korišteno na predviđeno mjesto za pohranu
- U slučaju povreda na vanjskom prostoru (ovisno o hitnoći - hitna pomoć 112) potrebno je smiriti dijete, sanirati ranu, tražiti pomoć odraslih osoba u blizini, ne napuštati dijete do dolaska roditelja (u slučaju hitnog prijevoza)- ostalu djecu zbrinuti kod drugog odgojitelja
- Po smirivanju situacije obavijestiti ravnateljicu vrtića te napisati zapisnik o događaju (dva primjerka- za arhivu objekta i ravnateljicu)- obrazac Izvješće o povredi djeteta
- Provoditi mjere sigurnosti ulaznih i izlaznih vrata igrališta/odgojitelj provjerava prilikom svakog boravka s djecom na vanjskom prostoru
- Nepoznate osobe u užem vanjskom prostoru vrtića kontinuirano kontrolirati

Šetnje, posjete, odlasci na plažu

- Šetnje s djecom u bližu okolicu odgojitelji moraju unaprijed planirati
- Ukoliko se vrtić nalazi u manjoj, seoskoj sredini, tada **3** odgojitelja mogu otići u šetnju sa **40** djece (rijedi promet, ceste sa ograničenom brzinom do 40km/h)
- Ukoliko se vrtić nalazi u manjoj, seoskoj sredini, tada **2** odgojitelja mogu otići u šetnju sa svojom odgojnom skupinom (rijedi promet motornim vozilima/šetnice/sigurna udaljenost od dubokog mora, visokih zidina, stijena)
- Ukoliko se vrtić nalazi u manjoj, seoskoj sredini, a ima jednu odgojno-obrazovnu skupinu, tada **1** odgojitelj može otići u šetnju sa svojom odgojnom skupinom (ukoliko odgojitelj procijeni da je boravak s djecom izvan vrtića u potpunosti siguran za djecu)
- Ukoliko se vrtić nalazi u većoj, gradskoj sredini, tada **4** odgojitelja mogu otići u šetnju s najviše **48** djece (dvije odgojne skupine sa svoja dva odgojitelja)
- Ukoliko se vrtić nalazi u većoj, gradskoj sredini, tada **2** odgojitelja mogu otići u šetnju sa svojom odgojno-obrazovnom skupinom
- Prije izlaska i ulaska iz vrtića prebrojati djecu
- Ukoliko se udaljujete od vrtića uvijek nositi sa sobom priručnu Prvu pomoć
- Odgojitelji ne smiju odvoditi djecu na vanjski prostor koji nije siguran za njihov boravak (prometna ulica u blizini, sklizak teren, mogućnost pada s visine, mogućnost pada u rijeku, jezero, more; blizina velikih građevinskih radova, blizina otrovnih plinova, velika izloženost suncu ili vremenskim nepogodama, oprez od uboda insekata- osa, pčela, kukaca, zmija, krpelji)
- Odlazak na plažu (kupanje) mora biti pismeno odobreno od strane roditelja (ispunjen obrazac Prilog 8).
- Prije polaska na plažu potrebno je svu djecu namazati zaštinim sredstvom, provjeriti imaju li djeca neplivači pomagala za plivanje (preporučljivo leptiriće), kape za zaštitu od sunca
- Kod ulaska u more obavezna je prisutnost odgojitelja
- Izbjegavati grupiranje odgojitelja na plaži
- Odgojitelj je prilikom boravka na plaži dužan osigurati djeci dovoljno tekućine
- U ljetnim mjesecima boravak na plaži može trajati najdulje do 11 sati

Izleti

- Plan i program izleta predlaže se orijentacijski Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića „Katarina Frankopan“.

- Plan i program izleta predlaže svaki vrtić posebno, a zajednički ga izrađuju odgojitelji, stručni suradnici i roditelji
- Odluku o izletima koji nisu predloženi Godišnjim planom i programom rada, kada je to opravdano, donosi ravnateljica
- Točan datum odlaska na izlete (prijevoznim sredstvom ili duže izbivanje iz vrtića) javiti ravnateljici i zdravstvenoj voditeljici najmanje tjedan dana ranije/ popuniti obrazac za izlete s opisom putovanja, ciljem i suglasnosti roditelja. Izvedbeni plan i program izleta uskladiti sa zahtjevima roditelja i potrebama djece- Obrazac Prilog 2
- Za provedbu izleta potrebna je pisana suglasnost najmanje dvije trećine roditelja odgojno-obrazovne skupine
- Izleti se, u pravilu, planiraju i provode uzimajući u obzir da relacija izleta ne smije biti dulja od 70 kilometara.
- Ukoliko djeca odlaze na poludnevni ili cjelodnevni izlet, doručkuju u vrtiću te na izlet nose voće koje osigurava Ustanova. Roditelji svojoj djeci osiguravaju bočice s vodom.
- Sa poludnevnog izleta djeca se u vrtić vraćaju do 13,00 sati gdje potom ručaju.
- Sa cjelodnevnog izleta djeca se vraćaju do 16,30 sati. Ručak organizira odgojitelj (voditelj izleta) u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom
- Prilikom svakog odlaska djece iz vrtića, odgojitelji su obavezni ponijeti pribor za prvu pomoć
- U pratnji trebaju biti najmanje dva odgojitelja, poželjna je pratnja zdravstvene voditeljice ili nekoliko roditelja/ prebrojavanje djece u više navrata
- Odgojitelj nosi sa sobom imenik s upisanim svim podacima o djetetu i obitelji
- Izleti se provode isključivo radnim danom
- Za prijevoz angažirati isključivo ovlaštene autoprijevoznike. Pritom je obvezno voditi računa o propisima koji uređuju promet, pružanje usluge u turizmu i drugim propisima vezanim uz sigurnost djece.
- Sportska natjecanja i ostale manifestacije isključivo organizira ravnateljica u dogovoru s odgojiteljima i roditeljima

1.4. Mjere postupanja u slučaju bijega ili nestanka djeteta iz vrtića

- Vrtić mora biti zaključan u skladu s Kućnim redom vrtića
- Zvono mora biti na vidljivom mjestu i u prostoriji gdje će biti čujno

- Za vrijeme dok su vrata vrtića otključana očekuje se pojačan oprez odgojitelja i svih zaposlenika vrtića
- U slučaju kada se ustanovi da dijete nedostaje:
- Razmislite i pokušajte se sjetiti kad i gdje ste zadnji put vidjeli dijete
- Pitajte djecu znaju li gdje je dijete
- Žurno provjerite prostor sobe dnevnog boravka, hodnika, garderoba i sanitarija
- zadržite pribranost te pozovite najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja ili člana stručnog tima) koja će biti odgovorna za sigurnost ostale djece u skupini
- pozvati policiju – 192
- prijaviti nestanak roditeljima
- organizirajte traženje djeteta po vrtićkim prostorijama
- potražiti dijete na najrizičnijim mjestima (prometnica, more, mogućnost pada s visine)
- u traženje se uključuju svi raspoloživi radnici uz obavezno dežurstvo jednog radnika na vratima. Odgojitelj će prethodno svim sudionicima prenijeti podatke o djetetu (ime, izgled, dob, odjeća koju je nosio u trenutku nestanka)
- prilikom bijega dijete obično ide roditelju na posao ili kod kuće (njemu poznatim putem)
- daljnju komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja isključivo ravnateljica ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnateljice
- po završetku situacije:
- napisati zapisnik o događaju (2 primjerka- za arhivu objekta i ravnateljicu)- obrazac Zapisnik o postupanju u rizičnim situacijama
- utvrđuju se eventualni propusti u sigurnosnom pogledu kao i eventualna odgovornost radnika

1.5. Mjere postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja radnog vremena vrtića

- odgojitelji trebaju imati ažuriranu, točnu dokumentaciju o adresi, brojevima telefona, zaposlenju i ostalim administrativnim podacima o obitelji djeteta, uvijek dostupnu svakom odgojitelju, ravnatelju ili članu stručnog tima
- Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja radnog vremena vrtića (do kraja programa u koji je dijete upisano), odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete
- Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnateljicu

- Do dolaska roditelja odgojitelj mora biti s djetetom u prostoru vrtića i umirujuće djelovati na dijete
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u Knjizi pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovne skupine
- U slučaju da se situacija ponavlja, ravnateljica i članovi stručnog tima će s roditeljima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi učestalog kašnjenja

1.6. Postupanje u slučaju sukoba odgojitelja s roditeljem/ roditeljima, agresivnog ponašanja ili alkoholiziranosti roditelja

Ukoliko se dogodi verbalni ili fizički sukob između roditelja i odgojitelja, odgojitelj će:

- Pokušati smiriti roditelja (ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući), u svim situacijama primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja i sl.
- Ne braniti se unaprijed od eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor
- ne raspravljati se sa sugovornikom pred djecom, ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima
- Osigurati/ izolirati djecu na način da se roditelja ili djecu odvede u drugi prostor te zamoliti drugog odgojitelja ili odraslu osobu za zbrinjavanje ostale djece
- Po potrebi, pozvati osobu koja će po vašoj procjeni moći razgovarati s roditeljem ovisno o temi sukoba (ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, računovodstvo i sl.)
- Ukoliko to nije moguće (s obzirom na radno vrijeme) uputiti roditelja na radno vrijeme kada će moći o problemu razgovarati s kompetentnom osobom
- U slučaju fizičkog napada na bilo kojeg radnika u vrtiću ili djeteta- pozvati policiju 192
- Vrtić Krk- za vanjsku liniju zvati interne brojeve 140/ 141/ 142/ 143/ 144 ili 145
- Odmah nakon oporavka nazvati ravnateljicu ili tajnicu vrtića te sačiniti zapisnik

Ukoliko je roditelj u vidno alkoholiziranom stanju odgojitelj će:

- Zaštititi dijete i ostaviti ga u skupini
- Odgojitelj će potražiti pomoć drugog djelatnika koji obavještava ravnatelja, tajnika ili člana stručnog tima koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji

- Ukoliko je drugi roditelj nedostupan treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića
- U slučaju agresivnog ponašanja- primijeniti gore navedeno
- U slučaju potrebe može se kontaktirati policiju te ih informirati o situaciji
- Nakon smirivanja situacije napraviti zapisnik, obavijestiti ravnateljicu ili tajnicu vrtića

1.7. Postupanje u slučaju međusobnog sukoba roditelja

- U slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i objasniti poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi – vrtiću
- Pozvati se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH i obećati poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece – dakle, problem će riješiti Vrtić, a ne roditelji međusobno
- O sukobu odmah obavijestiti ravnateljicu ili člana stručnog tima koji će postupiti u skladu sa zakonskim propisima

1.8. Mjere postupanja kod sukoba radnika vrtića (verbalni ili fizički)

- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među radnicima vrtića nije dozvoljeno!
- U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa
- Potrebno je izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te komentiranje situacije pred djecom ili drugim roditeljima
- Nakon završenog radnog vremena pokušati riješiti konflikt na miran način, ako to nije moguće pozvati ravnateljicu vrtića
- Ovakve situacije regulirane su Pravilnikom o radu ustanove- povreda radne obveze i Etičkim kodeksom vrtića te će se poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu

2. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA

2.1. Mjere postupanja kod ozljede, bolesti djeteta, prve pomoći

Najčešće situacije kod djece gdje je potrebno intervenirati:

- povišena temperatura (iznad 37,2°C) mjerena ispod pazuha
- povraćanje (dva i više puta)
- proljev (više od dvije proljevaste stolice za redom/ primjesa krvi u stolici)
- bol koja ne prolazi (traje duže od 30 min): zub, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo
- manje povrede (ogrebotine, posjekotine, krvarenje nosa ili rane, udarci, padovi)
- promjene na koži (osip, svrbež, promjena boje kože)
- sumnja na zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah)

Što učiniti?

- ostati miran i sabran, ne paničariti
- umiriti dijete
- pružiti prvu pomoć (primijeniti stečeno stanje)
- zatražiti pomoć zdravstvene voditeljice ako je u objektu ili drugog odgojitelja
- odmah obavijestiti roditelja (zdravstvena voditeljica- ako je u vrtiću ili odgojitelj)

Za ostala stanja koja su se dogodila tijekom boravka djeteta u vrtiću obavijestiti roditelja prilikom dolaska po dijete.

Ozbiljna stanja kod djece

- gubitak svijesti
- febrilne konvulzije (grčevi uslijed povišene temperature)
- epileptički napadaj
- gušenje stranim tijelom
- jače krvarenje, teže ozljede (lom, duboke posjekotine i rane)
- strano tijelo u uhu, oku, nosu, grlu
- alergijske reakcije na ubode kukaca ili hranu
- toplinski udar
- pad na glavu

Što učiniti?

- pozvati hitnu pomoć - 112 ili 194
- ostati miran i sabran- ne paničariti
- umiriti dijete
- pružiti prvu pomoć (primijeniti stečeno znanje u koje ste sigurni!)
- pozvati (ako su dostupne) zdravstvenu voditeljicu, odgojitelja , najbližu odraslu osobu
- odmah obavijestiti roditelje
- ne ostavljati dijete samo, bez prisutnosti odrasle osobe

Ako hitna pomoć nema trenutno raspoloživ prijevoz, dijete vozi (redoslijedom dostupnosti):

- domar (vozilom ustanove)
- odgojitelj (osobnim automobilom)
- drugi djelatnik ustanove (osobnim automobilom)
- roditelj koji se zatekao na mjesto događaja (osobnim automobilom)

U pratnji djeteta ide (redoslijedom dostupnosti):

- zdravstvena voditeljica
- psihologinja
- pedagoginja
- ravnateljica
- odgojitelj (skupinu djece povjerava drugom odgojitelju)

Za pružanje prve pomoći treba koristiti gumene rukavice kod djeteta koje krvari!

Povreda se evidentira u propisanu evidenciju o ozljedama u vrtiću u dva primjerka (obrazac Prilog 3). Jedan primjerak ostaje u dokumentaciji skupine, a drugi se prosljeđuje ravnateljici.

Posebne upute

- Bolesno dijete roditelj ne smije dovesti u vrtić. Time se povećava rizik pobolijevanja ostale djece, a bolesno dijete treba posebnu njegu i liječničku pomoć koju mu vrtić ne može pružiti
- U vrtiću ne može boraviti dijete koje ima:

- Povišenu temperaturu iznad 37,2°C, proljev ili povraćanje više od dva puta u jednom danu
- Jaki kašalj od kojeg dijete pocrveni ili poplavi
- Uši
- Svrab
- Jaki zeleni sekret iz nosa
- Otežano ili ubrzano disanje
- Neuobičajeno tamni urin
- Siva ili bijela stolica
- Ukočeni vrat, upaljeno grlo
- Poteškoće kod disanja
- Zarazni kožni osip (vodene kozice, šarlah...)
- Ostale zarazne bolesti
- Ako su navedena stanja uočena kod jutarnjeg prijema djeteta, odgojitelj ga neće primiti u vrtić, a roditelj je dužan odvesti ga liječniku.
- Lijekove u vrtiću odgojitelj ne smije davati osim iznimno kada se radi o djetetu s:
 - Febrilnim konvulzijama
 - Bronhalnom astmom (opstruktivni bronhitis)
 - Alergijom na ubod kukaca
 - drugim stanjem koje zahtijeva uzimanje terapije tijekom dana

(ta su djeca registrirana i roditelji daju pismeno odobrenje nakon čega odgojitelj može dati lijek)

- Ostale lijekove kao antibiotici, sirupi i sl. odgojitelj ne smije davati!
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti liječničku ispričnicu koja sadržava (dijagnozu bolesti, vrijeme izostanka, suglasnost da dijete može boraviti u vrtiću, potpis i pečat liječnika)
- Izostanak djeteta iz kolektiva (zbog blage, samoograničavajuće bolesti koja ne zahtijeva pregled liječnika) u trajanju do 3 dana kontinuirano, što uključuje i dane vikenda, ispričava sam roditelj
- Ispričnica mora biti original s potpisom i pečatom liječnika
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, roditelj treba predložiti liječničku potvrdu/ispričnicu da dijete može boraviti u vrtiću

- Prilikom upisa u vrtić roditelj mora dostaviti Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić
- Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelja sa zdravstvenim stanjem djeteta na koje treba obratiti pozornost (alergije, febrilne konvulzije, kronične bolesti i ostalo)
- Odgojitelj i zdravstvena voditeljica dužni su tijekom godine razmjenjivati informacije o djetetovom zdravstvenom stanju
- Odgojitelj je dužan svaku veću povredu djeteta (lom, posjekotine, padovi na glavu) javiti ravnateljici i zdravstvenoj voditeljici
- Ormarić za prvu pomoć stoji van dohvata djece, popunjava ga zdravstvena voditeljica nakon što voditeljica ukaže na nedostatak sadržaja
- U ormariću stoji bilježnica u koju se upisuje: što je upotrijebljeno, za koga, zbog čega, tko je upotrijebio i kada
- Ako je kod djeteta dijagnosticirana alergija na hranu, roditelj je dužan dostaviti nalaz, a zdravstvena voditeljica sastaviti jelovnik za to dijete. Daje ga na uvid roditelju te s njime upoznaje kuhara i odgojitelja. Vrtić je dužan osigurati potrebne namirnice za alergično dijete (osim kruha).

2.2. Opće mjere zdravstvene zaštite djece u vrtiću

- Odgojitelji svakodnevno trebaju provoditi trijažu djece te u slučaju pojave simptoma bolesti odmah zvati roditelje da dođu po dijete
- U slučaju pojave zaraznih bolesti u skupini potrebno je zdravstvenoj voditeljici koja će pratiti epidemiološku situaciju u skupini te prema dogovoru s epidemiološkom službom poslati prijavu
- Sobe dnevnog boravka potrebno je često prozračivati tijekom dana
- Potrebno je često pranje ruku ili dezinfekcija dezinficijensom za ruke (samo u slučaju da ruke u tom trenutku nije moguće oprati), a osobito u situacijama: nakon brisanja nosa djeci, nakon previjanja pelena, prije svake pripreme za obrok. Hranu koja iza obroka ostaje nije dozvoljeno ostavljati u sobi (voće, kolači, keksi). Hranu (koja u sobi ostaje iz opravdanog razloga) je potrebno prekriti ili pospremiti u ormare
- Voće koje je bilo u sobi obavezno prije konzumiranja oprati (sprečavanje širenja bolesti prljavim rukama, prljavim površinama, kapljičnim putem, zrakom). Obavezno je provođenje dezinfekcije površina (kvake, stolovi, stolovi za prematanje, rukohvati na stolcima...) dezinficijensom za dezinfekciju površina.

U jaslicama dude varalice moraju imati individualnu zaštitu ili označenu kutijicu u koju se duda pospremi, a na kojoj je ime i prezime djeteta. Djeca se premataju na stolu za prematanje koji se nalazi u sanitarnom čvoru. Ukoliko to nije moguće iz sigurnosnih razloga, stol za previjanje potrebno je maksimalno odmaknuti od stolova na kojima djeca jedu.

- Ukoliko u skupini nema stola za prematanje (vrtičke skupine), a postoji potreba za prematanjem djece, djecu prematati na plastificiranoj spužvi označenoj i korištenoj samo za tu namjenu. Jednokratni podlošci za prematanje se ne koriste. Prije prematanja pelena potrebno je pripremiti sve što je potrebno (čistu pelenu, rezervnu odjeću, otvoriti kremu..., kako se za vrijeme prematanja dijete ne bi bilo bez nadzora na stolu za prematanje te kako se ne bi dodirivao namještaj i stvari prljavim rukama (mogućnost širenja zaraznih bolesti). Pelene nakon prematanja potrebno je staviti u za to predviđenu kantu s antibakterijskom folijom s poklopcem. Pri iznošenju pelena kvake otvarati laktom, oprati i dezinficirati ruke, a stol za prematanje dezinficirati nakon prematanja svakog djeteta.
- Ukoliko dijete koristi kahlicu, nakon obavljene nužde odgojitelj prazni kahlicu, isplahne ju i stavi na dogovoreno mjesto kako bi ju spremačice oprale i dezinficirale. Postupa se kao i nakon nužde koju dijete obavi na wc školjki; obriše se dijete, pusti voda i očisti wc školjka. Dijete i odgojitelj peru ruke prema naputku u svakom sanitarnom čvoru.
- Na podu sanitarnog čvora nije dozvoljeno odlaganje nikakvih stvari, osim u namjenski, odvojeni prostor za koji je dogovoren da u njemu mogu stajati veće igračke za boravak na zraku (jasličke terase) koje se mogu svakodnevno prati i dezinficirati (plastične guralice, bicikli). Ukoliko je nešto potrebno odložiti u sanitarni čvor za to se koristi polica ili u zatvoreni ormarić (paste za pranje zubi, papirnati ubrusi...). Plišane ili krpene igračke iznimno mogu biti u sobi dnevnog boravka ako se radi o prijelaznom objektu kojeg dijete treba. Pranje i održavanje tih igračaka obaveza je roditelja.
- Odgojitelji su dužni provoditi naputke epidemiologa, sanitarnog inspektora, upute Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i preporuke Ministarstva znanosti i obrazovanja (kod specifičnih situacija, npr. COVID i sl.) i zdravstvene voditeljice.
- Popis djece s posebnim zdravstvenim potrebama na nalazi se na pločama za odgojitelje u sobi dnevnog boravka. U slučaju spajanja skupina ili prelaska djeteta u drugu skupinu,

matični odgojitelji djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama dužan je drugim odgojiteljima pismeno i usmeno prenijeti važne informacije o djetetu.

- Za svako dijete s posebnim zdravstvenim potrebama izrađuje se individualni jelovnik koji se tijekom godine mijenja ovisno o preporukama liječnika. Kod svake promjene, novi naputak se šalje glavnoj kuharici i odgojiteljima u skupinu, a jedan primjerak ostaje u zdravstvenoj dokumentaciji.
- Svi odgojitelji koji su u kontaktu s djetetom (odgojitelji skupine, odgojitelji na zamjeni, drugi odgojitelji u objektu, odgojitelji prisutni za vrijeme boravka na zraku) moraju biti upoznati sa specifičnim zdravstvenim potrebama djeteta i načinu postupanja.
- U kupaonama postoje ormarići s prvom pomoći, voditeljice vrtića su odgovorne zdravstvenoj voditeljici javljati potrebu za njihovim dopunjavanjem.

2.3. Protokol postupanja kod pojave povišene tjelesne temperature

- Povišena tjelesna temperatura oblik je obrambene reakcije organizma na virusnu ili bakterijsku infekciju. Povišenom tjelesnom temperaturom smatramo onu iznad 37,2°C mjerenu ispod pazuha ili 37,5°C mjerenu rektalno.
- Kada odgojitelj primijeti da je opće stanje djeteta promijenjeno (umor, crvenilo, suzne sjajne oči, gubitak teka, suhe usnice...) treba izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu. Ukoliko je temperatura povišena potrebno je zvati roditelje da dođu po dijete.
- Obratiti posebnu pažnju na djecu koja su imala febrilne konvulzije, a koja mogu kod blago povišene temperature reagirati grčevima i kratkotrajnim gubitkom svijesti. U takvim situacijama potrebno je postupati prema naputku o postupanju kod febrilnih konvulzija.

2.4. Pružanje prve pomoći kod febrilnih konvulzija

- lagano pridržavati dijete da se ne ozlijedi
- okrenuti dijete u bočni položaj
- sniziti visoku temperaturu – oblozima namočenim u mlakoj vodi
- umiriti dijete, presvući ga, utopli, pustiti ga da se odmori
- za vrijeme napadaja ne gurati ništa djetetu u usta
- ako postoji medicinska dokumentacija o febrilnoj konvulziji i propisan lijek (rektalna klizma) potrebno je postupiti u skladu s naputkom liječnika za davanje propisanog lijeka djetetu
- nakon napadaja obavezno nazvati roditelje da dođu po dijete

2.5. Pružanje prve pomoći kod epilepsije

- ukloniti predmete iz djetetove blizine kojima bi se moglo ozlijediti (stolac, krevet i sl.)
- postaviti dijete u bočni položaj
- izvesti ostalu djecu iz prostorije
- biti uz dijete i ne ostaviti ga samog
- ostati sabran, ne paničariti i vikati te pozvati pomoć 92 ili 112
- postaviti jastuk, deku ili neki drugi mekani predmet pod glavu
- otkopčati sve što dijete steže, ne pokušavati napadaj prekinuti sputavanjem mišićnih kontrakcija
- pokriti, utopli dijete
- ne davati djetetu ništa piti niti jesti za vrijeme napadaja i ne stavljati mu predmete između zubi
- ako postoji medicinska dokumentacija o epilepsiji i propisan lijek (rektalna klizma) potrebno je postupiti u skladu s naputkom liječnika za davanje propisanog lijeka djetetu

2.6. Mjere zaštite od krpelja

- Kao preventiva i zaštita djeteta od krpelja preporuča se:
- nošenje prikladne odjeće i obuće (odjeća svjetlije boje, zatvorena obuća)
- izbjegavati odjeću od vune
- izbjegavati provlačenje kroz grmlje te ležanje na travi
- pri povratku iz prirode pregledati temeljito cijelo tijelo, a posebno je važno pregledati dijelove tijela gdje je koža najtanja (pazuhi, oko pupka, prepona, na glavi i iza uha)
- ako djeca idu na izlet, preporučiti roditeljima da djecu zaštite sredstvom protiv krpelja (sprej)

POSTUPAK KOD UOČENOG KRPELJA:

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

2.7. Protokol postupanja odgojitelja kod pojave ušiju kod djece u skupini

- Obavijestiti roditelje o pojavi ušiju kod djeteta i potrebi dolaska po dijete.
- Što je prije moguće pregledati svu djecu u skupini, zvati roditelje djece kod kojih su pronađene uši da dođu po dijete.
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu koja će prilikom boravka u objektu pregledati djecu cijele skupine.
- Obavijest o pojavi ušiju u skupini staviti za roditelje na oglasnu ploču. Obavijest treba biti informativnog tipa bez navođenja identiteta djece te sadržavati stručne upute za roditelje kako postupati kod pojave ušiju (postaviti letak)
- Informirati roditelja da dijete može dovesti u skupinu tek kada je postupak razušavanja potpuno proveden (što znači da dijete ne smije imati gnjide u kosi).
- Kontinuirano pregledavati kosu djece u skupini jer roditelji ponekad postupak razušavanja ne provode dovoljno dugo pa se javljaju recidivi (tijekom tjedna potrebno pregledati cijelu skupinu, nije potrebno pregledavati svaki dan svu djecu).
- Zatražiti presvlačenje posteljine.
- Iz skupine maknuti sve igračke u koje se može zaući uš, kao i centre aktivnosti poput presvlačenja, frizera i sl.
- Svako dijete treba koristiti isključivo svoju gumicu, kopču za kosu i sl.
- Od roditelja čija djeca imaju dugu kosu zatražiti da za vrijeme trajanja procesa razušavanja djeci povežu kosu u rep, punđu i sl.
- Pospremanja kapa i šalova u garderobama treba se odvijati na način da međusobno nemaju kontakt (u rukave jakne ili u garderobni ormar).
- U knjizi pedagoške dokumentacije skupine kontinuirano voditi sva događanja vezana uz pojavi uši glave u skupini, upisati kada su pozvani roditelji da dođu po dijete, kada i kako su informirani roditelji, kada je cijelu skupinu pregledala zdravstvena voditeljica ili medicinska sestra, kada i koju djecu je pregledao odgojitelj, koje mjere je poduzeo i sl.

2.8. Protokol postupanja odgojitelja kod pojave glista kod djece u skupini

- Proučiti i poznavati Preporuke o postupanju u slučaju enterobijaze (zaraze dječjom glistom)
- Kod pojave glista kod djece u skupini informirati roditelje (obavijest za roditelje i Preporuke o postupanju u slučaju enterobijaze za roditelje staviti na kutić za roditelje).

- Spremačice obavijestiti o potrebi pojačanih higijenskih mjera (dogovor sa zdravstvenom voditeljicom)
- Informirati roditelje o važnosti praćenja eventualne pojave simptoma zaraze kako bi se mjere liječenja i prevencije ponovne zaraze mogle što prije poduzeti (različito postupanje je kod zaraze jednog djeteta ili dvoje i više djece ili odraslih).
- Odgojitelji u skupini kod djece trebaju obratiti pažnju na svrbež perianalne regije, učestale bolove u trbuhu, vizualni pregled stolice kad je to moguće (kod presvlačenja pelena ili kod brisanja djeteta nakon velike nužde). Gliste izgledaju kao tanki bijeli končići, a može biti vidljiva i sluz na stolici. U slučaju primijećenih simptoma zaraze obavijestiti roditelje da obrate pažnju i kod kuće, konzultiranju se s pedijatrom o postupanju te o tome obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.
- Budući da se prijenos zaraze vrši onečišćenim prstima i onečišćenim predmetima, ali i zrakom, važno je:
 - temeljito prati ruke toplom vodom i tekućim sapunom što češće, a osobito nakon uporabe toaleta, mijenjanja pelena, prije rada s hranom
 - redovito čišćenje i podrezivanje noktiju
 - djecu pojačano nadzirati i upućivati da ne diraju usta prstima, ne sišu palac, ne grizu nokte, ne češu stražnjicu u području čmara, da temeljito peru ruke što češće, osobito nakon uporabe toaleta, prije jela i sl.
 - posteljinu, pidžame, igračke ne otresati u zatvorenom prostoru jer se tako jajašca šire u okolicu
 - pojačano paziti na higijenu četkica za zube i obavezno ih držati poklopljene čašom
 - dnevno sve prostorije usisavati, prati, prozračivati (jajašca izvan čovjeka mogu preživjeti površinama na sobnoj temperaturi i do 3 tjedna, a neko vrijeme ostaju lebđeti u zraku te putem prašine mogu ući u usta i biti progutana).
 - dnevno prati i čistiti igračke, pribor za osobnu higijenu, kvake, strujne prekidače i sl. Za pranje i čišćenje koriste se uobičajena sredstva.
- Pridržavati se naputaka zdravstvene voditeljice koji će biti izrađeni prema preporukama liječnika epidemiologa ili/i sanitarnog inspektora

2.9. Mjere sigurnosti u osiguravanju uvjeta u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

- Zabranjeno je unošenje hrane i slatkiša u vrtić od strane roditelja te odgojitelji ne smiju preuzimati nikakvu hranu. Izuzetak je hrana za djecu koja imaju posebne zdravstvene potrebe (celijakija, alergije...), o čemu se zajedno dogovaraju roditelji i zdravstvena voditeljica.
- Po nalogu liječnika i u dogovoru s roditeljem, zdravstvena voditeljica i glavna kuharica za svako dijete s alergijom na hranu izrađuju zamjenski jelovnik koji se proslijeđuje u odgojnu skupinu djeteta.
- Odgojitelj je dužan pratiti zamjenski jelovnik i naputak o prehrani djeteta. U slučaju pogreške u zamjenskom jelovniku javiti kuharicama ili zdravstvenoj voditeljici. Djetetu se daje hrana u skladu sa zamjenskim jelovnikom.
- Kada dijete za koje se pripremaju posebne namirnice nije prisutno u vrtiću odgojitelj skupine dužan je to javiti kuharicama.
- Ukoliko roditelj iskaže potrebu za izmjenom redovnog jelovnika, odgojitelj roditelja upućuje zdravstvenoj voditeljici koja će obaviti razgovor s roditeljima, napisati naputak o postupanju te, ukoliko će biti potrebno, napraviti zamjenski jelovnik koji će biti proslijeđen glavnoj kuharici i u skupinu.
- Prije svakog obroka djeca obavezno peru ruku. Odgojitelj treba imati nadzor nad pranjem ruku djece, poticati usvajanje vještine pravilnog pranja ruku i pri tome stvarati uvjete za razvoj samostalnosti djece sukladno dobi i mogućnostima.
- Tijekom svakog obroka u vrtiću odgojitelji trebaju poticati samostalnost djeteta u razvijanju kulturno-higijenskih navika sukladno dobi i mogućnostima.
- Tijekom cijelog dana odgojitelj treba osigurati djeci dovoljnu količinu vode u vanjskom i unutarnjem prostoru te poticati samoposluživanje djece sukladno njihovim potrebama i mogućnostima. Boce s vodom uvijek trebaju biti dostupne djeci na vidljivom i dogovorenim mjestu.
- Nije dozvoljeno korištenje jednokratnih plastičnih čaša. Svako dijete ima svoju bocu za vodu koju na kraju dana nosi kući na pranje.
- Vrijeme obroka određuje se početkom pedagoške godine u skladu s očekivanim potrebama djece određene dobi. Tijekom godine vrijeme obroka može se mijenjati, ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

2.10. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje vrtića

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, pranje, ventilacija i/ili provjetravanje, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica
- Čišćenje, pranje, 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, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićene od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu
- Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz u vrtić
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i stručni tim u propisanoj odjeći
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljela od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozlijede na koži
- Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju – isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prikrivenu kosu.
- Radnici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač za prijevoz hrane i održavanje vozila što dokumentiraju listama praćenja

2.11. Donacije materijala i opreme odgojnoj skupini i dječjem vrtiću

- Dječji vrtić prima donacije različitih donatora (roditelji, organizacije i sl.) za koje procijeni da bi mogle obogatiti uvjete u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad.
- U odgojnu skupinu odgojitelji mogu primiti isključivo materijale koji se mogu koristiti za rad s djecom (igračke, knjige i slikovnice, papiri za crtanje, različiti pedagoško neoblikovani materijal i dr.). Takve donacije trebaju biti sigurne za zdravlje djece, očuvane, čiste, estetski i obrazovno vrijedne i kvalitetne.

- U donaciju igračaka ne smiju se primati plišane igračke.
- Kada roditelji žele donirati neki dio opreme ili namještaja za vrtić odgojitelji su o tome dužni obavijestiti ravnateljicu.
- Sve donirane predmete potrebno je pregledati (eventualna oštećenja, sigurnost materijala i boje, po potrebi oprati i dezinficirati)

3. PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

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

- Roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu.
- U slučaju kada sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni roditelj je dužan ravnatelju ili tajniku dostaviti odluku suda.
- Roditelje se može pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, sa ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanje roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću.
- Ako se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, odnosno ako postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručne suradnike o nastaloj situaciji.
- Roditelji, bez obzira kome je dijete povjereno na čuvanje i njegu, imaju se pravo informirati o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću.
- Roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta sa sudskom odlukom u slučaju kad je sudskom odlukom utvrđeno vrijeme kada dijete boravi kod pojedinog roditelja.
- U slučaju da roditelj ne poštuje sudsku odluku i inzistira na odvođenju djeteta u vrijeme kada mu to pravo prema sudskoj odluci ne pripada, odgojitelj treba o tome upoznati ravnatelja ili tajnika te o tome sastaviti zapisnik. O navedenom događaju ravnatelj obavještava nadležni Hrvatski zavod za socijalnu skrb i drugog roditelja, a prema potrebi i policiju.

3.2. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi

- U slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li će dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upisa u određeni program, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju ili tajniku.
- Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja.
- U slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj ili tajnik su dužni uputiti roditelje da obrate Hrvatskom zavodu za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku.
- Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta.

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

- Ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obvezan dostaviti ravnatelju ili tajniku sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi.
- U slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta.
- Roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj lišen roditeljske skrbi.
- Roditelj lišen roditeljske skrbi gubi pravo na sve sadržaje skrbi prema djetetu.
- Roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovoditi ili odvoditi dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu, itd.
- U slučaju da roditelj koji je lišen roditeljske skrbi postupi protivno gore navedenoj točki, ravnatelj ili tajnik su obvezni odmah o tome obavijestiti policiju, Hrvatski zavod za socijalnu skrb i drugog roditelja.
- Vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se na isti način kao i lišenje (sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana).

- Ovaj protokol se na odgovarajući način primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjeru zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te da ga uznemirava.

3.4. Protokol o postupanju kod gubitka i tugovanja kod djece (smrt roditelja ili bliskog člana obitelji)

Osnovna znanja o gubitku i tugovanju kod djece – što djetetu treba ?

Postupati po modelu **4R** (relacija, relaksacija, razumijevanje, rutine) što se odnosi na:

- Sigurnost nakon gubitka bliske osobe; prisustvo i podrška djetetu emocionalno bliske osobe koja djetetu dati jasnu, razvojno primjerenu informaciju o smrti; biti „sada i ovdje“ prisutan za dijete, slušati, odgovarati na pitanja, prihvatiti osjećaje djeteta; strpljenje odraslih za izražavanje osjećaja)
- Osigurati djetetu emocionalnu podršku i relaksaciju koja potiče opuštanje uz fizički kontakt (milovanja), primjerenu igru i ekspresivne tehnike (glina, crtanje, igra s lutkama...)
- Razumijevanje da su odrasli sve učinili te da ni oni niti umrli nisu krivi za nečiju smrt; saznanje da nije krivo za nečiju smrt; prihvatanje tuge kao primjerene emocije
- Održavati dnevne rutine- dovoljno sna, kretanja, redovita prehrana; nastavak uobičajenih aktivnosti primjerenih dobi, održavanje dnevnih rutina; osigurati da se osjećaja uključenim u život obitelji

POSTUPAK ODGOJITELJA /po procjeni se uključuju psiholog i pedagog

U odnosu na roditelje:

- Pismo/izrazi sućuti za dijete i obitelj
- *Univerzalni tekst s mogućnošću prilagodbe za specifičnu situaciju – na vrtićkom PC-u*
- Kratka brošura o tugovanju kod djece za preostalog roditelja/obitelj (*na vrtićkom PC-u; duži tekst na mrežnoj stranici vrtića*)
- Podrška roditelju/obitelji u pripremi tugujućeg djeteta za povratak u vrtić

U odnosu na djecu u odgojnoj skupini (vrtićki uzrast)

- Slikovnica/priča o gubitku i tugovanju
- Razvojno prilagođena, kratka informacija o gubitku i osjećajima tugujućeg djeteta
- Crtanje cvijeća / može i grupni rad za umrlu osobu
- Priprema djece za dolazak tugujućeg djeteta (npr. zagrljaji, izražavanje suosjećanja i podrške)

Prevenција :

- Aktivnosti emocionalnog opismenjavanja (tuga) – Svi Sveti – aktivnost „Cvijeće za sve one kojih više nema“ (prorada tuge i zahvalnosti/lijepa sjećanja)

3.5. U slučaju vidno poremećenog psihofizičkog stanja roditelja kod dolaska po dijete

- Zaštiti dijete, ostaviti ga u skupini
- Nazvati drugog roditelja ili osobu sa popisa za odvođenje djeteta iz vrtića
- Osigurati/ izolirati djecu na način da se roditelja ili djecu odvede u drugi prostor te zamoliti drugog odgojitelja ili odraslu osobu za pomoć oko djece
- Ukoliko ne uspijete kontaktirati niti jednu od gore navedenih osoba zovite policiju 192
- Nakon smirivanja situacije napraviti zapisnik, obavijestiti ravnateljicu ili tajnicu vrtića

3.6. Mjere postupanja u slučaju sumnje na zlostavljanje, zanemarivanje, nasilje u obitelji djece

- Sukladno odredbama Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17, 126/19, 84/21 i 114/22) stručni radnici zaposleni u djelatnosti odgoja i obrazovanja obavezni su prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji
- Ukoliko se prilikom dolaska djeteta u vrtić uoči ozljede/ modrice ili promjenu djetetovog ponašanja odgojitelj će obavezno- bez ispoljavanja sumnje- razgovarati s roditeljima (zabilježiti tijek razgovora), ukoliko nakon razgovora postoji sumnja na zlostavljanje- kontaktirati stručni tim vrtića (psihologinja, pedagoginja, zdravstvena voditeljica ili ravnateljica)
- Prilikom sljedećeg uočavanja istih sumnji (kod istog djeteta) odgojitelj će obavijestiti stručni tim vrtića koji će, nakon međusobnog dogovora, kontaktirati Hrvatski zavod za socijalnu skrb
- Ukoliko odgojitelj zamjećuje i ispoljava sumnju na zanemarivanje primarnih potreba djeteta (ne higijena tijela i odjeće, pothranjenost, često pobolijevanje, ispoljavanje straha, povučenost, samookrivljavanje) pozvati stručni tim i ravnateljicu te će se, nakon zajedničkog dogovora, obaviti razgovor s roditeljima. Ukoliko se situacija ponavlja, u dogovoru sa stručnim timom, obavještava se Hrvatski zavod za socijalnu skrb.
- Nakon podnesene prijave, Vrtić je dužan postupati prema uputama Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugih nadležnih tijela
- Informacije o slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ne smiju se iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj

- Sve gore navedeno primijeniti i kod sumnje na nasilje u obitelji u obitelji
- Napisati zapisnik o događaju (dva primjerka- za arhivu objekta i ravnateljicu)

3.7. Mjere postupanja u slučaju nasilja među djecom

Nasiljem među djecom podrazumijeva se:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno operativnim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više
- negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s djecom, nanošenja patnje i boli, širenje glasina sa ciljem izolacije djeteta od ostale djece, oduzimanje stvari, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota
- ponašanje djeteta koje se smatra nasilnim prekinuti i poduzeti sve pedagoške mjere u okviru radnih zadataka odgojitelja kako bi se nasilno ponašanje djeteta smanjilo i u potpunosti nestalo
- u slučaju potrebe (kod opetovanog nasilnog ponašanja) potražiti pomoć stručnih suradnica vrtića te se timski planiraju individualizirani zadaci odgojno- obrazovnog rada za dijete
- u dogovoru sa stručnim timom provodi se razgovor s roditeljima djeteta koje pokazuje nasilno ponašanje, roditelje se informira o problematici te se dogovaraju daljnji koraci u radu s djetetom
- ukoliko roditelji ne ostvaruju kvalitetnu i efikasnu suradnju s vrtićem po pitanju ostvarivanja dobrobiti za dijete te se neprimjereno ponašanje djeteta i dalje nastavlja, Vrtić ima obavezu slučaj prijaviti nadležnom centru za socijalnu skrb
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima voditi službene bilješke, kao i odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima

3.8. Protokol o postupanju u slučaju problematičnog seksualnog (razvojno neprimjerenog) ponašanja djece

Ako odgojitelj kod djeteta / djece uoči :

Razvojno primjereno seksualno ponašanje	Razvojno manje očekivano seksualno ponašanje
1. na djeci razvojno primjeren način reagira na ponašanje (razgovor s djecom, slikovnica i sl.) 2. informira roditelja/ roditelje o situaciji (po dolasku po dijete) i upoznaje ga sa specifičnosti razvoja seksualnosti djece rane i predškolske dobi (materijali dostupni u PDF formatu na vrtićkom PC) 3. po procjeni planira i provodi preventivne aktivnosti	1. na primjeren način zaustavlja takvo ponašanje bez etiketiranja djeteta/djece i samog ponašanja 2. Informira roditelja/roditelje o situaciji, stanju djece i poduzetim koracima i budućim radnjama 3. Informira roditelja/roditelje o specifičnostima razvoja seksualnosti djece rane i predškolske dobi 4. planira i provodi preventivne aktivnosti (tematika: moje tijelo; dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri i sl.)

Ako odgojitelj uoči:

Problematično, razvojno neuobičajeno seksualno ponašanje
1. obavještava stručnog suradnika (psiholog, pedagog) te o događaju predaje <i>Zapisnik o postupanju u rizičnim situacijama</i> (obrazac OPS-4) 2. u slučaju ozljede postupa po protokolu za ozljede i informira roditelje 3. stručni suradnici poduzimaju mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenitom funkcioniranju djeteta/djece koje uključuju: a) razgovor s odgojiteljima b) opservacija i procjena djeteta/djece uz primjenu psiholoških mjernih instrumenata c) stručni suradnici, uz odgojitelje informiraju roditelja/ skrbnika informiraju o činjenicama i okolnostima događaja, poduzetim mjerama i budućim radnjama u vrtiću d) stručni suradnici po potrebi pružaju ili ponude roditeljima/skrbnicima stručnu pomoć i podršku u vrtiću ili ih upućuju /predlažu podršku u odgovarajućoj instituciji e) u slučaju sumnje na kršenje djetetovih prava i ugroze stručni suradnici obavještavaju ravnatelja, a potom vrtić obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad i/ili policiju d) stručni tim u suradnji s odgojiteljima planira preventivne i intervencijske strategije za skupinu

U slučaju seksualnog nasilja koje nije obuhvaćeno gore navedenim protokolom ravnatelj postupka sukladno *Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja* (Vlada RH, Ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2023.)

3.9. Mjerenje postupanja s agresivnim djetetom u dječjem vrtiću

- Postupci odgojitelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrola emocija (npr. napadaji bijesa) u odgojnoj grupi su sljedeći :
- Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge osobe s ostalom djecom
- Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti
- U slučaju nasilja među djecom odgojitelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika
- Potrebno je razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, dogovoriti razgovor s roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem te savjetovati o poduzimanju mjera. Isti postupak potrebno je primijeniti i s djetetom žrtvom nasilja.
- Odgojitelji moraju sročiti službenu zabilješku o događaju.
- Ako uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgojitelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručne obrade, obavještavaju pedagoga ili psihologa, predočujući dnevnik ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum kroz tjedan dana.
- Dnevnik sadrži opise :
 - što je prethodilo agresivnom ponašanju
 - opis ponašanja
 - kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgojitelja
- Stručni tim: psiholog zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.
- POSLOVI ODGOJITELJA su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje :
 - promjene u organizaciji rada i prostora
 - plan individualiziranog rada s djetetom

- plan odgojno – obrazovnih sadržaja sa ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
 - plan suradnje s roditeljima
 - plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića)
- Jednom mjesečno stručni suradnik se sastaje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.
- 3.10. Protokol postupanja u neposrednim situacijama opasnosti -potres, poplava, požar, eksplozija, teroristički čin**
- Svi radnici dužni su upoznati se s uputama za postupanje prema *Planu evakuacije i spašavanja Dječjeg vrtića „Katarina Frankopan“*, djelovati iz uloge prema Planu evakuacije te koristiti sigurne puteve i izlaze definirane Planom.
- U svakoj vrsti opasnosti važno je ostati smiren, ne širiti paniku te djeci pružiti osjećaj zaštićenosti i sigurnosti.
- Uvježbavanje provođenja evakuacije obvezno je za sve radnike vrtića i provodi se najmanje dvaput godišnje. Zapisnik o provedenoj vježbi sastavlja voditelj objekta te ga dostavljaju ravnatelju- obrazac Prilog 10
- Odgojitelji u odgojno-obrazovnom radu tijekom cijele godine trebaju planirati i provoditi aktivnosti za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti kao i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta u cilju samozaštite i samoočuvanja, dogovarati pravila i poučavati dijete kako da skrbi o vlastitoj sigurnosti, da razvija samostalnost i odgovornost u skladu s dobi i razvojnim mogućnostima.

- 3.11. Mjere sigurnosti pri korištenju mobitela, socijalnih mreža i digitalnih aplikacija u komunikaciji s roditeljima**
- Korištenje mobitela u komunikaciji s roditeljima u odgojno-obrazovnoj praksi dopušteno je iznimno u situacijama razmjene brzih i neodgodivih informacija o djeci. Prilikom korištenja mobitela sva djeca moraju biti u vidokrugu odgojitelja i zbrinuta, a korištenje mobitela treba trajati najkraće moguće
- U odgojno-obrazovnom radu dopušteno je fotografiranje/snimanje kamerom mobitela isključivo u svrhu dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa (isključivo za djecu čiji su roditelji potpisali privolu)

- Za komunikaciju s roditeljima putem socijalnih mreža ili aplikacija za digitalnu komunikaciju potrebno je ispuniti suglasnost u kojoj je navedeno da ovakva vrsta komunikacije služi isključivo u informativne svrhe, a vezano uz odgojno- obrazovni rad vrtića. Suglasnost potpisuju roditelji kao članovi grupe te odgojitelji kao administratori i voditelji grupe- Obrazac Prilog 9
- Odgojitelj kao administrator grupe dogovara pravila za članove grupe koja se odnose na: način komuniciranja, vrijeme komunikacije, vrstu informacija koje će se u grupi izmjenjivati i sl., a koje su nužne za kvalitetnije funkcioniranje odgojne skupine
- Oblik komunikacije s roditeljima putem mobitela, socijalnih mreža i digitalnih aplikacija nikako nije zamjena za ostale oblike suradnje sa roditeljima (kutić za roditelje, individualne konzultacije, roditeljski sastanci, upitnici, ankete i sl.) nego je samo nadopuna istih

3.12. **Protokol postupanja u slučaju zamjene odgojitelja**

- Po dobivanju informacije o potrebi zamjene matični odgojitelj skupine s time upoznaje roditelje preko kutića za roditelje i usmeno, ako je inače praksa može i nekim oblikom digitalne komunikacije (ime i prezime odgojitelja na zamjeni te, po mogućnosti, očekivano vrijeme trajanja zamjene).
- Odgojitelj koji dolazi na zamjenu kontaktira matične odgojitelje i upoznaje se s načinom funkcioniranja i specifičnostima skupine, aktualnim odgojno-obrazovnim planom, zdravstvenim teškoćama, odgojno-obrazovnim potrebama djece s teškoćama u razvoju, darovite djece i sl.
- U pravilu odgojitelj na zamjeni prvi dan u skupini radi u popodnevnoj smjeni
- Pri prvom kontaktu odgojitelj se upoznaje s djecom i roditeljima.
- Odgojitelj na zamjeni prati i realizira odgojno-obrazovni plan i vodi pedagošku dokumentaciju skupine.
- Odgojitelj na zamjeni ne rješava probleme čije rješavanje nije u njegovoj domeni i vremenskome okviru njegove zamjene, ali preuzima odgovornost za trenutna događanja u skupini od dana kada je započela realizacija njegove zamjene u istoj i ne daje mišljenje o postupcima odsutnog odgojitelja.
- Prilikom drugačije organizacije rada (ljetna i zimska) roditeljima je na ulazu u objekt i na odgojnim skupinama dostupna obavijest o organizaciji rada u određenom periodu u kojoj je naveden: raspored rada skupina, sobe dnevnog boravka u kojoj se skupina nalazi te imena i prezimena odgojitelja koji u skupinama rade.

PRILOZI:

OPS-1	Izjava roditelja o opunomoćenim osobama koje će tijekom pedagoške godine, uz roditelje, dovesti/odvesti dijete iz vrtića
OPS-2	Organizacija izleta- posjeta
OPS-3	Izvešće o povredi djeteta
OPS-4	Zapisnik o postupanju u rizičnim situacijama
OPS-5	Privola/izjava roditelja o fotografiranju/ snimanju djeteta u vrtiću zbog promicanja odgojno- obrazovnog rada vrtića
OPS-6	Privola/izjava roditelja o fotografiranju/ snimanju djeteta u vrtiću zbog promicanja odgojno- obrazovnog rada vrtića
OPS-7	Privola/ izjava roditelja za fotografiranje/snimanje djeteta od strane vanjskih čimbenika sa ciljem suradnje vrtića i lokalnog okruženja
OPS-8	Privola/ izjava roditelja za fotografiranje/snimanje djeteta od strane odgojiteljica skupine sa ciljem izrade DVD-a, CD -a ili USB-a za roditelje
OPS-9	Izjava o boravku djeteta na plaži
OPS-10	Zapisnik vježbe evakuacije i spašavanja
OPS-11	Suglasnost za korištenje digitalnih aplikacija u komunikaciji s roditeljima

Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan"

VRTIČ	PEDAGOŠKA GODINA
ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJ/ICE

IZJAVA RODITELJA O OPUNOMOĆENIM OSOBAMA KOJE ĆE TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE, UZ RODITELJE, DOVODITI/ODVODITI DIJETE IZ VRTIĆA

[illegible]

Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan"

VRTIĆ _____

DATUM _____

Vrtići su obavezni za organizaciju putovanja koristiti prijevozna sredstva u kojima su putnici i prtljaga osigurani te primjenjivati posebne propise kojima se regulira organizirani prijevoz djece. Izleti mogu biti poludnevni do 13:00 ili cjelodnevni do 16:30. Udaljenost do 70 kilometara u jednom smjeru.

Voditelj/ica putovanja _____ **/Ime prezime i potpis/**
Odgovorna osoba koja obavlja operativno – tehničke poslove u vođenju i praćenju djece i odraslih tijekom putovanja.

ORGANIZACIJA IZLETA - POSJETA

ODGOJNO- OBRAZOVNA SKUPINA: _____

ODGOJITELJI: _____

VODITELJ/ICA IZLETA : _____

(odgovorna osoba koja obavlja operativno – tehničke poslove u vođenju i praćenju djece i odraslih tijekom putovanja)

DATUM POLASKA: _____ ODREDIŠTE: _____

VRIJEME POLASKA: _____ VRIJEME POVRATKA: _____

BROJ DJECE PRIJAVLJENE ZA IZLET: _____ DOB DJECE: _____

CILJ IZLETA: _____

ZADAĆE: _____

PRIJEVOZNIK: _____

VRSTA PRIJEVOZNOG SREDSTVA _____

CIJENA IZLETA: _____

IZNOS PO DJETETU: _____

IZVOR SREDSTAVA: _____

NAČIN PLAĆANJA: _____

OSOB E U PRATNJI: _____

DATUM DOGOVORA S KUHINJOM/ ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM: _____

ORGANIZACIJA PREHRANE DJECE: _____

Potpis odgojitelja skupine: _____

Popunjeni obrazac dostaviti na potpis 7 DANA PRIJE realizacije putovanja !

Organizacija izleta se: ☐ odobrava ☐ ne odobrava

Ravnateljica: _____

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA

R.br.	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA
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.		

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA

- Ime i prezime djeteta: _____
- Datum rođenja: _____ Skupina: _____
- Datum i vrijeme nastanka povrede: _____
- Mjesto nastanka povrede: _____
- Vrsta povrede: _____
- Način nastanka povrede: _____

- Poduzete mjere: _____

- Obrada u zdravstvenoj ustanovi (zaokružiti): **DA NE**

- Ostale napomene: _____

Zapisnik sastavio/la: _____

(ime i prezime)

(potpis)

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

ZAPISNIK O POSTUPANJU U RIZIČNIM SITUACIJAMA

- Datum i sat događaja _____
- Objekt, odgojna skupina ili mjesto događanja _____
- Imena odgojitelja/ ica i ostalih uključenih osoba _____
- Ime i prezime djeteta _____
- Kraći opis događanja _____

- Način postupanja _____

- Vrijeme i ime odgovorne osobe koja je obaviještena _____

- Na koji je način riješena krizna situacija _____

Zapisnik sastavio/ la: _____ Potpis: _____

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“
Vrtić _____; Skupina: _____

SUGLASAN SAM

Da se moje dijete povremeno fotografira/ snima u vrtiću te da se fotografije/ snimke isključivo koriste u svrhu stvaranja vrtićkih foto- albuma, „kutića za roditelje“, video zapisa te u svrhu promicanja rada vrtića

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

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

Vrtić _____; Skupina: _____

NISAM SUGLASAN

Da se moje dijete povremeno fotografira/ snima u vrtiću te da se fotografije/ snimke isključivo koriste u svrhu stvaranja vrtićkih foto- albuma, „kutića za roditelje“, video zapisa te u svrhu promicanja rada vrtića

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

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

**PRIVOLA/ IZJAVA RODITELJA ZA FOTOGRAFIRANJE/SNIMANJE DJETETA
OD STRANE VANJSKIH ČIMBENIKA SA CILJEM SURADNJE VRTIĆA I LOKALNOG OKRUŽENJA**

Prihvaćanjem ove izjave smatra se da ja kao roditelj / skrbnik djeteta slobodno i dobrovoljno dajem privolu da se moje dijete fotografira / snima tijekom manifestacija u koje se vrtić uključuje, a u suradnji s lokalnim okruženjem.

NAZIV DOGAĐANJA	
DATUM	
VRIJEME	
MJESTO	
ORGANIZATOR	
PUBLIKACIJE, MREŽNE STRANICE, TV KUĆE NA KOJIMA ĆE BITI OBJAVLJENE FOTOGRAFIJE / SNIMKE	

**Radi se o dobrovoljnom davanju podataka te ovu Izjavu/privolu niste dužni prihvatiti.
Napominjemo da možete u svako doba, u potpunosti ili djelomice, bez objašnjenja odustati/povući od dane izjave/privole.
MOLIMO ČITKO POPUNITI TRAŽENE PODATKE**

R.br.	IME I PREZIME DJETETA	IME I PREZIME RODITELJA	POTPIS RODITELJA	DATUM
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

PRIVOLA/IZJAVA RODITELJA ZA FOTOGRAFIRANJE/SNIMANJE DJETETA

OD STRANE ODGOJITELJICA SKUPINE SA CILJEM IZRADE DVD – a, CD-a ILI USB-a ZA RODITELJE

Temeljem Opće Uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/18), Pravilnika o obradi i zaštiti osobnih podataka Dječjeg vrtića i ostalih mjerodavnih propisa kojima se uređuje zaštita podataka, svojim potpisom odobravam fotografiranje svojeg djeteta za navedene potrebe te potvrđujem da fotografije i videozapise koje kao roditelj dobijem od Vrtića neću koristiti za objavljivanje na društvenim mrežama ili daljnje prosljeđivanje trećim osobama u cilju zaštite djeteta te poštivanja njegova prava na dostojanstvo i privatnost.

Prihvaćanjem ove izjave ja kao roditelj / skrbnik djeteta slobodno i dobrovoljno dajem privolu da se moje dijete fotografira / snima za navedene potrebe.

NAZIV DOGAĐANJA	IZRADA _____ SA FOTOGRAFIJAMA I VIDEO ZAPISIMA SKUPINE
VRTIĆ	
SKUPINA	
IME I PREZIME ODGOJITELJICE SKUPINE	
IME I PREZIME ODGOJITELJICE SKUPINE	
FOTOGRAFIJE/SNIMKE BITI ĆE DOSTUPNE	RODITELJIMA SKUPINE UZ NAPOMENU O ZABRANI KORIŠTENJA SADRŽAJA DVD ZA OBJAVLJIVANJE NA DRUŠTVENIM MREŽAMA ILI DALJNJE PROSLJEĐIVANJE TREĆIM OSOBAMA

RADI SE O DOBROVOLJNOM DAVANJU PODATAKA TE OVU IZJAVU/PRIVOLU NISTE DUŽNI PRIHVATITI.

NAPOMINJEMO DA MOŽETE U SVAKO DOBA, U POTPUNOSTI ILI DJELOMICE, BEZ OBJAŠNJENJA ODUSTATI/POVUĆI OD DANE IZJAVE/PRIVOLE.

MOLIMO ČITKO POPUNITI TRAŽENE PODATKE

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

Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan"**IZJAVA O BORAVKU DJETETA NA PLAŽI**

Suglasan sam da moje dijete može boraviti na plaži tijekom ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa u Dječjem vrtiću "Katarina Frankopan" u pedagoškoj godini _____.

VRTIĆ _____ ; **ODGOJNA SKUPINA:** _____ ;

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

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

Zapisnik vježbe evakuacije i spašavanja

VRTIĆ: _____

DATUM: _____

VRIJEME: _____

MJESTO PROVOĐENJA: _____

VRIJEME TRAJANJA: _____

OPIS SIMULACIJE DOGAĐANJA:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Popis osoba koje su sudjelovale u vježbi i vlastoručni potpisi

Zapisnik sastavio/la: _____

Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“

Temeljem Opće Uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/18) , Pravilnika o obradi i zaštiti osobnih podataka Dječjeg vrtića i ostalih mjerodavnih propisa kojima se uređuje zaštita podataka, svojim potpisom dajem,

Privolu za korištenje digitalnih aplikacija u komunikaciji s vrtićem**(Viber grupe/ WhatsApp grupe)**

VRTIĆ: _____

ODGOJNO- OBRAZOVNA SKUPINA: _____

PEDAGOŠKA GODINA: _____

APLIKACIJA KOJA ĆE SE KORISTITI: _____

ADMIN GRUPE: _____

VRIJEME KORIŠTENJA APLIKACIJE: radnim danom od 6,30 do 16,30 sati (radno vrijeme vrtića, osim u iznimnim situacijama koje odgojitelji skupine dogovaraju s roditeljima)

Aplikacija će se koristiti isključivo za razmjenu informacija s roditeljima vezanih uz odgojno- obrazovni rad skupine te za informiranje roditelja o događanjima u vrtiću (roditeljski sastanci, izleti, druženja, edukativni sastanci, individualni razgovori..). Roditelji su slobodni putem aplikacije odgojiteljima javiti odsustvo djeteta.

Nije dozvoljeno aplikaciju koristiti za razmjenu podataka o pojedinom djetetu (razvoj, ponašanje djeteta..).

Ovakav oblik komunikacije isključivo je informativnog karaktera te nije zamjena za neposrednu komunikaciju odgojitelja i roditelja u vrtiću.

Ova je privola dobrovoljna te se može u svakom trenutku povući.

Suglasan sam da me se uključi u _____ odgojno- obrazovne skupine koju moje dijete pohađa. (oblik digitalne komunikacije)

R.br.	IME I PREZIME DJETETA	IME I PREZIME RODITELJA	POTPIS RODITELJA
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.			

Svi navedeni podaci čuvati će se prema Pravilu o upravljanju dokumentarnim gradivom i Popisom s rokovima čuvanja dokumentarnog gradiva Predškolske ustanove, Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“.

