

Dječji vrtić Đakovo
L. Botića 7/a, Đakovo

PROTOKOLI POSTUPANJA I MJERE SIGURNOSTI



KLASA: 011-03/24-03/01
URBROJ: 2121-35-01-24-1
Đakovo, 12.2.2024. god.

Ravnateljica
Ambra Kordić

A circular official stamp of the 'Dječji vrtić Đakovo' is visible, partially overlapping the signature line. The signature of Ambra Kordić is written in blue ink over the stamp.

Sadržaj

Uvod.....	4
1. Protokol postupanja u slučaju stradanja ili.....	5
poboljšavanja odgojitelja pri neposrednom radu s djecom.....	5
2. Postupanja u svrhu pružanja sigurnosti djeci	6
u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića	6
3. Protokol održavanja higijene i sigurnosti djece.....	7
4. Postupanja odgojitelja u situacijama preuzimanja djeteta	9
i predaje djeteta roditelju ili ovlaštenoj osobi.....	9
5. Postupanja u situacijama kada dijete dovede ili želi odvesti	10
osoba u neprimjerenom psiho-fizičkom stanju.....	10
6. Postupanja u situacijama korištenja igrališta	11
7. Postupanja u situacijama izlaska djece van vrtića.....	12
8. Mjere sigurnosti pri prijevozu djece.....	13
9. Postupanja u situacijama kada roditelj ne dođe po dijete.....	14
u predviđeno vrijeme, najkasnije do kraja radnog vremena vrtića	14
10. Mjere sigurnosti kod zamjene odgojitelja	15
11. Postupanja u situacijama kada odgojitelj ne može pronaći dijete.....	16
12. Protokol komunikacije s roditeljima/strankama	17
13. Protokol postupanja u slučaju razvoda roditelja.....	18
14. Postupanja u situacijama potrebe.....	19
nadzora kretanja osoba koje nisu zaposlenici Vrtića u prostorima vrtića	19
15. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale	20
16. Protokol ponašanja u slučaju nasilja, sumnje na nasilje	21
i u slučaju ugrožavanja sigurnosti djeteta od odraslih osoba.....	21
17. Protokol postupanja u slučaju zlostavljanja.....	22
ili zanemarivanje djeteta ili nasilja u obitelji.....	22
18. Protokol o postupanju u slučaju	23
seksualnog nasilja.....	23
19. Protokol postupanja u slučaju.....	25
sukoba roditelja/stranke sa zaposlenikom vrtića.....	25
20. Protokol prehrambeno-zdravstvene.....	26
sigurnosti u vrtiću	26
21. Mjere sigurnosti kod djece s posebnim prehrambeni potrebama	28
22. Protokol kod primjećivanja značajnih	30
promjena u ponašanju ili odstupanja u djece u odnosu na dob	30
23. Protokol postupanja kod pojave bolesti.....	31
24. POSTUPCI I METODE PRUŽANJA PRVE POMOĆI.....	34

25. Prilozi	41
-------------------	----

Izjava o dovođenju/odvođenju djeteta u vrtić/iz vrtića

Suglasnost za prijevoz djece od strane roditelja

Suglasnost roditelja za sudjelovanje djeteta u događanjima izvan Vrtića

Uvod

Za svako dijete, a u kontekstu ovog Protokola postupanja i mjera sigurnosti (dalje: Protokol/i), posebice polaznika vrtića, očekuje se i podrazumijeva da ono boravi u sigurnom i zaštićenom okruženju. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme njegovog boravka u vrtiću dijele svi zaposlenici vrtića.

Važno je da svi djelatnici budu upoznati s Protokolima, a u svrhu što boljeg provođenja svih protokola i mjera sigurnosti oni, kao i svi važni telefonski brojevi (policija, hitna pomoć, vatrogasci), moraju biti dostupni u svim zbornicama i sobama dnevnog boravka djece te na internet stranici Vrtića <https://djecjivrticdjakovo.hr/> (kako bi bili dostupni i roditeljima).

U slučaju da djelatnik ne poštuje procedure propisane protokolima, smatrat će se da je izvršio povredu radne obveze.

Ukoliko djelatnik uvidi potrebu, nužnost ili mogućnost poboljšanja ili razrade postojećih protokola kroz izmjene i/ili dopune Protokola ili uvidi potrebu formiranja novih protokola, iste je obavezan prijaviti ravnatelju.

Djelatnik je dužan znati i ostale propise, zakone i akte koji se odnose na rad vrtića i rad u vrtiću.

Rečenice ovog Protokola koje se odnose na roditelje, istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Protokolu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA:	
Poziv za pomoć hitnih službi	112
Policija	192
Vatrogasci	193
Hitna pomoć	194

1. Protokol postupanja u slučaju stradanja ili pobolijevanja odgojitelja pri neposrednom radu s djecom

- Kontaktirajte voditelja vrtićke kuće ili se obratite najbližem radniku vrtića i zatražite da kontaktira voditelja vrtićke kuće ili ravnatelja ukoliko voditelj nije dostupan.
- Kontaktirajte hitnu pomoć u slučaju potrebe.
- Voditelj vrtićke kuće dužan je osigurati zamjenu za odgojitelja koji je ozlijeđen ili je obolio. Ukoliko voditelj vrtićke kuće nije dostupan, isto će učiniti ravnatelj.
- Voditelj vrtićke kuće obavijestava ravnatelja o nastaloj situaciji.
- Kada je osiguran nadzor nad djecom, odgojitelj je oslobođen od neposrednog rada s djecom uz odobrenje voditelja vrtićke kuće ili ravnatelja.

2. Postupanja u svrhu pružanja sigurnosti djeci u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića

- Uvijek pratite kretanje djece i nikada ih ne ostavljajte bez nadzora. Intervenirajte u slučaju da nešto ili netko predstavlja sigurnosni rizik za dijete.
- Uvijek obratite pozornost na sigurno zatvaranje svih izlaza iz zgrade i dvorišta vrtića kako biste spriječili pokušaj izlaska djeteta. Posebnu pozornost posvetite ukoliko ste zadnji djelatnik koji izlazi iz zgrade jer tad je zaključavanje svih pristupnih vrata zgradi i zatvaranje prozora vaša odgovornost. Ukoliko ste predzadnja osoba koja izlazi, tad se svakako javite zadnjoj osobi koja ostaje.
- Svi djelatnici dužni su u slučaju uočavanja nedostataka ili izvora opasnosti u bilo kojem prostoru vrtića ili dvorišta vrtića obvezno informirati odgovorne osobe o nedostacima ili opasnostima – domara i ravnatelja i obvezno upisati potrebnu intervenciju u bilježnicu domara s datumom prijave potrebe.
- U slučaju da se ne može odmah intervenirati treba osigurati navedeni prostor i provesti s djecom razgovor o izvoru opasnosti i potrebi zaštite i samozaštite.
- Obavijestiti ostale djelatnike na uočene nedostatke ili izvor opasnosti.
- Znajte gdje se nalazi najbliži pribor za pružanje prve pomoći, oprema za gašenje vatre i upoznajte evakuacijske puteve.
- Budite sigurni da u vašoj sobi, hodniku, garderobi, sanitarnom čvoru ili na igralištu nema po dijete opasnih sredstava i materijala i da su sve igračke i namještaj u vašoj sobi primjereni za upotrebu djeci. U slučaju nedoumice potražite savjet od odgovornih osoba.
- Djeci nikada ne smije biti moguć dohvat medicinskih pripravaka i lijekova. Ukoliko je nužno imate lijek ili pripravak nadohvat ruke odraslih osoba, tad isti mora biti izvan dohvata i vidokruga djece.
- Oštećenu didaktiku, opremu ili sl. uklonite i prijavite potrebu popravka (označite grupu kojoj pripada i zapišite u bilježnicu domara s datumom prijave).
- Razvijajte navike samozaštite kod djece u korištenju prostora, opreme i sl.

3. Protokol održavanja higijene i sigurnosti djece

- Brigu o čistoći vrtića provodi tehničko osoblje.
- Domar i jutarnja spremačica moraju svakodnevno pregledati i obići sve vanjske prostore vrtića (zidove ili ogradu, površine igrališta, pješčanike, ulazna stepeništa, sve ulaze u vrtić te glavni prilaz vrtiću).
- Po potrebi i prema hitnosti uklanjaju se svi opasne predmeti koji ugrožavaju sigurnost djece. Ukoliko navedena opasnost traži veće vrijeme za otklanjanje ili popravak, opasno područje mora biti vidno ograđeno.
- Domar je obvezan svakog tjedna pogledati bilježnice domara u koje djelatnici unose potrebe za popravcima i sl. svih objekata i reagirati sukladno upisanom podatku o potrebi intervencije.
- Bilježnica domara mora biti postavljena na vidno mjesto s kojim su upoznati svi zaposlenici vrtića. Obvezno je u bilježnicu upisati potrebu intervencije s datumom uočavanja potrebe.
- Ukoliko se primijete opasna oštećenja koja treba ukloniti domar, obvezno se odmah upisuje u knjigu domara zajedno s datumom i o tome se obavještava zdravstvena voditeljica te se označava sprava ili prostor natpisom kojim se upozorava na opasnost.
- Obvezno je redovito provjetravanje prostorija. Prvo i zadnje provjetravanje provode spremači (prije dolaska djece i nakon odlaska djece), a provjetravanje tijekom boravka djece provode odgojitelji na način da po potrebi otvore prozor na nekoliko minuta.
- Svakodnevno je potrebno čistiti i dezinficirati prostor koji se koristi za rad i u kojem borave djeca svaki dan.
- Obvezna je svakodnevna dezinfekcija sanitarnog čvora i stolova.
- Nakon ulaska djece u vrtić spremačice trebaju pažljivo obići, pregledati, očistiti ili ukloniti opasne predmete tijekom dnevnog čišćenja.
- Detaljno čišćenje i dezinfekciju provode spremači nakon odlaska djece iz ustanove, odnosno prostora dnevnog boravka.
- Potrebno je redovito pranje i mijenjanje posteljine koje se provodi jednom mjesečno, a po potrebi i uputi zdravstvene voditeljice češće.
- Ruke obvezno treba prati prije i poslije jela, nakon toaleta, nakon brisanja nosa, kašljanja ili kihanja, poslije boravka na zraku, poslije rukovanja sa bolesnom osobom.
- Ruke se pravilno peru toplom vodom i sapunom, a zatim ispiranjem pod mlazom vode i sušenjem.
- Odgojitelji moraju paziti na vlastitu osobnu higijenu. Potrebno je prati ruke prije podjele obroka u skupini, prije i poslije previjanja djece na previjalištu ili brisanja djece nakon obavljanja nužde.
- Previjalište odgojitelj dezinficira nakon previjanja djece.
- Odlazak djece u sanitarni čvor mora biti pod nadzorom odgojitelja.
- U mlađim skupinama i jaslicama odgojitelji djeci odijevaju pidžame, odnosno pomažu djeci odjenuti pidžame prije ručka, a ukoliko smatraju da se djeci pidžame mogu odjenuti prije dnevnog odmora, tad će tako i postupiti. Ovisno o dobi i razvojnim mogućnostima djece, potiče se osamostaljivanje djece pri odijevanju pidžama, ali i općenito pri odijevanju.
- U srednjim i starijim skupinama djeca odijevaju pidžame prije dnevnog odmora, odnosno nakon obroka. Potiče se osamostaljivanje djece pri odijevanju pidžama, ali i općenito pri odijevanju.

- Djeca na dnevni odmor moraju leći čista i suha, odnosno ukoliko se djeca zaprljaju od ručka ili promoče od tekućine, moraju se preodjenuti u suhu odjeću/pidžamu.
- Nakon dnevnog odmora djeca se sama odijevaju ili im u odijevanju pomažu odgojitelji, a odgojitelji u jaslicama djecu predaju roditeljima čiste pelene i odjevenu u dnevnu odjeću.
- U dežurnoj sobi sva djeca moraju biti u dnevnoj odjeći.
- Odjeća također ima važnu ulogu u osobnoj higijeni. Odjeća treba biti prilagođena godišnjem dobu. Treba izbjegavati posuđivanje i korištenje tuđe odjeće.
- Obuća ne smije biti tijesna jer pri hodu djece mogu nastati žuljevi, dok u prevelikoj obući korak postaje nesiguran što dovodi do opasnosti od ozljede pa su odgojitelji dužni upozoriti roditelje ukoliko primijete da je potrebno osigurati odgovarajuću obuću djetetu.
- Zbog održavanja higijene djece, odgojitelji moraju imati uredne nokte primjerene dužine, a kosa mora biti zavezana prilikom podjele ručka i previjanja djece.
- O osiguranju higijene i sigurnosti djece zdravstvena voditeljica redovito obavještava ravnateljicu i članove stručnog tima.

4. Postupanja odgojitelja u situacijama preuzimanja djeteta i predaje djeteta roditelju ili ovlaštenoj osobi

- Dijete u ustanovu može dovesti i iz nje odvesti punoljetna osoba, u pravilu roditelj(i) djeteta. Ukoliko dijete dovede/odvede maloljetnik, o tome je potrebno obavijestiti ravnatelja.
- Dijete u vrtić smiju dovoditi/odvoditi samo osobe navedene u Izjavi o dovođenju/odvođenju djeteta (Izjava je dodana kao prilog ovom Protokolu). Izjava je važeća sve dok dijete pohađa Vrtić, a za svaku promjenu roditelj treba ispuniti novu Izjavu. Izjavu potpisuju oba roditelja ili jedan roditelj ukoliko sam ostvaruje roditeljsku skrb što je nužno popratiti dokumentacijom koja to dokazuje.
- Iznimna situacija – ukoliko roditelji ne mogu doći po dijete, a osoba nije na izjavi, to je potrebno najaviti odgojitelju ili voditelju kuće, uz puno ime i prezime i broj osobne iskaznice.
- Osobu koju niste nikada vidjeli, a roditelj je naveo njen dolazak, zamolite za identifikaciju (osobna ili druga važeća isprava).
- Dijete ne smije doći odgojitelju bez pratnje, već ga treba dovesti odgovorna osoba i predati odgojitelju.
- Ukoliko zapazite neku povredu djeteta kod dolaska u vrtić obvezno pitajte roditelja/osobu koja je dovela dijete što se dogodilo i zabilježite informaciju u pedagošku dokumentaciju. U slučajevima vaše procjene da su povrede nastale kao posljedica mogućeg zlostavljanja djeteta, obvezno se obratite ravnatelju.
- Ukoliko uočite da je osoba koja dovodi ili preuzima dijete u neprimjerenom psihofizičkom stanju, tad postupite po protokolu predviđenom za navedenu situaciju.

5. Postupanja u situacijama kada dijete dovede ili želi odvesti osoba u neprimjerenom psiho-fizičkom stanju

- Navedeni protokol odnosi se na situacije kada procijenite da je osoba koja je dovela dijete ili došla po dijete pod utjecajem alkohola ili u promjenjenom neprimjerenom stanju nepoznatog uzroka - opojna sredstva, psihička dezorijentiranost i sl.
- Pokušati smirenom glasom ostvariti kontakt s tom osobom s ciljem potvrde vlastitog zapažanja.
- Pozvati nekog od najbližih zaposlenika da vam se pridruži i pomogne u vašoj procjeni.
- Nastojat ostvariti suradnju s ciljem ishodovanja dopuštenja da se pozove drugi roditelj ili osoba s liste onih koji mogu doći po dijete – navedeno pokušati provesti izvan vidokruga djece.
- U slučaju odbijanja suradnje ili fizičke prijetnje te daljnjeg inzistiranja na predaji djeteta upozorit osobu da ste dužni u ovakvim situacijama obavijestiti policiju.
- Ukoliko ne uspijete ostvariti suradnju – odmah pozovite policiju.
- Pozovite ravnatelja vrtića i obavijestite o događaju.
- O navedenom događaju obvezno sastaviti zapisnik s potpisima svih zaposlenika koji su bili prisutni navedenom događaju, neovisno o tome da li ste ostvarili suradnju ili ste zvali policiju. Zapisnik predati ravnatelju.

6. Postupanja u situacijama korištenja igrališta

- Obveza spremača u jutarnjoj smjeni i prvog/prvih odgojitelja koji izađe/u na dvorište je obilazak prostora i uklanjanje opasnih predmeta, javljanje odgovornima ukoliko se uoče nedostatci, potrebni popravci ili sl. (ravnatelju, domaru), te prijenos informacija odgojiteljima o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova igrališta.
- Zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obvezno upisuje potrebu intervencije u dijelu popravaka ili otklanjanja opasnosti u bilježnicu domara s datumom prijave potrebe.
- Za održavanje dvorišta i igrala na dvorištu odgovoran je domar Vrtića.
- Prije izlaska na igralište, uputite djecu da odu na sanitarni čvor (tko treba).
- Svakodnevno, pri izlasku na zrak, još jednom provjerite s djecom igralište i upućujte ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji).
- dogovorite s djecom pravila i granice korištenja igrališta.
- Provjeravajte i uvijek imajte na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu.
- Postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje ih ne vidite? Pratite ga!
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurajte mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu.
- Budite uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujete da je neophodan vaš nadzor.
- Uvijek provjeravajte sve ulaze i izlaze s igrališta kad se nađete u njihovoj blizini (da li su zaključana ili je povučen zasun).
- Nemojte nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo.
- Ne zadržavajte se u grupicama osim ako je to iznimno potrebno.
- Ponudite djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu.
- Razvijajte kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu s posebnim naglaskom na potrebu dogovaranja s djecom o granicama korištenja igrališta.
- Svaki odgojitelj koji je bio na igralištu s djecom zadužen je za pospremanje igračkaka koje su toga dana bile u uporabi.

7. Postupanja u situacijama izlaska djece van vrtića

- Odgojitelj je obvezan planirati izlazak djece van vrtića u dogovoru s pedagogom koji je obvezan upoznati s istim ravnatelja.
- S planiranim izlaskom odgojitelj je obvezan upoznati roditelje djece.
- Odgojitelj je obvezan provesti potrebne aktivnosti kojima bi djecu upoznao s izlaskom, a prije izlaska potrebno je utvrditi pravila ponašanja.
- Odgojitelji moraju biti sigurni u sastav djece koja izlaze i osigurati mogućnost telefonske veze s pedagogom i roditeljima u slučaju potrebe (znati/ponijeti telefonske brojeve i biti siguran u mogućnost telefonske/internet veze).
- Obvezna je prikladna odjeća i obuća djece. Poželjno je ponijeti higijenske potrepštine.
- Na izlazak idu dva odgojitelja po skupini ili iznimno jedan odgojitelj i jedan roditelj (vrijedi za Program predškole i kraće programe).
- Kod izlaska nužno se držati dogovorenog plana izlaska (put, odredište, vrijeme trajanja). O nužnim ili željenim promjenama potrebno je obavijestiti pedagoga i roditelje.
- Ukoliko uočite moguću opasnost po djecu dužni ste obavijestiti ravnatelja i pedagoga.
- Kontinuirano voditi brige o zadovoljavanju osnovnih fizioloških potreba djece i o sigurnosti djece. Poželjno je često prebrojavanje djece.
- Odgojitelji su dužni u pedagošku dokumentaciju unijeti informacije o izlasku van vrtića.

8. Mjere sigurnosti pri prijevozu djece

- Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djeteta na sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima izvan vrtića (suglasnost u prilogu).
- Prijevoz u svrhu provedbe programa može biti grupno organiziran putem ovlaštenog prijevoznika ili djecu dovoze roditelji.
- Roditelji vlastoručno potpisuju suglasnost za grupno organizirani prijevoz djece.
- Ukoliko djecu na organizirani događaj dovoze roditelji, tad roditelji predaju dijete odgojitelju koji s njim boravi za vrijeme događaja, a nakon događaja odgojitelj predaje dijete nazad roditelju.
- Ukoliko jedan roditelj prevozi nekoliko djece u vlastitom vozilu, tad roditelji djece koju prevozi vlastoručnim potpisom daju suglasnost za prijevoz svog djeteta roditelju koji upravlja vozilom (suglasnost je dodana kao prilog).
- Zaposlenicima je strogo zabranjen prijevoz djece.

9. Postupanja u situacijama kada roditelj ne dođe po dijete u predviđeno vrijeme, najkasnije do kraja radnog vremena vrtića

- Odgojitelj je dužan ostati s djetetom do dolaska roditelja, ovlaštene osobe, policije ili djelatnika Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
- Ostavlja se mogućnost od 10 minuta da je roditelja nešto nepredvidivo spriječilo u dolasku po dijete.
- Nakon 10 minuta pokušajte uspostaviti kontakt sa roditeljem putem telefona ili mobitela
- Ukoliko ne ostvarite kontakt s roditeljem tad pokušajte uspostaviti kontakt s osobom koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete iz vrtića.
- Obavijestite ravnatelja te nakon konzultacije s ravnateljem pozovite policiju i/ili Hrvatski zavod za socijalni rad.
- Sve daljnje upute treba dobiti od policije i/ili Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

10. Mjere sigurnosti kod zamjene odgojitelja

- Zamjenjivani odgojitelj, ravnatelj, drugi odgojitelj/i skupine, voditelj vrtićke kuće ili osoba koju ravnatelj ovlasti obavještavaju roditelje o osobi koja radi na zamjeni i organizaciji rada u skupini putem obavijesti u kutiću za roditelje.
- Zamjenjivani odgojitelj, drugi odgojitelj/i skupine, voditelj vrtićke kuće ili osoba koju ravnatelj ovlasti osigurava da sva dokumentacija bude dostupna (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, suglasnosti za dovođenje/odvođenje djece) i da svi važni podaci o skupini i djeci (alergije, druge posebne potrebe, specifične situacije u odnosu na roditelje npr. u situacijama razvoda braka jedan roditelj može podizati djecu u određeno vrijeme i sl.) budu poznati osobi koja radi na zamjeni.
- Odgojitelj koji radi zamjenu obvezan je ostvariti kontakt s roditeljima djece i djelatnicima koji rade u istoj zgradi (predstaviti se, objasniti zašto je tu, prenijeti potrebne informacije).
- Odgojitelj na zamjeni obvezan je javiti ravnatelju, drugom odgojitelju u skupini, voditelju vrtićke kuće ili stručnim suradnicima ukoliko uoči bilo kakve probleme u prostoru, opremi, ali i suradnji s roditeljima i djelatnicima ili obzirom na djecu ili bilo kakva druga odstupanja od očekivanog.
- Odgojitelj na zamjeni ne izražava roditeljima djece neslaganje s postupcima zamjenjivanog odgojitelja.
- Odgojitelj na zamjeni preuzima odgovornost za događanja u skupini od dana kada je u njoj prisutan.

11. Postupanja u situacijama kada odgojitelj ne može pronaći dijete

- Zadržite prisebnost, nemojte paničariti.
- Pretražite prostor sobe dnevnog boravka, garderobe, sanitarnog čvora, hodnika i svih obližnjih prostorija.
- Obavijestite ravnatelja i voditelja vrtićke kuće.

Ravnatelj

- Organizira krizni tim, određuje zadatke osobama u kriznom timu.
- Kontaktira roditelje pri čemu potvrđuje adresu stanovanja djeteta i roditelja te djetetu poznate adrese/mjesta.
- Koordinira telefonski ili na drugi prikladan način između svih uključenih u traženje djeteta.
- Kontaktira Osnivača – Grad Đakovo.
- Kontaktira Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
- Kontaktira s medijima i nadležnim ustanovama – ostalim zaposlenicima zabranjeno je davanje informacija bez suglasnosti ravnatelja.
- U kontaktu s medijima – iznositi samo činjenice, tražiti profesionalnost u informiranju (zabranjuje se fotografiranje i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja, osigurava istu zaštitu vrtića).

Krizni tim; djelatnici koje određuje ravnatelj, a djeluju s ciljem traženja djeteta:

- Pretražuje prostorije vrtića.
- Pretražuje igralište.
- U zadanim smjerovima traži dijete pri čemu se posebna pozornost obraća na dijete bez pratnje, po opisu ili dijete u prisustvu sumnjive osobe (osobna prosudba) - ići u pravcu adrese stanovanja djeteta i roditelja te na djetetu poznate adrese/mjesta.

Po završetku krizne situacije provodi se:

- Kratka krizna intervencija – psiholog ili druga educirana osoba provodi razgovor sa sudionicima događaja.
- Ravnatelj piše izvješće (koje se urudžbira) - s izjavama odgojitelja i kriznog tima uz navođenje poduzetih postupaka i načina djelovanja u rješavanju situacije.

12. Protokol komunikacije s roditeljima/strankama

- Svi djelatnici Vrtića obvezni su komunicirati s roditeljima/strankama na profesionalan način, držeći se profesionalnih i usmjerenih tema. Nikako nije dozvoljeno upuštanje u prijateljske odnose s roditeljima/strankama u prostorima Vrtića.
- S roditeljima se razgovara isključivo o njegovom djetetu, o ostalim mogućim sudionicima (npr. drugoj djeci, djelatnicima, roditeljima) razgovara se samo vezano za najnužnije i uz krajnji oprez i objektivnost.
- prilikom odvođenja/odvođenja djeteta odgojitelji prenose roditeljima samo kratke informacije (da li je dijete jelo, spavalo i sl.)
- S roditeljima se dogovara individualni sastanak za informiranje roditelja o napretku djeteta u grupi, rješavanje nekog problema i sl.
- Roditeljima se uvijek prenose isključivo usuglašene informacije.
- Prije individualnog sastanka odgojitelji moraju međusobno usuglasiti svoja mišljenja te iskomunicirati isto sa stručnim timom. U slučaju da odgajatelji ne mogu usuglasiti svoja mišljenja, pozivaju člana stručnog tima i zajedno se dogovaraju o informacijama koje će se prenijeti roditeljima.
- Informacije o provedenim opservacijama, testiranjima i sl. roditeljima iznose isključivo članovi stručnog tima.

13. Protokol postupanja u slučaju razvoda roditelja

- U postupku razvoda oba roditelja imaju jednaka prava na roditeljsku skrb. Prava na roditeljsku skrb se mogu ograničiti ili oduzeti samo odlukom ili rješenjem nadležnih tijela (Hrvatski zavod za socijalni rad ili sudsko rješenje).
- Kada roditelj dobije rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad ili sudsko rješenje, obvezan je donijeti isto Vrtiću. Tek kad dobijemo službeno rješenje postupamo u skladu s njim.
- Roditelju koji nije dobio skrbništvo sudskim rješenjem nije moguće dopustiti komunikaciju niti viđanje djeteta u vanjskim i unutarnjim prostorima vrtića ili pri organiziranom izlasku iz vrtića, kao niti davanje djetetu darova i slična ponašanja. Navedeno mu je omogućeno unutar vremenskog ograničenja koje je određeno službenim rješenjem nadležnog tijela.
- U slučaju da roditelj koji nije skrbnik želi odvesti dijete iz vrtića izvan Rješenjem određenog vremena, obvezno telefonski obavijestiti roditelja skrbnika, ravnatelja i policiju. Ako roditelj koji po Rješenju nije skrbnik i roditelj skrbnik dogovore preuzimanje djeteta iz vrtića izvan vremena definiranog u Rješenju, odgojitelj mora tražiti pismeno odobrenje roditelja skrbnika za odvođenje djeteta – ne smije dati dijete samo na temelju usmene izjave roditelja skrbnika.
- Oba roditelja, bez obzira koji ostvaruje roditeljsku skrb, imaju pravo informirati se o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću. Roditelj koji nije djetetov skrbnik, učinit će to telefonskim kontaktom s ravnateljem, odnosno osobama koje ravnatelj odobri.
- Odgojitelj svoje osobne podatke policiji daje bez prisutnosti roditelja djeteta.

14. Postupanja u situacijama potrebe nadzora kretanja osoba koje nisu zaposlenici Vrtića u prostorima vrtića

- Obratite pozornost na kretanje osoba u vrtiću.
- Ponudite pomoć u kretanju po vrtiću ukoliko se radi o osobi koja traži određeno dijete, skupinu, informaciju ili sl.
- Ukoliko primijetite sumnjivo ponašanje nepoznate osobe, tad pratite njeno kretanje i budite sigurni da je dotična osoba izašla iz vrtića ili obavijestite ravnatelja i voditelja vrtićke kuće o sumnjivom kretanju nepoznate osobe.
- Osobe koje nisu djelatnici Vrtića, nemaju pravo zadržavanja u unutarnjim, kao niti vanjskim prostorima vrtića.

15. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

- Ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, djelatnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji odmah kontaktira policiju.
- Ravnatelja obavještava ostale djelatnike koji rade u zgradi gdje je bila provala ili neovlašteni ulazak o događaju.
- Pregledavaju se prostorije kako bi se uočila i popisala šteta te svi potencijalno opasni predmeti po dijete.
- Po završenom pospremanju provaljenog prostora i kada su uklonjeni opasni predmeti, djeca se puštaju u prostor.
- Popis štete dostavlja se ravnatelju.
- Ravnatelj kontaktira policijsku postaju za dobivanje zapisnika o očevidu, konzultira se oko podnošenja kaznene prijave i zahtjeva za naknadu štete te brine o ostalim eventualno potrebnim radnjama.

16. Protokol ponašanja u slučaju nasilja, sumnje na nasilje i u slučaju ugrožavanja sigurnosti djeteta od odraslih osoba

- Prisutna odrasla osoba (bilo koji djelatnik vrtića) koja uoči nasilje nad djetetom odmah treba poduzeti mjere da se zaustavi i prekine trenutno nasilno postupanje prema djetetu i odmah potom obavijesti ravnatelja.
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati Hitnu pomoć.
- Pri sumnji na nasilje ili u slučaju ugrožavanja sigurnosti djeteta od strane odraslih osoba ravnatelj obavještava roditelje djeteta, te ih upoznaje sa svim činjenicama (konkretnim informacijama o događaju) i informira ih o aktivnostima koje će poduzeti.
- Ravnatelj je obvezan prijaviti nasilje nad djetetom ili ugrozu djeteta od strane odraslih Hrvatskom zavodu za socijalni rad.
- Ravnatelj prikuplja relevantne informacije o događaju i potrebno mu je reći sve uočeno.
- Ravnatelj je dužan brinuti o sigurnosti djelatnika koji prijavi nasilje, sumnju na nasilje ili ugrozu sigurnosti djeteta/djece.
- O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima ravnatelj sačinjava zapisnik. Ukoliko se radi o izjavama uključenih djelatnika, tad i oni potpisuju zapisnik. Ravnatelj zapisnik/e može proglasiti tajnima.
- Ukoliko je nasilje ili ugrožavanje sigurnosti djeteta/djece počinio djelatnik Vrtića, ravnatelj ga je dužan pozvati na razgovor i poduzeti potrebne radnje i mjere.

17. Protokol postupanja u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanje djeteta ili nasilja u obitelji

- Sukladno odredbama *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji* stručni radnici u djelatnosti odgoja i obrazovanja obvezni su prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.
- Sukladno *Obiteljskom zakonu*, svatko je dužan prijaviti Hrvatskom zavodu za socijalni rad povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava. Povreda osobnih prava podrazumijeva osobito: tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zloporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta.
- Stručni radnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, odmah:
 1. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
 2. žurno izvijestiti ravnatelja koji će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad te ih upoznati sa činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti te na njihovo traženje odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz navedeni slučaj;
 3. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnjacima Hrvatskog zavoda za socijalni rad te sa drugim stručnim službama izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu;
 4. o dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti, na zahtjev, drugim nadležnim tijelima.
- 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 itd.).
- Informacije o slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ne smiju se iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.

18. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

Izvor preuzimanja:

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

URED ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA (Zagreb, rujan 2023.)

ODGOJNO – OBRAZOVNE I DRUGE USTANOVE KOJE SKRBE O DJECI (str. 34-38, isječak)

- Navedene ustanove dužne su pružiti zaštitu i skrb o ostvarivanju prava i dobrobiti djeteta u slučajevima svih oblika seksualnog nasilja.
- Postupanje u slučaju seksualnog nasilja nad djetetom
 1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno ponašanje prema djetetu;
 2. na smiren način saslušati dijete žrtvu nasilja, po mogućnosti od strane stručne osobe te pružiti pomoć i potporu djetetu;
 3. voditi računa da se razgovor s djetetom vodi u uvjetima i na način prilagođen djetetu, da se dijete ne ispituje i da mu se ne postavljaju sugestivna pitanja, već na smiren način dopustiti djetetu da samostalno opiše događaj na način i u opsegu kako to samo želi;
 4. obveza je osobe koja vodi razgovor upoznati dijete, na djetetu razumljiv način, s daljnjim postupanjem, osobito o tome da je dužna prijaviti nasilje nadležnim tijelima i o daljnjim očekivanim procedurama;
 5. ustanova vodi računa da se dijete o događaju ne izjašnjava više puta (po mogućnosti ograničiti razgovor na jedan);
 6. odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete doživjelo seksualno nasilje, ravnatelj ustanove/odgovorna osoba, odnosno svaka druga osoba koja ima bilo kakvih saznanja o počinjenom seksualnom nasilju prema djetetu bez odgode prijavljuje sumnju o postojanju kaznenoga ili prekršajnog djela policiji ili državnom odvjetniku te Zavodu. Ukoliko je počinitelj djelatnik/ca ustanove, uz prethodno navedeno, poduzima mjere sukladno disciplinskoj odgovornosti počinitelja;
 7. poduzeti žurne mjere za sigurnost i zaštitu djeteta i obavijestiti roditelje/skrbnika/osobu kojoj je povjerena skrb o djetetu, odnosno Zavod ako postoji sumnja da se nasilje dogodilo u obitelji;
 8. ukoliko je djetetu potrebna žurna liječnička intervencija ili pregled odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku/ci te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
 9. u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni, ne žele se odazvati ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, u suradnji s policijom obavijestiti Zavod kako bi se osigurala prisutnost stručnog djelatnika/ce Zavoda pri razgovoru policijskog službenika s djetetom, odnosno ukoliko se ista ne može osigurati, prisutnost stručnog djelatnika/ce odgojno-obrazovne i druge ustanove koja skrbi o djeci;
 10. dijete žrtvu i osobe koje skrbe o djetetu upoznati o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore djetetu;
 11. poduzeti mjere za zaštitu privatnosti djeteta žrtve;
 12. ako je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik/ca ustanove, čelnik/ca ustanove dužan/na je poduzeti mjere zaštite djeteta žrtve i druge djece od kontakta s počiniteljem,

preispitivanje radno-pravne i etičke odgovornosti počinitelja te ukoliko se utvrdi odgovornost, odrediti disciplinsku kaznu;

13. u slučaju vršnjačkog seksualnog nasilja dodatno:

- od strane stručne osobe obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Zavod,
- pozvati roditelje/skrbnike ili druge osobe koje skrbe o djetetu koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć,
- dijete na njemu razumljiv i prilagođen način i osobe koje skrbe o djetetu obavijestiti o obvezi prijave nadležnom područnom uredu Zavoda, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu te očekivanim procedurama,
- poduzeti mjere za zaštitu privatnosti djece,
- poduzeti mjere za sustavnu i kontinuiranu prevenciju nasilja;

14. u slučaju nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati visoku razinu uznemirenosti i stresa kod druge djece ustanova će zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć;

15. o svim poduzetim aktivnostima i mjerama radi zaštite djece te svojim opažanjima djelatnici ustanova dužni su voditi službene bilješke koje predaju čelniku ustanove, a na zahtjev dostaviti i drugim nadležnim tijelima (policija, državno odvjetništvo sud, Zavod);

16. o postupanju povodom prijave sumnje na seksualno nasilje nad djetetom ustanova je dužna najkasnije u roku od 7 dana, obavijestiti:

a) nadležno ministarstvo

b) pravobraniteljicu za djecu

c) pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom ukoliko dijete ima teškoće u razvoju

d) nadležnog liječnika/cu školske i adolescentne medicine i nadležnog liječnika primarne zdravstvene zaštite (liječnik opće medicine/pedijatar).

19. Protokol postupanja u slučaju sukoba roditelja/stranke sa zaposlenikom vrtića

- Protokol se primjenjuje kod svakog sukoba, verbalnog ili fizičkog, između djelatnika vrtića ili djelatnika vrtića i roditelja, odnosno bilo koje stranke.
- Djelatnik će pokušati senzibilno smiriti osobe u sukobu, umirujućim tonom glasa, ali uz odlučnost da se prekine situacija, posebice ukoliko se ona odvija pred djecom ili drugim roditeljima/strankama.
- Važno je prisjetiti se i primjeniti tehniku aktivnog slušanja i tzv. „ja poruke“ bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja, pažljivo saslušati sugovornika/e i dogovoriti individualni razgovor ukoliko je to moguće rješenje, obvezno izbjegavajući rasprave u sobi pred djecom i komentiranje situacije s drugim roditeljima, zaposlenicima i ostalima unutar i izvan Vrtića.
- O sukobu odmah obavijestiti ravnatelja kojem je u cilju utvrđivanje razloga dolaska do sukoba i rješavanje problema.
- U slučaju fizičkog napada ili situacije koju je nemoguće kontrolirati, obvezno je pozvati policiju.
- O slučaju je potrebno sačiniti zapisnik uz izjave očevidaca i sudionika.

20. Protokol prehrambeno-zdravstvene sigurnosti u vrtiću

1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

- Za mjere sigurnosti u prehrani unutar skupine su odgovorni odgojitelji.
- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane iz kućne proizvodnje, osim svježeg i suhog voća.
- Sva hrana koju donesu roditelji mora imati deklaraciju s navedenim alergenima.
- Za unošenje hrane koja nije pripremljena u vrtićkoj kuhinji odgovorni su odgojitelji.
- U vrtićkoj skupini odgojitelji su odgovorni za unošenje hrane koja može izazvati gušenje ili alergijske reakcije.
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke ili pomoći pri pranju ruku ukoliko je djeci potrebna pomoć.
- Odgojitelj mora osigurati dovoljnu količinu tekućine tijekom dana.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile ozljede poput gušenja, opekline i sl.
- Za podjelu hrane djeci odgovorni su odgojitelji.
- Prije podjele hrane odgojitelj mora obaviti higijenu ruku, a tijekom obroka obvezno biti zavezane kose te urednih noktiju primjerene dužine.
- Jednom godišnje odgojitelj obavlja zdravstveni sanitarni pregled za čije je pravovremeno upućivanje odgovorna zdravstvena voditeljica.

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

- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći. Ostali djelatnici komuniciraju s kuhinjskim osobljem s vrata ili putem telefona.
- Posuđe korišteno u pripremi hrane treba se prati odvojeno od posuđa iz kojeg su jela djeca.
- Svaki dan treba prati, čistiti i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i pospremanje posuđa.
- Sredstva za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu uz vidljivu etiketu o sadržaju, izvan dohvata djece i vidnog polja djece.
- Skladištenje i čuvanje namjernica radi se na propisani način tako da ne gube prehrambene vrijednosti, nisu mehanički oštećene i onečišćene.
- Namjernice se moraju skladištiti i čuvati sukladno propisima i deklaraciji. Prilikom skladištenja i čuvanja hrane mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu svojstava namjernica poput izgleda, mirisa, boje i okusa.
- Kuhinjsko osoblje je dužno svakih 5 godina pohađati tečaj higijenskog minimuma.
- Radnici koji sudjeluju u pripremi hrane moraju jednom godišnje obaviti sanitarni pregled.
- Zdravstvena voditeljica je odgovorna za pravovremeno upućivanje djelatnika na obavljanje sanitarnih pregleda i tečajeva higijenskog minimuma.
- Radnici koji rukuju s hranom moraju održavati pravilnu higijenu ruku, moraju imati pokrivenu zavezanu kosu te ne smiju imati duge nokte i lak kao ni nakit.
- Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnom odjeći koja mora biti uredna i čista te moraju imati propisanu radnu obuću.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju. Navedene mjere sigurnosti se dokumentiraju u listama praćenja.

- Nadzor nad primjenom mjera sigurnosti vrši zdravstvena voditeljica.

3. Sredstva za čišćenje i dezinfekciju

- Sva sredstva za čišćenje i dezinfekciju nalaze se u spremištu koje mora biti zaključano.
- Sredstva za čišćenje i dezinfekciju moraju se koristiti prema uputama proizvođača.
- Odgojitelj u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom obavlja dezinfekciju dječjih igračaka tri puta godišnje (31.8., kroz prva dva tjedna u siječnju te kroz zadnja dva tjedna u travnju ili ranije ukoliko je to situacijski optimalno), a po potrebi češće.
- Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz najavu zdravstvenoj voditeljici.
- Čišćenje prostora u kojem borave djeca odvija se nakon završetka programa, osim u slučaju kada je prostor radi sigurnosti djece ili iz zdravstvenih rizika potrebno očistiti odmah.
- Svi zaposlenici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima posla.

21. Mjere sigurnosti kod djece s posebnim prehrambeni potrebama

- Pri upisu djeteta u vrtić koje ima posebne prehrambene navike (alergija, intolerancija i dr.) zdravstvena voditeljica provodi individualni razgovor s roditeljima.
- Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju (liječnička potvrda, povijest bolesti alergologa ili drugog specijaliste).
- Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelje djeteta i članove stručnog tima o posebnim prehrambenim navikama djeteta.
- Ukoliko odgojitelj dobije informacije o posebnim prehrambenim potrebama potrebno je obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i uputiti roditelja da se javi zdravstvenoj voditeljici.
- U suradnji s glavnom kuharicom, zdravstvena voditeljica prilagođava jelovnik potrebama djeteta.
- Provodi se kontinuirana komunikacija između roditelja i zdravstvene voditeljice. Roditelji su dužni javiti svaku promjenu u zdravstvenom stanju djeteta te priložiti svaki novi nalaz.
- Zdravstvena voditeljica mora informirati kuhinjsko osoblje, ekonomu, odgojitelje djeteta te članove stručnog tima. Informacija mora sadržavati: ime i prezime djeteta, naziv skupine te namirnice koje dijete ne smije konzumirati.
- Odgojitelj je dužan sve bitne informacije o djetetu staviti na prednju stranu imenika i upisati u napomene kod podataka o djetetu.
- Ime i prezime djeteta kao i namjernice koje ne smije koristiti mora biti istaknuto na panou.
- Odgojitelj je dužan svaki dan prijaviti u kuhinju dijete koje ima posebnu prehranu.
- Odgojitelj je dužan upoznati sve odgojitelje koji su u doticaju s djetetom iz njegove skupine koje ima posebne prehrambene potrebe o postojanju iste, uključujući i odgojitelja koji ga zamjenjuje za odsustva.

Koraci kod procesa nabave, pripreme, kuhanja, serviranja i distribucije hrane:

- a) Zdravstvena voditeljica u suradnji s ekonomom nabavlja adekvatne namirnice za djecu koja imaju posebnu prehranu.
- b) Kuhinjsko osoblje na izdvojenim policama skladišti namirnice za djecu koja imaju posebnu prehranu te navedene namirnice obilježava imenom i prezimenom djeteta te nazivom skupine.
- c) Djelatnici kuhinje, ekonom i zdravstvena voditeljica dužni su pratiti rok trajanja namirnice i ispravnost vanjske ambalaže.
- d) Djelatnici kuhinje ispravljaju jelovnik za djecu koja imaju jednostavnije alergije (npr. dijete ne smije konzumirati orašaste plodove)..
- e) Djelatnici kuhinje moraju koristiti posebno suđe i pribor tijekom procesa pripreme, kuhanja i distribucije hrane za djecu koja imaju posebnu prehranu
- f) Djelatnici kuhinje moraju posebnim priborom servirati obrok i u posebne zdjelice koje moraju biti poklopljene.
- g) Djelatnici kuhinje moraju tijekom distribucije hrane na kolicima držati zdjelice za djecu koja imaju posebnu prehranu na posebnoj polici.
- h) Tijekom primopredaje hrane djelatnik kuhinje dužan je prenijeti informacije odgojitelju o posebnoj prehrani za određeno dijete.

Koraci odgojitelja nakon što preuzme obrok:

- Provjeriti u imeniku i na panou ime djeteta koje ima posebnu prehranu.
- Provjeriti vrstu namirnice koju dijete ne smije konzumirati.
- Provjeriti dobiveni obrok i sadrži li namirnicu koju dijete ne smije konzumirati.
- Kada je odgojitelj siguran da dijete može konzumirati dobiveni obrok, djetetu s posebnom prehranom prvom servira obrok.
- Ukoliko odgojitelj ima nedoumice ili nije siguran da li dijete smije konzumirati obrok obvezno kontaktira zdravstvenu voditeljicu.
- Odgojitelj mora tijekom obroka nadzirati dijete koje ima posebnu prehranu (npr. da dijete ne bi uzelo hranu od nekog drugog ili hranu s kolica).

Koraci u slučaju kada dijete konzumira nedozvoljenu namirnicu:

- Odmah kontaktirati zdravstvenu voditeljicu.
 - U slučaju da zdravstvene voditeljice nema, kontaktirati nekoga od stručnih suradnika i ravnateljicu.
 - Primijeniti postupak kod alergijske reakcije:
1. Primijeniti antihistaminik (Rinolan, Claritin) prema dobi djeteta ili neki drugi lijek koji je odredio pedijatar ili neki drugi specijalist.
 2. U slučaju da alergijska reakcija ne ugrožava život djeteta, nakon terapije pozvati roditelja da dođe po dijete i odvede ga kod pedijatra.
 3. Ako alergijska reakcija ugrožava život djeteta pozvati HITNU POMOĆ 194.
 4. U pratnji s Hitnom pomoći uz dijete ide odgojitelj ili zdravstveni voditelj ukoliko roditelj nije došao kada i Hitna pomoć, napomena: odgojitelj mora biti siguran za nadzor nad ostalom djecom u skupini za vrijeme slijeđenja ovog (i svakog drugog) protokola postupanja.
- Dokumentiranje nakon davanja obroka koji nije prilagođen: zapisnik koji sadrži datum i vrijeme obroka, vrsta hrane koju je dijete taj dan konzumiralo, vrijeme kada je nastupila alergijska reakcija, opis alergijske reakcije, poduzete mjere te u knjigu pedagoške dokumentacije ukratko unijeti cijeli događaj.

22. Protokol kod primjećivanja značajnih promjena u ponašanju ili odstupanja u djece u odnosu na dob

- Roditelji djece-korisnika usluga Vrćića dužni su donijeti svu postojeću i/ili novu liječničku dokumentaciju, odnosno dokumentaciju stručnjaka relevantnih radnih/obrazovnih profila (psihologa, logopeda, radnog terapeuta i sl.) ukoliko istu posjeduju. Liječnička dokumentacija predaje se zdravstvenom voditelju Vrćića, ostala dokumentacija psihologu Vrćića. U slučaju neispunjenja ove obveze, Vrćić može otkazati ugovor.
- Ukoliko odgojitelj primijeti promjene u ponašanju ili odstupanja u djece u odnosu na dob utvrđenima kod djeteta-korisnika usluga Vrćića, obvezan je isto iskomunicirati s psihologom Vrćića. Izuzetno važne, neodgodive i/ili specifične situacije odgojitelj je obvezan iskomunicirati i s ravnateljem Vrćića.
- Daljnja postupanja dogovaraju se s psihologom, odnosno ravnateljem Vrćića.

23. Protokol postupanja kod pojave bolesti

- Prilikom upisa u vrtić roditelj je obavezan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Potvrda mora sadržavati podatke o redovitom obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću.
- Zdravstvena voditeljica je dužna upoznati odgojitelje o važnim činjenicama o zdravlju djeteta, upućivati ih u situacije na koje trebaju obratiti pažnju, a tijekom godine prate stanje djeteta i razmjenjuju informacije.
- Bolesno dijete ne smije boraviti u skupini.
- Roditelj je dužan obavijestiti odgojitelje o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
- Prilikom povratka djeteta u vrtić nakon bolesti, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.
- Nakon izostanka djeteta zbog bolesti ili iz nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana roditelj je dužan donijeti potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta.
- U slučaju ozljede i naglog pobolijevanja u vrtiću se pruža prva pomoć od strane odgojitelja ili zdravstvene voditeljice. Odgojitelj odmah obavještava roditelje da dođu po dijete te ako postoji indikacija za dodatnu stručnu medicinsku pomoć dijete se upućuje liječniku.
- U slučaju sumnje da je dijete bolesno, odgojitelj treba pozvati zdravstvenu voditeljicu (ako zdravstveni voditelj nije na vrtićkoj kući tad ga je potrebno nazvati na službeni mobitel). Ukoliko zdravstvena voditeljica potvrdi da je dijete bolesno, odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
- Odgojitelj bolest djeteta bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine, kao i ako dijete pošalje kući iz zdravstvenih i sigurnosnih razloga.
- Ukoliko dijete prima antibiotsku terapiju ne smije boraviti u vrtićkoj skupini.
- U vrtiću se ne daju nikakav oblik lijekova, osim u iznimnim situacijama, npr. kod jako visoke temperature, a može ga dati zdravstvena voditeljica uz dopuštenje roditelja i prema konzultacijama liječnika ili odgojitelj nakon konzultiranja sa zdravstvenom voditeljicom.
- Informacije o zdravstvenom stanju djeteta se ne smiju davati neovlaštenim osobama (drugi roditelji ili zaposlenicima vrtića).

1. PROTOKOL KOD POJAVE ZARAZNIH BOLESTI

- Ukoliko dijete ima akutnu zaraznu bolest ne smije boraviti u vrtiću.
- Roditelji su dužni obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i odgojitelje prilikom pojave neke od zaraznih bolesti kod njihovog djeteta.
- Odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu kod sumnje na pojavu simptoma zarazne bolesti (šarlah, osip po tijelu, simptomi od strane probavnog sustava; proljevi, povraćanje, povišena temperatura, otečeni limfni čvorovi na vratu, izrazito češanje po kosi, češanje u području analne regije).
- Izmjeriti temperaturu djetetu. Ukoliko dijete ima temperaturu višu od 37,5 stupnjeva celzijevih dati sirup za spuštanje temperature uz prethodno kontaktiranje roditelja i njihov pristanak, do dolaska roditelja po dijete i upućivanje liječniku.
- Pratiti učestalost i konzistenciju stolice ili povraćanog sadržaja. Ukoliko je dijete imalo dvije ili više proljevastih stolica i dva ili više puta povratilo obvezno kontaktirati roditelje da dođu po dijete i uputiti ih liječniku te kontaktirati zdravstvenu voditeljicu (po potrebi tražiti savjet i uputu).

- Roditelje svakako treba kontaktirati ukoliko se na koži djeteta pojavi osip nepoznatog uzroka (javiti zdravstvenoj voditeljici te po potrebi tražiti uputu).
- Roditelje je potrebno odmah kontaktirati i dijete izdvojiti iz skupine ukoliko se detektiraju uši u kosi ili imamo sumnju na gliste u stolici.
- Nakon završetka bolovanja djece roditelji su nam dužni donijeti ispričnicu kako bi dijete mogli primiti u odgojnu skupinu te kako bi bili sigurni da nije ugroženo zdravlje druge djece.
- Odgojitelji i zdravstvena voditeljica prate zdravstveno stanje djece u skupini te zdravstvena voditeljica prati zdravstveno stanje djece drugih skupina.
- Zdravstvena voditeljica mora obavijestiti dežurnog epidemiologa te provoditi mjere u skladu s dobivenim uputama.
- Po potrebi zdravstvena voditeljica stupa u kontakt s pedijatrom.
- Tehničko osoblje vrši čišćenje, dezinfekciju i mijenjanje posteljine prema uputi zdravstvene voditeljice (ovisno o vrsti bolesti).
- Zdravstvena voditeljica nadzire primjenu protuepidemijskih mjera.
- Po potrebi zdravstvena voditeljica može organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.
- U slučaju pojave neke od zaraznih bolesti, zdravstvena voditeljica obavještava roditelje u skupini bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik zaraze.
- Zdravstvena voditeljica dužna je čuvati zdravstvenu tajnu.

2. PROTOKOL POSTUPANJA KOD KRONIČNIH BOLESTI

- Pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest zdravstvena voditeljica provodi individualni razgovor s roditeljima.
- Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelje i članove stručnog tima o zdravstvenom stanju djeteta te prema potrebi organizira edukaciju i nabavu stručne literature.
- Ako dijete treba primati kroničnu terapiju, nju daje isključivo roditelj.
- Provodi se kontinuirana razmjena informacija između zdravstvene voditeljice i roditelja..
- Zdravstvena voditeljica sve važne informacije redovito prenosi djetetovim odgojiteljima i ostalim članovima stručnog tima.
- Roditelji su dužni odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili odgojitelje o svakoj promjeni u zdravstvenom stanju djeteta te priložiti nalaze i potvrde liječnika pedijatra ili specijalista.

3. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OZLJEDA

- Svaka vrtićka kuća mora biti opremljena ormarićima za prvu pomoć. Kontrolu i opremu ormarića provodi zdravstvena voditeljica.
- Prilikom pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (korištenje rukavica kod zbrinjavanja krvarenja).
- Ostalu djecu treba zbrinuti drugi odgojitelj ili član stručnog tima.
- Odgojitelj procjenjuje težinu ozljede koja može biti lakša i teža.
- U slučaju povrede djeteta treba ostati smiren i sabran, potrebno je umiriti dijete, primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći.
- Pozvati zdravstvenu voditeljicu i roditelje ozlijeđenog djeteta.
- Ukoliko se može čekati da roditelj dođe, on odvodi dijete liječniku.
- Ukoliko ozljeda zahtjeva hitnu medicinsku intervenciju pozvati hitnu pomoć.1.

1. Lakša ozljeda (modrica, uganuće, lakše ogrebotine i porezotine i sl.)

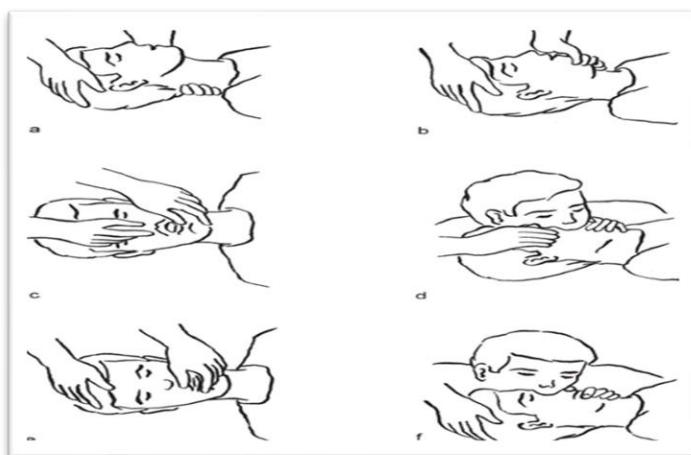
- Odgojitelj sanira ozljedu i prati ponašanje djeteta.
- Odgojitelj poziva zdravstvenu voditeljicu (ukoliko nije prisutna onda člana stručnog tima).
- Zdravstvena voditeljica dolazi do djeteta i procjenjuje ozljedu.
- Odgojitelj obavještava roditelje.
- Odgojitelj piše bilješku u knjigu pedagoške dokumentacije.
- Zdravstvena voditeljica piše bilješku u evidenciju ozljeda.

2. Teža ozljeda (iščašenje, ubodne rane, sumnja na prijelom, veća razderotina ili porezotina, jaki udarac, ozljeda jezika i zubi, strano tijelo u oku i sl.)

- Prvu pomoć daje odgojitelj djeteta ili zdravstvena voditeljica ako je prisutna.
- Djelatnik najbliži telefonu zove zdravstvenu voditeljicu (nakon što je ozljeda sanirana tj. nakon što je dijete zbrinuto ili ukoliko je potrebna uputa zvati odmah).
- Zdravstvena voditeljica procjenjuje težinu ozljede (ukoliko nije prisutna procjenu vrši odgojitelj).
- Ukoliko ozljeda zahtjeva tad pozvati hitnu pomoć.
- Odgojitelj informira roditelja o ozljedi djeteta. Roditelj dolazi po dijete te odlazi kod liječnika ili na hitni prijem.
- Odgojitelj piše izjavu o ozljedi u knjigu pedagoške dokumentacije skupine.
- Zdravstvena voditeljica piše izjavu o ozljedi u evidenciju ozljeda i obavještava ravnatelja.

24. POSTUPCI I METODE PRUŽANJA PRVE POMOĆI

- Ostanite prisebni kako biste svojim djelovanjem ohrabрили i umirili dijete, potrebno je stvoriti osjećaj sigurnosti.
- Brzim zapažanjem utvrdite postoji li još uvijek opasnost ili dodatna opasnost (ovisi o kakvoj se situaciji radi).
- Provjerite stanje svijesti djeteta čije je zdravlje ugroženo.
- Pružite prvu pomoć ukoliko je potrebna na mjestu nezgode (i u položaju u kojem ste zatekli osobu, osobito ako niste sigurni kakva je ozljeda).
- Okrenite dijete u bočni položaj da se ne uguši, osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijelome kostiju, kao i na ozljede glave i vrata.
- Ne dajte djetetu ništa piti ili jesti.
- Pozovite najbližu osobu za pomoć (to može biti djelatnik vrtića ili druga osoba koja se tu zatekne, npr. roditelj) i potom potražite stručnu pomoć; zdravstvenog voditelja i/ili zaposlenika osposobljenog za pružanje prve pomoći ili hitnu medicinsku pomoć: telefon 194 ili 112 – ovisi o kakvoj situaciji se radi.
- Poduzimanje daljnjih potrebnih mjera i dogovora o postupanju prema djetetu, ovisno o kakvoj ugroženosti po život i zdravlje se radi, vodi stručna osoba na način da:
- Teže povrede se nakon pružanja prve pomoći od strane zdravstvenog voditelja ili zaposlenika osposobljenog za pružanje prve pomoći, rješavaju pozivima Hitne pomoći.
- Kod manjih povreda: temperatura, alergija, bolova ili sličnih promjena zdravstvenog stanja djeteta sve intervencije provode se od strane zdravstvenog voditelja, zaposlenika osposobljenog za pružanje prve pomoći ili odgojitelja.
- Odgojitelj kod kojeg se dogodila povreda obavezan je drugom odgojitelju prenijeti informaciju o događaju, a kod većeg ozljeđivanja obavezan je sačekati roditelja.
- Obvezno odmah obavijestite zdravstvenog voditelja, a nakon postupanja će zdravstvena voditeljica obavijestiti ravnatelja.
- Odgojitelj događaj evidentira u zapažanja knjige pedagoške dokumentacije odgojne skupine.
- Zdravstvena voditeljica evidentira događaj u evidenciju ozljeda.



PRVA POMOĆ KOD BESVJESNOG STANJA

- Provjeriti disanje (početi oživljavati).
- Ako je bez svijesti, a diše normalno, okrenuti ga na lijevi bok – lijeva noga ispružena, desna noga savijena u koljenu, desnu ruku staviti ispod lijevog obraza, a lijevu ruku saviti u laktu i podignuti u visini glave.
- Utopliti ga (deka).
- Ne davati ništa jesti niti piti.
- Ne ostavljati dijete bez svijesti samo.
- Ako se dijete prevozi u zdravstvenu ustanovu, obvezno ga staviti u bočni položaj.

OŽIVLJAVANJE KOD BESVJESNOG STANJA

Provjeriti djetetovo disanje i svijest:

- Postavljanjem kratkih pitanja djetetu.
- Otvorite dišni put.
- Slušajte – stavljajući uho ispred djetetovih usta i nosa.
- Gledajte – promatrajući podiže li se prsni koš i stjenka trbuha.
- Osjetite – gibanje zraka na svojim obrazima.
- Ne duže od 10 sekundi.
- Nikada ne tresite dijete.
- Ako dijete ne diše ili diše rijetko i nepravilno, treba započeti oživljavanje prema točno određenom redosljedu.
- Dijete položiti na tvrdu podlogu i provjeriti reagira li.
- Otvoriti dišni put nježnim zabacivanjem djetetove glave uz istodobno podizanje brade te provjeriti usnu šupljinu.
- Stisnuti palcem i kažiprstom mekani dio nosa.
- Udahnuti i svojim usnama obuhvatiti djetetova usta (usta na usta) i upuhivati zrak promatrajući podizanje prsnog koša – ponoviti 5 puta.
- Ako se umjetno disanje daje usta na nos, podići donju čeljust (bradu) da se zatvore djetetova usta, pa upuhivati zrak kroz nosnice.
- Odredite mjesto pritiska, postaviti korijen dlana jedne ruke iznad donje trećine prsne kosti.
- Podignuti prste ruke koja je položena na prsnu kost, da se ne pritišće djetetova rebra.
- Postaviti se okomito iznad djeteta.
- Ispruženom rukom ritmično pritiskati prsnu kost, tako da se utisne za oko 1/3 dubine prsnog koša.
- Nakon 30 pritisaka, treba dva puta upuhati zrak i postupak ponavljati do dolaska hitne medicinske pomoći ili do pojave normalnog disanja.
- Kod manje djece masaža srce se radi s dva prsta (kažiprst i srednji), a kod veće djece



OSNOVNO ODRŽAVANJE ŽIVOTA DJECE

PROVJERITI SIGURNOST – VAŽNO!

NE REAGIRA?



OTVORITI DIŠNI PUT



NE DIŠE NORMALNO?



5 UDAHA



30 PRITISAKA (kompresija)



2 UDAHA



30 PRITISAKA (kompresija)



Svaki put treba odrediti mjesto za masažu srca

PRVA POMOĆ KOD FEBRILNE KONVULZIJE

- Za vrijeme napada ne gurati ništa djetetu u usta.
- Tijekom napadaja lagano pridržati dijete da se ne ozljedi.
- Postaviti dijete u bočni položaj i nadzirati-pratiti vitalne funkcije.
- Primijeniti Diazepam klizmu (ako ju je ordinirao liječnik).
- Sniziti visoku tjelesnu temperaturu.
- Ako je dijete pri svijesti – razgovarati s njime, umiriti ga.
- Pozvati roditelje i uputiti ih na hitni prijem.
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

PRVA POMOĆ KOD EPILEPSIJE

- Postaviti dijete u bočni položaj.
- Ukloniti predmete iz djetetove blizine kojima bi se moglo ozlijediti (stolac, krevet, i sl.).
- Izvesti ostalu djecu iz prostorije.
- Biti uz dijete, ne ostavljati ga samoga.
- Ostati pribran, ne paničariti i vikati.
- Postaviti jastuk, deku ili neki drugi mekani predmet pod glavu.
- Otkopčati sve što steže dijete.
- Pokriti, utopli dijete.
- Primijeniti Diazepam klizmu (ako ju je ordinirao liječnik- roditelj donje uz povijest bolesti i ostalu medicinsku dokumentaciju).
- NE stavljati djetetu nikakve predmete u usta.
- NE otvarati djetetu usta silom.
- NE držati dijete za vrijeme napadaja.
- NE davati djetetu ništa piti niti jesti za vrijeme napadaja i neposredno nakon napada.
- Pozvati hitnu medicinsku pomoć ako je napadaj trajao duže od 5 minuta, ako se iza prvog odmah javio i drugi napadaj, ako dijete nakon napadaja ne dolazi svijesti i ako se dijete ozlijedilo.

PRVA POMOĆ KOD ALERGIJE, ANAFILAKTIČKI ŠOK

- Ne ostavljati dijete samo.
- Osigurati prohodnost dišnih putova.
- Postaviti dijete u sjedeći položaj, koji će mu olakšati disanje.
- Ne davati ništa jesti niti piti.
- Po mogućnosti ukloniti uzrok koji je doveo do anafilaktičkog šoka.
- Ako dijete izgubi svijest, provjeriti disanje te u slučaju potrebe započeti oživljavanje.
- Pozvati hitnu medicinsku pomoć.

PRVA POMOĆ KOD GUŠENJA STRANIM TIJELOM

- Dijete položiti potrbuške na svoju podlakticu s glavom na dlanu, prema dolje.
- Dlanom druge ruke udariti do 5 puta po dječjim leđima između lopatica.



- Ako strano tijelo ne ispadne, dijete okrenuti na leđa s glavom prema dolje i s dva prsta pritisnuti 5 puta na donji dio prsne kosti.
- Oba postupka ponavljati dok strano tijelo ne bude izbačeno ili dok dijete ne izgubi svijest.



- Dlanom ruke udariti do 5 puta po leđima između lopatica.
- Obuhvatiti djetetov struk i stisnuti šaku između pupka i vrha prsne kosti.
- Drugom rukom obuhvatiti stisnutu šaku i snažno i brzo pritisnuti do 5 puta prema sebi i gore.
- Oba postupka ponavljati dok strano tijelo ne bude izbačeno ili dok dijete ne izgubi svijest.



- Paziti na položaj šake jer je moguća ozljeda vitalnih organa.
- Ako je došlo do potpunog začepljenja dišnog puta, provjeriti usnu šupljinu i disanje, pa ako dijete NE DIŠE, odmah započeti oživljavanje – nakon svakog pokušaja upuhivanja pregledati usnu šupljinu i ako je strano tijelo u ustima, izvaditi ga.
- Ako se strano tijelo NE VIDI u usnoj šupljini, NE SMIJE se na slijepo vaditi jer ga možemo još dublje ugurati u dišne putove što može dovesti do potpunog začepljenja dišnog puta.

PRVA POMOĆ KOD ASTME

- Umiriti dijete.
- Staviti ga u povišeni položaj.
- Dati mu sredstvo/lijek za olakšavanje disanja (terapiju koju je odredio liječnik specijalist – roditelj donio u vrtić uz povijest bolesti djeteta).
- Terapiju dajemo prema strogoj uputi liječnika i u dogovoru s roditeljima, a s čime smo upoznali odgojitelje i naučili ih upotrebljavati ga.
- Kada smo zbrinuli dijete, obavijestiti roditelja, a u teškim slučajevima (kada napadaj ne prestaje ili dijete i dalje teško diše) pozvati hitnu medicinsku pomoć.

PRVA POMOĆ KOD AFEKTIVNE RESPIRATORNE KRIZE

- Nema jedinstvenih uputa, postupak individualiziran za svako dijete.
- Pokušati prekinuti napadaj skretanjem pažnje na neke druge sadržaje: neuobičajenim pokretima (ples, lagano puhanje u lice, glazbom, pljeskanjem rukama, zvoncem).
- Biti smiren i samouvjeren, ne pokazivati strah i nesigurnost pred djetetom.
- Tipični napadaji traju 10-20 sekundi.
- Dijete zaplače, nekoliko puta grčevito udahne i prestane disati tj. zadrži dah u izdahu.
- U slučaju nesvjesticice dijete staviti u lijevi bočni položaj.
- Paziti da nema hranu ili neki drugi predmet u ustima.

25. Prilozi
IZJAVA
o dovođenju/odvođenju djeteta u vrtić/iz vrtića

(ime i prezime djeteta)

Ovom izjavom potvrđujem da će moje dijete dolaziti u vrtić i odlaziti iz vrtića u pratnji jedne od sljedećih punoljetnih osoba:

(navesti imena i prezimena, srodstvo s djetetom, kontakt)

1. _____,
2. _____,
3. _____.

VAŽNO:

- Dijete u ustanovu može dovesti i iz nje odvesti punoljetna osoba, u pravilu roditelj(i) djeteta. Osoba koja dovodi ili preuzima dijete mora biti u primjerenom psiho-fizičkom stanju.
- Dijete u vrtić smiju dovođiti/odvoditi samo osobe navedene u Izjavi o dovođenju/odvođenju djeteta. Izjava je važeća sve dok dijete pohađa Vrtić, a za svaku promjenu roditelj treba ispuniti novu Izjavu. Izjavu potpisuju oba roditelja ili jedan roditelj ukoliko sam ostvaruje roditeljsku skrb što je nužno popratiti dokumentacijom koja to dokazuje.
- Iznimna situacija – ukoliko roditelji ne mogu doći po dijete, a osoba nije na izjavi, to je potrebno najaviti odgojitelju ili voditelju kuće, uz puno ime i prezime i broj osobne iskaznice.
- Dijete ne smije doći odgojitelju bez pratnje, već ga treba dovesti odgovorna osoba i predati odgojitelju.
- Uvijek obratite pozornost na sigurno zatvaranje izlaza iz zgrade i dvorišta vrtića kako biste spriječili pokušaj izlaska djeteta.

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

Vlastoručni potpis roditelja/skrbnika

SUGLASNOST ZA PRIJEVOZ DJECE OD STRANE RODITELJA

Potpisuje osoba koja vozi djecu:

Ovime ja, _____ iz _____,
(IME I PREZIME RODITELJA) (MJESTO STANOVANJA)
roditelj djeteta _____ dajem pisanu privolu da sam
(IME I PREZIME DJETETA)
suglasan/suglasna prevesti djecu _____

(POLAZIŠNA LOKACIJA, ODREDIŠNA LOKACIJA, NAZNAČITI AKO SU DVA SMJERA U PITANJU)

Obrazloženje (opisati događaj, tko ga organizira, gdje se i kada odvija te slične detalje)

Prevest ću ih u vozilu _____, reg. oznaka _____, kojim
mogu prevesti sljedeći broj djece: _____.

U Đakovu _____ 2023.

(VLASTORUČNI POTPIS)

Potpisuju roditelji za djecu koja se s gore navedenom osobom voze u automobilu:

Svojim potpisom dajem privolu da navedeni roditelj preveze moje dijete.

IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA

Napomene (ukoliko postoji potreba za istima):

