**DJEČJI VRTIĆ ROŽICA**

**Augusta Šenoe 3, Veliko Trgovišće**

KLASA: 601-02/20-05/16

URBROJ:2197-26-01-20-1

Veliko Trgovišće, 15.07.2020.godine

**PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI**

**U DJEČJEM VRTIĆU ROŽICA**

**SADRŽAJ:**

1. **PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA …………………………………………………………………….... 4**

**1.1. Nepoznata osoba dolazi po dijete ……………………………………………………… 5**

**1.2. Roditelj dolazi po dijete u vidno narušenom psihofizičkom**

**stanju izazvanom utjecajem psihoaktivnih tvari (alkohol, droga) ………………..… 5**

**1.3. Zajedničko i samostalno ostvarivanje roditeljske skrbi ..………………………….... 6**

**1.3.1. Zajedničko ostvarivanje roditeljske skrbi .………………………………………... 7**

**1.3.1.1. Ako se roditelji nakon završetka brakorazvodne parnice**

**dogovaraju………………………………..………...................................................... 8**

**1.3.1.2. Ako se roditelji nakon završetka brakorazvodne parnice ne mogu**

**Dogovoriti……………………………………………………………………………8**

**1.3.2. Samostalno ostvarivanje roditeljske skrbi………………………………………….9**

**1.4. Roditelj dolazi po dijete nakon završetka popodnevnog zajedničkog odgojno-**

**obrazovnog rada na razini više odgojnih skupina – popodnevno dežurstvo**

**(popodnevna mikroorganizacija)…………………….………………………………..10**

**2. PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA VEZANE ZA**

**SIGURNOST DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIMA UNUTARNJIM**

**PROSTORIMA VRTIĆA …………………………………………………………….. 11**

**3. PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA VEZANE ZA**

**SIGURNOST DJECE U VANJSKOM PROSTORU ……………………………...... 13**

**4. PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE NADZORA VEZANO ZA**

**KRETANJA NEPOZNATIH OSOBA U OBJEKTU ………………………………... 14**

**5. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI PRUŽANJA PRVE**

**POMOĆI …………………………………………………………………………..…….. 15**

**6. PROTOKOL O DAVANJU LIJEKOVA ………………………………………….….. 17**

**7. PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA U SITUACIJI KADA**

**DIJETE SAMOSTALNO NAPUSTI VRTIĆ ………………………………………… 18**

**8. PROTOKOL O SPOLNO NEPRIMJERENOM PONAŠANJU DJETETA I SUMNJE**

**NA ZLOSTAVLJANJE DJETETA …………………………………………………… 21**

**1. PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA**

Odgojitelj predaje dijete roditelju/skrbniku (u nastavku teksta roditelj) ili osobi s navršenih 16 godina, koju je roditelj naveo u pisanoj Izjavi o preuzimanju.

Odgojitelj ne smije predati dijete osobama mlađim od 16 godina.

Ukoliko se primijeti da je dijete dovela osoba koja je mlađa od 16 godina, odgojitelj je dužan upozoriti roditelje na čl. 93. st. 4. Obiteljskog zakona (NN 103/15) koji propisuje da roditelji ne smiju dijete predškolske dobi ostaviti bez nadzora osobe starije od šesnaest godina.

Izjava roditelja o preuzimanju djeteta mora sadržavati ime i prezime osobe, srodstvo s djetetom, adresu stanovanja i broj telefona navedenih osoba. Izjava je valjana do njene pismene izmjene ili dopune od strane roditelja ili do kraja pedagoške godine. Odgojitelj kontinuirano ističe roditeljima nužnost pravovremene izmjene ili dopune iste.

Odgojiteljima nije dopušteno predavati dijete roditelju drugog djeteta iz odgojne skupine bez pismene Izjave. Ukoliko odgojitelj to omogućava, smatrat će se da svjesno narušava dogovorene protokole sigurnosti, a time i odrednice Obiteljskog zakona.

Odgojitelj je dužan prikupiti potpune osobne podatke roditelja (adrese stanovanja, broj mobilnog i fiksnog telefona roditelja, mjesto zaposlenja roditelja te broj telefona na mjestu zaposlenja). Odgojitelj je dužan kontinuirano, kroz različite oblike suradnje, podsjetiti roditelje o njihovoj obvezi pravovremenog informiranja odgojitelja/Vrtića o svakoj promjeni osobnih podataka roditelja.

Prilikom preuzimanja djeteta odgojitelj obraća pažnju na eventualne promjene na koži djeteta, sluznici, povišenu temperaturu, ozljedu ili promjene u ponašanju (uznemirenost, plačljivost, strah ili druga stanja koja nisu uobičajena za dijete).

Stanje djeteta upisuje kao napomenu u obrazac u kojem se vrši popis prisutne djece i potpisan predaje smjenskom odgojitelju koji obrazac preuzima s potpisom.

U slučaju uočavanja nekih od navedenih zdravstvenih promjena/stanja, odgojitelj će zatražiti od roditelja informaciju o okolnostima koje su dovele do istih. Dobivene informacije odgojitelj će potom zabilježiti u dnevnik rada. Po potrebi o istom obavještava ravnateljicu i zdravstvenog voditelja.

Neuobičajene ozljede ili kontinuirano neuobičajeno ponašanje djeteta prema osobi koja dovodi ili odvodi dijete može biti indikacija o zlostavljanju djetetu te je potrebno o tome obavijestiti ravnateljicu/službenu zamjenu.

**1.1. Nepoznata osoba dolazi po dijete**

Ukoliko po dijete dolazi osoba koju odgojitelj ne poznaje, potrebno ju je zamoliti da predoči osobnu iskaznicu ili drugi identifikacijski dokument.

Ako po dijete dolazi osoba koju roditelj nije ovlastio putem pismene Izjave, odgojitelj o tome telefonski obavještava roditelje i traži da po dijete dođe jedan od roditelja ili osoba koju je roditelj ovlastio putem Izjave.

**1.2.** **Roditelj/i dolazi po dijete u vidno narušenom psihofizičkom stanju**

**izazvanom utjecajem psihoaktivnih tvari (alkohol, droga)**

Ukoliko roditelj ili osoba koja je navedena u pismenoj Izjavi, dolazi po dijete vidno narušenog psihofizičkog stanja, odgojitelj joj ne predaje dijete jer to ugrožava sigurnost djeteta.

Odgojitelj nastoji usmjeriti roditelja ili osobu u prostor u kojem nema djece ili ukoliko ne može sam, pozvat će prvog zaposlenika da bude prisutan u odgojnoj skupini s djecom.

Odgojitelj telefonski obavještava drugog roditelja o narušenom psihofizičkom stanju roditelja koji je došao po dijete te zahtjeva od drugog roditelja da on osobno ili netko od osoba koje su ovlaštene putem pisane Izjave dođe po dijete. U slučaju da se drugi roditelj ne javlja, zove se neka od osoba navedenih u Izjavi.

Ukoliko po dijete dođu oba roditelja narušenog psihofizičkog stanja odgojitelj će kontaktirati neku od osoba navedenih na pismenoj Izjavi i zamoliti da dođe po dijete.

Ako roditelj/i ili osoba navedena u Izjavi koja je došla po dijete zbog svog psihofizičkog stanja ne može kontrolirati svoje ponašanje i ne želi pričekati odgojitelj odmah telefonski o tome obavještava ravnateljicu/službenu zamjenu koja poduzima daljnje mjere (obavještavanje Policije i Hitne pomoći, pismeno obavještavanje Centra za socijalnu skrb).

Ukoliko je dijete vidjelo dolazak roditelja narušenog psihofizičkog stanja, odgojitelj umiruje dijete i obavještava ga tko će doći po njega u Vrtić jer je roditelj ili osoba koja je došla bolesna.

Ako su ostala djeca vidjela roditelja u narušenom psihofizičkom stanju kada nije mogao kontrolirati svoje ponašanje, odgojitelj umiruje djecu i objašnjava im da je roditelj bolestan.

* 1. **Zajedničko i samostalno ostvarivanje roditeljske skrbi**

Odgojitelj je obvezan, ukoliko ima spoznaju o narušenoj obiteljskoj dinamici, rastavi koja je u tijeku ili je okončana informirati stručni tim, tajnicu i ravnateljicu/službenu zamjenu koji će, u slučaju narušene komunikacije između roditelja, nakon uvida u dokumentaciju i razgovora s roditeljima dati odgojiteljima upute za daljnje postupanje.

Odgojitelj je dužan tražiti od roditelja koji su u brakorazvodnoj parnici, sve odluke i rješenja nadležnih institucija koje roditelji dobiju tijekom i nakon brakorazvodnog procesa.

Odgojitelj ima obvezu napomenuti roditeljima ukoliko dođe do promjena u obiteljskoj dinamici da je dužnost roditelja da o tome informiraju odgojitelje obzirom na utjecaj narušene obiteljske dinamike na cjelokupni razvoj djeteta, a posebno emocionalni.

U situacijama narušenih partnerskih odnosa dužnost odgojitelja jest ostvarivanje svih oblika suradnje s oba roditelja ravnopravno. Dužnost odgojitelja jest informirati oba roditelja o planiranim oblicima suradnje (usmeno, pisano). Sadržaj suradnje s roditeljima usmjeren je isključivo na psihofizički status djeteta te njegovo življenje i boravak u Vrtiću, a ne na odnos roditelja.

Ukoliko roditelj/i kontinuirano odbijaju ili izbjegavaju bilo koji vid suradnje, a posebno individualne razgovore, odgojitelj ima obvezu o tome izvijestiti Stručni tim.

**1.3.1. Zajedničko ostvarivanje roditeljske skrbi**

Čl. 104. st. 1. Obiteljskog zakona (NN 103/15) navodi: „Roditelji imaju pravo i dužnost ravnopravno, zajednički i sporazumno ostvarivati roditeljsku skrb.“

Kad roditelji trajno ne žive zajedno, dužni su ostvarivanje roditeljske skrbi sporazumno urediti planom o zajedničkoj roditeljskoj ili odlukom suda.

Ukoliko odlukom suda nije drugačije određeno, roditeljsku skrb imaju oba roditelja. Sud svojom odlukom određuje s kojim roditeljem će dijete živjeti te određuje raspored viđanja i druženja djeteta i roditelja s kojim dijete ne živi.

Čl. 95. st. 1. Obiteljskog zakona (NN 103/15) navodi: „Roditelj koji ne stanuje s djetetom ima pravo i dužnost ostvarivati osobne odnose s djetetom, osim ako mu je to zabranjeno ili ograničeno sudskom odlukom.“

U slučaju da brakorazvodna parnica nije završena i još nije donesena odluka suda o viđanju i druženju roditelja ili su roditelji prekinuli izvanbračnu zajednicu za koju ne postoji sudska odluka, odgojitelj predaje dijete i jednom i drugom roditelju ravnopravno.

1.3.1.1.

***Ako se roditelji nakon završetka brakorazvodne parnice dogovaraju*** o preuzimanju djeteta iz Vrtića, Vrtić ne inzistira na provedbi sudske odluke o rasporedu viđanja i druženja djeteta i roditelja s kojim dijete ne živi.

Roditelj s kojim dijete živi treba dostaviti i urudžbirati u tajništvu pisanu *Izjavu o preuzimanju djeteta* kojom potvrđuje da je suglasan s preuzimanjem djeteta od strane drugog roditelja i u vrijeme koje nije propisano odlukom suda. Navedena *Izjava* vrijedi do pismenog opoziva iste u administraciji Vrtića.

1.3.1.2.

***Ako se roditelji ne mogu dogovoriti*** oko viđanja djeteta, odnosno odvođenja iz Vrtića ili je roditelj s kojim dijete živi pismeno opozvao i urudžbirao gore navedenu *Izjavu o preuzimanju djeteta* (u administraciji), odgojitelj o tome obavještava ravnateljicu/službenu zamjenu i administrativnog referenta.

U tom slučaju Vrtić će se pridržavati sudske odluke (za roditelja s kojim dijete ne živi) te o tome obavještava oba roditelja.

***Roditelj dolazi po dijete izvan službenog rasporeda viđanja i druženja***

Ukoliko roditelj koji dolazi po dijete izvan svog službenog rasporeda određenog sudskom odlukom i za to nema suglasnost drugog roditelja, odgojitelj je dužan podsjetiti roditelja na nužnost pridržavanja odluke suda te u tom slučaju ne predaje dijete.

Ukoliko roditelj u svom ophođenju s odgojiteljem pred djecom iskazuje neprimjereno ponašanje (vikanje, vrijeđanje prisutnih osoba, nasrtljivost, verbalna agresivnost), odgojitelj uzima službenu Izjavu Dječjeg vrtića Rožica o preuzimanju djeteta izvan vremena propisanog u sudskoj odluci te uz svjedoke zahtjeva od roditelja da ga potpiše.

**1.3.2. Samostalno ostvarivanje roditeljske skrbi**

Čl. 105. st. 1 Obiteljskog zakona (NN 103/15) navodi: „Jedan roditelj samostalno ostvaruje roditeljsku skrb potpuno, djelomice ili u odnosu na odlučivanje o određenom bitnom pitanju u vezi s djetetom uz istodobno ograničavanje drugog roditelja na ostvarivanje roditeljske skrbi u tom dijelu samo na temelju sudske odluke u skladu s djetetovom dobrobiti.“

Jedan roditelj samostalno ostvaruje roditeljsku skrb na temelju odluke suda, a Vrtić je dužan postupati sukladno navedenoj odluci. Odgojitelj je dužan tražiti roditelje da donesu odluku suda o samostalnom ostvarivanju roditeljske skrbi.

Čl. 110. st. 1. Obiteljskog zakona (103/15) navodi: „Roditelji, bez obzira na to ostvaruju li roditeljsku skrb zajednički ili samostalno, imaju pravo samostalno donositi svakodnevne odluke u vezi s djetetom za vrijeme kad se dijete nalazi kod jednoga od njih.“

Čl. 110. st. 2. Obiteljskog zakona (103/15) navodi: „Roditelji su dužni međusobno poštovati roditeljsku samostalnost u donošenju odluka iz stavka 1. ovoga članka i roditeljski autoritet u vrijeme kad se dijete nalazi kod drugog roditelja.“

Čl. 111. st. 1. Obiteljskog zakona (103/15) navodi: „Roditelji su dužni, bez obzira na to ostvaruju li roditeljsku skrb zajednički ili samostalno, međusobno razmjenjivati informacije o očuvanju djetetova zdravlja i dosljednosti u odgoju te informacije u vezi sa školskim i izvanškolskim obvezama djeteta. Razmjena informacija mora biti jasna, brza i usmjerena isključivo na dijete.“

**Roditelj koji dolazi po dijete, a lišen je prava na roditeljsku skrb**

Ukoliko po dijete dođe roditelj koji je lišen prava na roditeljsku skrb, odgojitelj upozorava roditelja da mu ne može predati dijete.

Ukoliko roditelj inzistira, postane agresivan ili ne može kontrolirati svoje ponašanje, odgojitelj osigurava osobu koja će preuzeti djecu odgojne skupine, kako bi roditelja preusmjerio u prostor u kojem nema djece.

Odgojitelj daje *Izjavu* roditelja/druge osobe koja odvodi dijete roditelju/drugoj osobi da je ispuni i potpiše. Ukoliko roditelj/druga osoba odbije ispuniti navedenu Izjavu, odgojitelj ispunjava *Izjavu* o odvođenju djeteta te ukoliko postoji svjedok navedenog događaja i on potpisuje isti.

Odgojitelj telefonskim putem poziva ravnateljicu/službenu zamjenu i izvještava ih o događaju.

Ukoliko odgojitelj nije u mogućnosti, zbog ponašanja roditelja, telefonski obavijestiti ravnateljicu, to trebaju učiniti zaposlenici u njegovoj neposrednoj blizini.

Ukoliko ponašanje roditelja ugrožava život ili zdravlje djece ili zaposlenika, odgojitelj ili netko od zaposlenika odmah poziva policiju, a potom i ravnateljicu/službenu zamjenu.

**1.4. Roditelj ne dolazi po dijete nakon završetka popodnevnog zajedničkog odgojno-obrazovnog rada na razini više odgojnih skupina - dežurstvo (popodnevna mikroorganizacija)**

U situacijama kada roditelji ne dolaze po dijete niti nakon završetka radnog vremena Vrtića, odgojitelj kontaktira roditelje i provjerava s njima kada se može očekivati njihov dolazak.

Ukoliko se roditelji ne javljaju, potrebno je kontaktirati osobu koju je roditelj ovlastio pismenom Izjavom o preuzimanju djeteta iz Vrtića.

U situacijama nedolaska roditelja po dijete nakon završetka službenog radnog vremena Vrtića i dulje od jednog sata, odgojitelj je dužan o tome informirati ravnateljicu/službenu zamjenu. Nakon dolaska ravnateljice/službene zamjene donosi se odluka o daljnjem postupanju.

Ako je dijete uznemireno potrebno ga je smiriti, organizirati mu aktivnosti i ne komentirati s drugim odgojiteljima ili pomoćnim osobljem djetetov boravak u popodnevnoj mikroorganizaciji ili ponašanje roditelja.

Ukoliko po dijete, nakon završetka popodnevnog zajedničkog odgojno-obrazovnog rada na razini više skupina (popodnevna mikroorganizacija), dolazi roditelj ili oba roditelja **vidno narušenog psihofizičkog stanja** odgojitelj će postupiti prema Protokolu vezanog uz dolazak roditelja po dijete u vidno narušenom psihofizičkom stanju izazvanom utjecajem psihoaktivnih tvari (alkohol, droga) (vidi točku 1.2., str. 5 ).

**2. PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA VEZANE UZ SIGURNOST DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I OSTALIM UNUTARNJIM PROSTORIMA VRTIĆA**

Jutarnja spremačica i odgojitelji svakodnevno provjeravaju sve unutarnje prostore koje koriste djeca; prostor soba odgojnih skupina i ostalih pripadajućih prostora i to prije preuzimanja djeceizjutarnjeg zajedničkog odgojno-obrazovnog rada na razini više skupina – dežurstvo (jutarnja mikroorganizacija).

Odgojitelj je obvezan o uočenim nedostacima ili opasnostima informirati administrativnog referenta i ravnateljicu/službenu zamjenu.

Ukoliko se procijeni da boravak ili drugi unutarnji prostor nije siguran za djecu u njega se ne ulazi.

Djeca se zbrinjavaju u sigurni prostor Vrtića te se o tome obavještava ravnateljica/službena zamjena.

**Sigurnosna lista provjere**:

a) provjeriti igračke i namještaj u sobi i otklanjanje ili prenamjena / razmještanje na način da

ne predstavljaju opasnost za djecu (odgojitelj)

b) oštećenu didaktiku ukloniti i popuniti obrazac Prijedloga za rashod (odgojitelji, spremačice)

c) provjeriti ima li u sobi i sanitarnom prostoru, po dijete opasnih sredstava i materijala;

sredstva za čišćenje i dezinfekciju, lijekovi i sl. (odgojitelji, zdravstvena voditeljica)

d) provjeriti imaju li sve utičnice sigurnosnu zaštitu (spremačice)

e) provjeriti vrata na svim ulazima u zgradu Vrtića, (domari, spremačice), a posebno sporednih ulaza; voditi računa da su vrata sporednih ulaza stalno zaključana

f) provjeriti nalaze li se aparati za gašenje vatre na predviđenim mjestima (spremačice)

e) provjeriti gdje se nalazi pribor za pružanje prve pomoći (zdravstvena voditeljica)

**Ormarić za pružanje prve pomoći nalazi se u prizemlju na hodniku uz sami sporedni ulaz u kuhinju.**

**Osoba za pružanje prve pomoći (zdravstveni voditelj, VMS)**

1. Anita Ljubičić 099/359 - 0946

***Plan evakuacije nalazi se u hodniku vrtića.***

**3. PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA VEZANE UZ SIGURNOST DJECE U DVORIŠTU I OSTALIM VANJSKIM PROSTORIMA**

Jutarnja spremačica, prije izlaska djece na dvorište, obilaze vanjski prostor – terase, te uklanjaju nedostatke, opasne predmete (staklo, injekcijske igle ili šprice, boce i dr.), brišu vlažne sprave za igru, prazne posude za otpatke.

O nedostacima ili opasnostima na vanjskom prostoru, koje uoče odgojitelji i/ili ostali zaposlenici obavještavaju domare administrativnog referenta i ravnateljicu/službenu zamjenu.

Odgojitelji kontinuirano planiraju elemente zaštite i samozaštite djece na razini jedne ili više odgojnih skupina ili cijelog objekta s ostalim odgojiteljima, kroz različite sadržaje, metode i oblike rada, posebno kroz projekte djece, životno-praktične aktivnosti koristiti kao osnovu za učenje djece (uočavanje potencijalnih opasnosti, dogovor o korištenju dvorišta-načini i granice, glavni moto treba biti „Brinem o sebi i drugima“).

Odgojitelji organiziraju zajednički boravak na dvorištu tako da u svakom trenutku mogu vidjeti djecu, posebno u „skrivenim“ dijelovima dvorišta, a raspored dogovaraju na nivou više odgojnih skupina.

Svaki odgojitelj koji je bio na dvorištu s djecom zadužen je za uredno pospremanje igračaka koje su toga dana bile u upotrebi, dogovor zaduženja na Timskim planiranjima.

**4. PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE NADZORA VEZANE UZ KRETANJA NEPOZNATIH OSOBA U OBJEKTU I VANJSKIM PROSTORIMA**

Svi zaposlenici dužni su obratiti pažnju na nepoznate osobe koje se kreću unutarnjim i/ili vanjskim prostorima Vrtića.

Važno je ljubazno se obratiti nepoznatoj osobi i ponuditi joj pomoć, na taj način nepoznata osoba dobiva poruku da je uočena. Obvezno je pratiti kretanje nepoznate osoba i ispratiti osobu do izlaza Vrtića.

O događaju informirati administrativnog referenta, ravnateljicu/službenu zamjenu, ili spremačice, ovisno o tome tko se nalazi trenutačno u blizini, proširiti praćenje osobe na veći broj zaposlenika.

Svi zaposlenici dužni su obratiti pozornost na zatvaranje vrata glavnih i sporednih ulaza u Vrtić (terase, gospodarski dio) , vrata ograde Vrtića.

Pri odlasku iz Vrtića, nakon popodnevnog zajedničkog odgojno-obrazovnog rada na razini više odgojnih skupina (popodnevna mikroorganizacija), odgojitelj je dužan javiti se spremačici kako bi se ulazna vrata Vrtića i ograda na dvorištu mogla zaključati. Spremačica koja radi poslijepodne provjerava dvorište, uklanja moguće otpatke, prazni koševe i ostale posude s otpacima te postavlja nove vreće.

**5. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI PRUŽANJA PRVE POMOĆI**

**Pozvati najbližu osobu za pomoć** (kolegica iz susjedne grupe, tehničko osoblje, roditelj) i potom potražiti stručnu pomoć (zdravstvenu voditeljicu).

Kod vrlo teških ozljeda, tijekom pružanja prve pomoći na licu mjesta, pozvati hitnu pomoć (uz prethodni dogovor sa zdravstvenom voditeljicom i ravnateljicom na broj telefona **112 ili 194)**

Svaka odgojna skupina/boravak mora imati kopirani priručnik: “TREBAM TVOJU POMOĆ“ - upute za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću, kao obvezni dio stručnog usavršavanja odgojitelja. Isti se nalazi kod zdravstvene voditeljice.

O svakoj ozlijedi djeteta ili stanju koje ugrožava zdravlje i sigurnost djeteta odgojitelj je dužan obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i ravnateljicu/službenu zamjenu.

Odgojitelj popunjava obrazac Izvješće o ozljedi i situacijama koje narušavaju djetetovo zdravlje, te se pisano očituje ravnateljici/službenoj zamjeni o istom.

Svako neprijavljivanje ozljede ili stanja koja ugrožavaju zdravlje djeteta zdravstvenoj voditeljici i ravnateljici/službenoj zamjeni ili nebilježenje u dnevniku rada, smatrat će se ozbiljnom povredom dječjeg integriteta, a time i dječjih prava te kao takvo tretirati kao povreda radne dužnosti i navedenih protokola.

Zdravstvena voditeljica u slučaju ozljede djeteta ili stanja koje ugrožava zdravlje djeteta procjenjuje stupanj povrede ili ugroženosti zdravlja djeteta te predlaže odgojitelju i ravnateljici/službenoj zamjeni mjere postupanja.

U slučaju odsutnosti zdravstvene voditeljice, ozljede djeteta ili stanja koje ugrožava zdravlje djeteta, odgojitelji su dužni prijaviti i potražiti pomoć i procjenu daljnjeg postupka od ravnateljice/službene zamjene.

**Osoba za pružanje prve pomoći (zdravstveni voditelj, VMS)**

1. Anita Ljubičić 099/359 - 0946

Osoba osposobljena za pružanje prve pomoći koja je zbrinula ozljedu ili poduzela druge potrebne mjere obvezna je o događaju izvijestiti ravnateljicu/službenu zamjenu.

Manje ozlijede zbrinjavaju se u vrtiću, a u slučaju potrebe za specijalističkom obradom, prema vrsti ozlijede, u Općoj bolnici Zabok i bolnici ratnih veterana, a po potrebi i uputi i u nekoj od zagrebačkih bolnica.

O ozljedi djeteta obavještavaju se roditelji i pozivaju da dođu po dijete. Ukoliko nisu u mogućnosti, a ozljeda traži hitnu intervenciju prema procjeni zdravstvene voditeljice i/ili ravnatelja dijete se autom koji ima auto sjedalicu odvozi u specijaliziranu ustanovu na obradu, u pratnji odgojitelja i/ili zdravstvene voditeljice (ovisno o potrebi i stanju djeteta), uz prethodni pristanak roditelja.

Svaku ozljedu ili stanje koje narušava zdravlje djeteta odgojitelj bilježi u dnevniku rada, ispunjava Izvješće o ozlijedi djeteta u vrtiću i situacijama koje narušavaju zdravlje djeteta te isto predaje zdravstvenoj voditeljici.

Kod težih povreda i situacija koje narušavaju zdravlje djeteta odgojitelj je dužan pisano se očitovati ravnateljici/službenoj zamjeni. Pisano izvješće potrebno je urudžbirati u tajništvu Vrtića.

Odgojitelj koji je bio prisutan u vrijeme ozljeđivanja djeteta ili prisustvovao situaciji koja je narušavala zdravlje djeteta, dogovara individualni razgovor s roditeljima, kako bi ih informirao o činjenicama vezanim uz ozljedi, a po potrebi se u individualni razgovor uključuje zdravstvena voditeljica i/ili ravnateljica/službena zamjena.

U slučaju težih ozljeda (u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju) odmah se poziva hitna pomoć. Pozivanje hitne pomoći smatra se odgovornošću svih odgojitelja te drugih zaposlenika.

Vrtić se obvezuje za odgojitelje i ostale zaposlenike organizirati edukaciju preventivnih mjera zaštite i sigurnosti djece što predstavlja temelj preventivnih mjera.

Svi zaposlenici, a napose odgojitelji dužni su prisustvovati edukacijama iz područja prve pomoći te ostalim edukacijama koje organizira zdravstvena voditeljica.

**6. PROTOKOL DAVANJA LIJEKOVA**

Djetetu se u Vrtiću ne daju nikakvi lijekovi osim u iznimnim situacijama koje zahtijevaju hitnu intervenciju kao što je:

a) davanje epipena kod alergijske reakcije, mikroklizme kod febrilnih konvulzija te terapija kod kroničnih bolesti;

b) slučaju akutnog stanja (bolesti) za vrijeme boravka djeteta u Vrtiću kao što je:

\* visoka temperatura iznad 38 stupnjeva C pod pazuhom– uz prethodni telefonski dogovor s roditeljima

\* burna alergijska reakcija - uz prethodni telefonski dogovor s roditeljima – *ukoliko nema mogućnosti kontaktiranja roditelja na vrijeme, postupa se kao u slučaju težih ozljeda.*

Svi gore navedeni slučajevi zahtijevaju informiranje roditelja sa zdravstvenom voditeljicom vrtića.

Za vrijeme boravka djeteta u dječjem vrtiću, djetetu se ne smiju davati antibiotici, sirupi za kašalj, sprejevi za nos, kapi za oči te ostali lijekovi koji mogu izazvati alergijske reakcije.

**7. PROTOKOL POSTUPANJA I METODE DJELOVANJA U SITUACIJI KADA DIJETE SAMOSTALNO NAPUSTI VRTIĆ**

Kada se uoči da nedostaje dijete, odgojitelji i ostali zaposlenici provjeravaju sve unutarnje i vanjske prostore Vrtića.

U potragu se uključuju svi zaposlenici (osim onih koji se nalaze u procesu s djecom i hranom) koji traže dijete po opisu, s imenom i prezimenom, bez pratnje, u zadanim smjerovima.

O situaciji se obavještava ravnateljica/službena zamjena, koji organizira traženje djeteta.

Dva zaposlenika idu u smjeru adrese stanovanja.

Odgojitelj se dogovara s ravnateljicom/službenom zamjenom tko će i na koji način informirati roditelje o događaju.

U kontaktu s roditeljima prikupljaju se informacije koje bi mogle biti relevantne za potragu djeteta (što mislite gdje je moglo dijete otići?... je li u blizini baka ili neka važna osoba za dijete?... gdje u blizini vrtića dijete voli boraviti?... jeste li s djetetom planirali negdje ići ovih dana?... je li netko od roditelja ostao kod kuće?... i sl.).

Ravnateljica/službena zamjena obavještava policiju te daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama.

Istovremeno s obavještavanjem policije, kontaktira se Osnivač vrtića, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja u cilju pravodobnosti i istinitosti informiranja.

**8. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA SPOLNO NEPRIMJERENOG PONAŠANJA DJETETA TE U SITUACIJAMA SUMNJE NA SEKSUALNO ZLOSTAVLJANJE DJETETA**

Spolni razvoj djeteta dio je njegovog cjelokupnog razvoja koji ima karakteristična obilježja te bez obzira na razvojnu očekivanost potrebno je postavljati granice primjerenog i neprimjerenog ponašanja.

Posebice u slučaju ako odgojitelj kod djeteta/djece primijeti neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje na primjeren način zaustavlja takvo ponašanje uz izražavanje jasnih granica između primjerenog i neprimjerenog ponašanja, usmjeravajući na prihvatljive aktivnosti te jačajući vještine samozaštite.

U slučaju ozlijede uslijed opaženog ponašanja odgojitelj je dužan postupiti prema protokolu za ozlijede.

Odgojitelj odmah obavještava o svim gore navedenim ponašanjima ravnateljicu/službenu zamjenu.

Ravnatelj prikuplja relevantne informacije te prema zajedničkoj procjeni i u suradnji s odgojiteljima o tome obavještavaju roditelje te prema potrebi i nadležne institucije.

U slučaju sumnje na seksualno zlostavljanje djeteta ili saznanja o tome, odgojitelj informira ravnateljicu/služenu zamjenu koja obavještava nadležne institucije (Centar za socijalnu skrb, policija).

Neuobičajene ozlijede ili kontinuirano neuobičajeno ponašanje djeteta prema osobi koja dovodi ili odvodi dijete može biti indikacija o zlostavljanju djeteta te je potrebno o tome obavijestiti ravnateljicu/službenu zamjenu.

**VAŽNI BROJEVI TELEFONA**

**Policija** 192

**Vatrogasci** 194

**Hitna pomoć** 193

**Ravnateljica:** Gordana Pavlinić: 099 230 7180; 049 223 024

**Zdravstveni voditelj:** Anita Ljubičić 099/359 – 0946

**Administrativni referent:** Marinela Pavlinić 049 236 844

Svi djelatnici uključeni su u Viber grupu DV Rožica.

U slučaju i svih drugih rizičnih situacija u kojima roditelji ili druge osobe pokazuju neprimjerena ponašanja, odgojitelj ili drugi zaposlenici obavještavaju ravnateljicu/službenu zamjenu, a u ekstremnim situacijama kada takvo ponašanje neposredno ugrožava fizički integritet djece ili zaposlenika prvo se obavještava policija, potom ravnateljica/službena zamjena.

O svim navedenim situacijama odgojitelj je dužan pismeno se očitovati ravnateljici/službenoj zamjeni (pismeno izvješće potrebno je urudžbirati).

**U svim situacijama koje nisu predviđene protokolima, svi zaposlenici DV Rožica imaju odgovornost i obavezu informirati ravnateljicu/službenu zamjenu.**

**U SVAKOJ HITNOJ, RIZIČNOJ ILI DELIKATNOJ SITUACIJI, U KOJOJ IMATE NEDOUMICE OKO POSTUPANJA, ODMAH SE KONZULTIRATI S RAVNATELJICOM (Gordana Pavlinić: 099 230 7180; 049 223 024).**

Predsjednica Upravnog vijeća Ljiljana Vranić