

**Međunarodna Eko škola
Dječji vrtić Pčelica**

Braće Radića 13a, 43240 Čazma, Hrvatska
djecji.vrtic.pcelica@bj.t-com.hr , www.vrtic-pcelica-cazma.hr, 043/771-419
099/2771-419, OIB:01499180314, MB:01351486
IBAN:HR91 24020061100020100



Čazma, rujan 2023.

**Sigurnosno zaštitne
mjere i protokoli
postupanja u
rizičnim situacijama**

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
1.1. CILJ I ZADAĆE.....	4
1.2. NOSITELJI PROVEDBE MJERA.....	5
1.3. MATERIJALNI UVIJETI.....	5
2. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE.....	6
2.1. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju (ili drugoj odrasloj osobi) 6	
2.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u unutarnjim prostorima vrtića.....	7
2.2.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca.....	7
2.2.2. Opće smjernice sigurnosti u sanitarnim prostorijama.....	8
2.2.3. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću.....	8
2.3. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića.....	9
2.3.1. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece na vanjskom prostoru vrtića.....	9
2.3.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u vrijeme provođenja aktivnosti na zraku u zimskim i ljetnim uvjetima.....	9
2.3.3. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom provođenja šetnje ili posjeta 10	
2.3.4. Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece.....	10
2.4. Mjere sigurnosti u procesu prehrane.....	11
2.5. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom izostanka matičnih odgojitelja (zamjena odgojitelja).....	12
2.6. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću.....	13
3. PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	14
3.1. Protokol postupanja kod pojave bolesti.....	14
3.2. Protokol postupanja u slučaju povreda i pružanje prve pomoći.....	15
3.3. Protokol postupanja kod pojave zarazne bolesti.....	16
3.4. Protokol postupanja u slučaju sumnje ili stvarnog zlostavljanja ili zanemarivanje djeteta ili nasilja u obitelji.....	17
3.5. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe....	18
3.6. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba....	19
3.7. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom.....	20
3.8. Protokol postupanja u slučaju kada je dijete izvan kontrola emocija i ponašanja 21	
3.9. Protokol postupanja kada stanje osobe koja je došla po dijete ugrožava njegovu sigurnost - u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.....	22
3.10. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa.....	23
3.11. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici.....	24
3.12. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi 25	
3.13. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića.....	26
3.14. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale.....	27
4. Prijelazne i završne odredbe.....	28

1. UVOD

Radi sigurnosti djece u skladu s nacionalnim programima dječji vrtići su dužni donijeti mjere sigurnosno - zaštitnih aktivnosti te protokole postupanja u kriznim situacijama. U skladu s navedenim postupilo se i u Dječjem vrtiću Pčelica Čazma. Izmjenama u nacionalnom zakonodavstvu, na razini Ministarstva odgoja i obrazovanja te primijećenim događanjima u našem Vrtiću pokazala se potreba za izmjenom i dopunom postojećih mjera i protokola.

Dijete je osoba kojoj društvo zbog njezinih specifičnosti priznaje posebnu vrijednost. Dokumenti „Deklaracija o pravima djeteta (1959.)“ te „Konvencija o pravima djeteta (1989.)“ govore o tome. Pravo na sigurnost i zaštitu je pravo svake osobe no kod djece to pravo prije svega trebaju osigurati i čuvati odrasli. Sigurnost djeteta odgovornost je odraslih, roditelja, odgajatelja, svih djelatnika u predškolskoj ustanovi te društva u cjelini. Upravo Konvencija o pravima djeteta ističe kako svako dijete treba stabilno i sigurno okruženje te stalne i brižne odrasle osobe kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno.

Prema Maslowljevoj hijerarhiji potreba upravo je potreba za sigurnošću prepoznata kao ključ ostvarenja svih ostalih potreba. Tek kada je ona zadovoljena dijete može zadovoljavati ostale potrebe (Maleš, D. 2003.)

Stručnjaci iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja identificirali su četiri aspekta sigurnosti i mjere zaštite u dječjem vrtiću.

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okružja

- unapređenje materijalnih uvjeta unutaršnjeg i vanjskog prostora
- unapređenje organizacijskih uvjeta
- optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja

2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja

- sanitarno – higijenske i protuepidemijske mjere
- unapređivanje prehrane
- edukacija o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći

3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite

- primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom
- primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove
- podržavajući postupci i poruke odgojitelja
- uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila

4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta

- razvoj pozitivne slike o sebi
- razvoj emocionalne inteligencije
- razvoj socijalne kompetencije
- razvoj komunikacijskih vještina

→ prevencija rizičnog ponašanja

Kod upisa djece u vrtić sigurnost je na vrlo visokom mjestu kao jedna od najbitnijih značajki vrtića. Navedeno je potvrdilo Istraživanje želja i potreba hrvatske obitelji za programima izvanobiteljskog predškolskog odgoja, Zagreb 1997. Najčešći razlozi za uključivanje djeteta u predškolski program su:

1. Druženje djeteta i igra s drugom djecom – 22,3%
2. Mogućnost osamostaljivanja djece – 17,3%
3. Djetetova sigurnost dok roditelj radi – 16,1%

Sigurnost ističu i roditelji djece upisane u Dječji vrtić Pčelica prilikom inicijalnih razgovora i ispunjavanja inicijalnih upitnika. Njih 57,5% navodi sigurnost djeteta kao jedno od očekivanja, odnosno najbitnijih značajki vrtića.

1.1. CILJ I ZADAĆE

Cilj sigurnosno - zaštitnih mjera u dječjem vrtiću je osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih osoba u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića.

Dugoročni cilj:

- Stvaranje sigurnog ozračja za što kvalitetniju realizaciju odgojno obrazovnog rada.
- Uspostaviti partnerstvo s roditeljima.

Kratkoročni cilj:

- Osigurati siguran ulazak/izlazak djece u/iz vrtića.
- Identifikacija i otklanjanje rizičnih čimbenika.
- Utvrditi razinu odgovornosti svakog pojedinog radnika u otklanjanju rizičnih čimbenika i prepoznatih rizičnih, ugrožavajućih okolnosti.

Kako bi se ciljevi ostvarili potrebno je planski osiguravati organizacijske i materijalne uvijete, biti usmjeren na ostvarivanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovnog programa, ostvariti suradnju s roditeljima i lokalnom sredinom, institucijama značajnim za očuvanje zdravlja i sigurnosti djece, Također je nužno djelatnike i roditelje upoznati s mjerama i protokolima.

Zadaća mjera i protokola je osigurati sigurnost djeteta kao njegovo elementarno pravo i potrebu. Svim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa kao glavnu zadaću postaviti skrbni za zdravlje, sigurnost i zaštitu djeteta. Timskim radom omogućiti ostvarenje zaštite i podrške djetetu. Prvenstveno zadaća je stvoriti sigurno i poželjno ozračje u vrtiću.

Prilikom izrade protokola vodili smo se važećim i postojećim protokolima značajnim za očuvanje sigurnosti i zaštite djece u našem vrtiću.

1.2. NOSITELJI PROVEDBE MJERA

- Stručno razvojna služba Dječjeg vrtića Pčelica
 - o ravnateljica
 - o svi djelatnici vrtića

Provoditelji programa su odgojitelji Dječjeg vrtića Pčelica kao redovnog vrtićkog tako i predškolskog programa, ostali radnici kao i roditelji/korisnici usluga.

Ovaj program važeći je za:

- unutarjni i vanjski prostor objekata
- prostor na kojem djeca borave privremeno prilikom izleta, posjeta

1.3. MATERIJALNI UVIJETI

Prostorni uvjeti potencijalo opasni za djecu

- unutarnje i vanjsko stanje objekata Vrtića
- nedostatak dvorana za tjelesne aktivnosti djece
- nedozvoljen ulazak u dvorište vrtića u večernjim satima – nepoznatih osoba

Prilikom obnove i rekonstrukcije postojećeg objekta kao i dogradnje novog dijela rizici su se znatno smanjili. Uz konstantnu, kvalitetnu potporu osnivača, suradnju i razumijevanje djelatnika, roditelja i ostalih građana postojeći potencijalni rizici bi se trebali smanjiti.

2. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE

2.1. **Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju (ili drugoj odrasloj osobi)**

- Roditelj je dužan ispuniti i potpisati suglasnost o tome tko će, osim njega, dovesti i odvesti dijete (najviše 3 osobe) - roditelju se obrazac suglasnosti predaje prilikom

inicijalnog razgovora. Pri prvom dolasku djeteta u vrtić, roditelj je dužan potpisanu suglasnost predati odgojitelju/stručnom timu.

- ▣ Osobe za koje roditelji daju suglasnost za odvođenje/dovođenje moraju biti punoljetne, maloljetnim osobama nije dozvoljeno dovođenje/odvođenje djeteta iz/u vrtić (pa ni ako su to braća ili sestre djeteta koje pohađa vrtić). Navedene osobe dužne su predložiti osobni dokument s fotografijom (osobnu iskaznicu) na zahtjev odgojitelja.
- ▣ Dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelj ili osobe koje oni ovlaste u navedenoj suglasnosti.
- ▣ Suglasnost je važeća za vrijeme dok dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan pravodobno ispuniti i potpisati novu suglasnost, u slučaju promjena podataka (telefonskog broja, prezimena i sl.) istu je roditelj dužan javiti odgojiteljima za svaku osobu navedenu u suglasnosti.
- ▣ Osoba koja dovodi i odvodi dijete dužna se javiti odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića. Dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi u vrtić. U slučaju da dijete dolazi ili odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe odgojitelj će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor.
- ▣ Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete.
- ▣ U slučaju kada se kod djeteta kod prijema u vrtić/jaslice uoči fizička povreda ili simptomi bolesti odgojitelj će pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u pedagošku dokumentaciju
- ▣ Odgojitelj najmanje jedanput godišnje treba provjeriti i ažurirati podatke o telefonskim brojevima roditelja i opunomoćenih osoba.
- ▣ Ravnatelj pri upisu i odgojitelji na roditeljskim sastancima, su dužni upoznati roditelje s navedenim mjerama.

2.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u unutarnjim prostorima vrtića

- ▣ Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- ▣ Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
- ▣ Odgojitelj je dužan redovito voditi evidenciju prisutnosti djece.
- ▣ U periodima preklapanja odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.

2.2.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca

- Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
- Police i ormari u sobama gdje borave djeca trebaju biti stabilni.
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati .
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
- Odgojitelji prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka procjenjuju koliko može biti opasan za korištenje u skupini - treba biti netoksičan, kod male djece ne od stakla ili oštih rubova.
- Odgojitelji su dužni redovito pregledavati neoblikovani materijal kao i didaktičku opremu te oštećene ili opasne predmete ukloniti iz skupine.
- Igračke i didaktički materijal treba biti dostupan djeci kako bi se spriječilo penjanje.
- Pri nabavi didaktike i igračaka treba poštivati Zakon o zdravstvenoj ispravnosti igračaka.
- Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i sukladno higijenski normama dezinficirane - čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, osim u iznimnim slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno odmah očistiti
- Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan – čuvajući djecu od izlaganja hladnom zraku ili direktnom propuhu
- Posteljina za djecu mora se redovito mijenjati (jednom u dva tjedna i/ili po potrebi).
- Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću, nazuvke.
- U slučaju nedostataka ili oštećenja na stvarima ili u prostoriji vrtića za koje je potrebna hitna intervencija, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja koji će se u suradnji s domarom pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.
- U slučaju potrebe za izdvajanjem djece iz prostora Vrtića (puknuće cijevi, nestanak struje i sl.) kontaktiraju se roditelji Sanaciji se pristupa žurno.

2.2.2. Opće smjernice sigurnosti u sanitarnim prostorijama

- Sanitarni prostor i oprema treba biti čist, dezinficiran i redovno održavan od strane spremačica, te siguran za djecu.
- Za ispravnost opreme u sanitarnom prostoru (slavine, vodokotlić i sl.) zadužen je domar; temeljem dnevnog uvida otklanja uočene ili dojavljene nedostatke
- Obavezan je nadzor djece od strane odgojitelja prilikom korištenja sanitarnog prostora.
- Osiguravanje dostatnih higijenskih sredstava i sredstava za čišćenje kao i zadovoljenje svih propisa u cilju sigurnih higijensko-sanitarnih uvjeta od strane ravnatelja.

2.2.3. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim odmorom.
- Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereno pripremljeni (dovoljno zraka, topline, bez propuha, prostor umjereno zatamnjen, koristiti adekvatna pokrivala za djecu i slično).
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi).
- Djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu kao što je promjena u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već je potrebno pružiti djetetu adekvatnu pomoć

2.3. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića

2.3.1. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece na vanjskom prostoru vrtića

- Dvorišta/igrališta vrtića trebaju biti ograđena, a zelena površina i prilaz vrtiću redovito održavani.
- Domar vrši nadzor prostora, sprava i igrala.
- Po izlasku na vanjski prostor vrtića dužnost je odgojitelja provjeriti sigurnost prostora i opreme.
- Sve uočene nedostatke potrebno je dojaviti domaru ili ravnatelju vrtića i u najkraćem roku otkloniti – ukoliko nedostatak nije moguće odmah ukloniti odgojitelj procjenjuje hoće li s djecom nastaviti koristiti navedeni prostor ili opremu.
- Odgojitelji svu djecu u svakom trenutku trebaju imati pod nadzorom, a postoje li mjesta koja omogućuju izdvajanje pojačano to nadzirati kao i korištenje sprava koje djeci omogućuju penjanje i spuštanje.
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor dijete prati jedan odgojitelj – potrebno je koristiti sanitarni čvor najbliži dvorištu.
- Organizacija boravka na zraku je planirana obaveza odgojitelja u skladu sa vremenskim prilikama, sukladno terenu na kojem se boravi.
- Svakodnevno odgojitelji kvalitetno planiraju poticaje i nude djeci sadržaje i aktivnosti koje djecu motiviraju na kvalitetnu igru na vanjskom prostoru, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (osobito pri upotrebi sprava na igralištu, trčanja po neravnom terenu i sl.).

- Sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru svaki odgojitelj sprema sa svojom odgojnom skupinom.
- Priprema za izlazak podrazumijeva:
 - dogovor o aktivnostima na igralištu, gdje će se igrati, što će ponijeti
 - ponoviti s djecom pravila ponašanja na igralištu,
 - podsjetiti na odlazak na wc.

2.3.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u vrijeme provođenja aktivnosti na zraku u zimskim i ljetnim uvjetima

- Boravak na zraku potrebno je osigurati djeci tijekom cijele godine, odnosno kada ga je moguće organizirati, on treba biti u skladu s vremenskim prilikama.
- U ljetnom periodu nužno je organizaciju odgojno – obrazovnog rada (aktivnosti i poticaji) uskladiti s poželjnim vremenom boravka na otvorenom.
- U suradnji s roditeljima potrebno je djeci osigurati kapice i zaštitu kože kremom.
- Obaveza je odgojitelja osigurati vodu za piće u vrijeme boravka na zraku.
- Usmjeravati djecu na korištenje sjenovitih prostora u uvjetima velikih temperatura.
- Potrebno je slijediti naputke iz Protokola po postupanju i preporukama za zaštitu od vrućine.
- Boravak na zraku u zimskom periodu odvija se u uvjetima bez jakog vjetra ili magle.
- Potrebno je s roditeljima dogovoriti adekvatnu odjeću za boravak na zraku, kao i osigurati dostatnu i adekvatnu rezervnu odjeću.

2.3.3. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom provođenja šetnje ili posjeta

- Šetnje i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.
- Šetnje s djecom u bližu okolicu vrtića trebaju biti svrhovite i unaprijed planirane.
- Na početku pedagoške godine upoznaju se roditelji s planiranim izlascima djece van kruga vrtića i traži se njihova suglasnost.
- Za šetnju ili posjet obavezna su dva odgojitelja, kao i za izlazak u dvorište uz pomoć pomoćnog radnika tamo gdje on postoji
- Kad skupina izlazi u posjet potrebno je o tome obavijestiti roditelje i ostale djelatnike vrtića stavljanjem pisane obavijest na oglasnu ploču skupine. Na obavijesti se navodi gdje se odlazi i planirano vrijeme povratka.

2.3.4. Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece

- Izleti čine sastavni dio odgojno – obrazovnog rada vrtićkih skupina.
- Planiraju se na početku pedagoške godine – sastavni su dio Godišnjeg plana i programa.
- Izleti se planiraju i provode radnim danima.
- Obveza je upoznati roditelje s planom provedbe izleta na roditeljskom sastanku.

- ☐ Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak na izlet.
- ☐ Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati na izletu.
- ☐ Prijevoz za izlet organizira Vrtić.
- ☐ Odgojitelji obavezno nose na izlet popis djece kao i kontakte roditelja kako bi ih u slučaju potrebe mogli kontaktirati.
- ☐ Odgojitelji vode računa o zaštiti djece od sunca, hladnoće, sigurnosnim aspektima izleta, higijensko – zdravstvenim aspektima provedbe programa izleta (pranje ruku, konzumiranje hrane, korištenje WC-a, davanje sredstava protiv mučnine – uz suglasnost roditelja i sl.)
- ☐ Djeca prije polaska doručkuju u vrtiću. Ovisno o dogovoru tijekom puta, vrtić osigurava djeci hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.
- ☐ Po povratku sa izleta roditelj preuzima dijete na autobusnoj stanici ili u sobi dnevnog boravka djeteta.
- ☐ Vrtić uz odgojitelje skupine osigurava i pratnju pomoćnog radnika
- ☐ Vrtić osigurava i sredstva pružanja prve pomoći.

2.4. Mjere sigurnosti u procesu prehrane

- ☐ U stvaranju povoljnog konteksta za odvijanje sigurnog i zdravog procesa prehrane za djecu o kojoj vrtić skrbi zaduženi su svi zaposlenici vrtića s aspekta opisa poslova i zadaća koje iziskuje njihovo radno mjesto.
- ☐ Roditelji su obavezni pravodobno i cjelovito informirati odgojitelje i stručne suradnike o zdravstvenim poteškoćama koje iziskuju specifičnosti u procesu prehrane djeteta.
- ☐ Kada je kod djeteta potrebna posebna prehrana roditelj je dužan upoznati odgojitelje i stručni tim Vrtića.
- ☐ Razgovor i upoznavanje s posebnim prehrambenim potrebama potrebno je održati i s kuharicama.
- ☐ Provodi se kontinuirana razmjena informacija između ravnatelja, djetetovih roditelja, odgojitelja i ostalih članova stručnog tima.

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

- ☐ U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji nemaju deklaraciju.
- ☐ U vrtićkim skupinama odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane.
- ☐ Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.

- ▣ Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- ▣ Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode - opekline, gušenja, ozljeđivanje i sl.
- ▣ Odgojitelji skrbe za djecu s posebnim potrebama u prehrani – da konzumiraju propisanu, dogovorenu hranu.

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje odgovorno ostalo osoblje

- ▣ Svakodnevno treba čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa.
- ▣ Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- ▣ Nabavku namirnica treba obavljati kod dobavljača koji primjenjuje HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani.
- ▣ Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene.
- ▣ Mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus). Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji.
- ▣ Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju (isključuju se nakit, dugi nokti i lak).
- ▣ Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže.

2.5. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom izostanka matičnih odgojitelja (zamjena odgojitelja)

- ▣ U slučaju duljeg izbjivanja matičnog odgojitelja roditelje je potrebno upoznati pravovremeno i primjereno
- ▣ Odgojitelj na zamjeni je dužan interesirati se kod odgojitelja skupine o mogućim posebnostima neke djece u skupini (posebne potrebne, specijalizirani režimi u prehrani i sl.).
- ▣ Potrebno je pratiti dinamiku grupe – saznati što više o ponašanju djece, o odnosima u skupini, o dogovornim pravilima, o načinu odvijanja dnevnih rutina.
- ▣ Pri jutarnjem prijemu djece ili pri popodnevnom susretu ostvariti kontakt s roditeljima – ulijevati im sigurnost.
- ▣ Uvid u dokumentaciju grupe i vođenje dokumentacije.
- ▣ Pri izboru sadržaja dati prednost igrama za opuštanje, za razvoj pozitivne slike o sebi, sadržajima po izboru djece, vedrim aktivnostima, igrama s pjevanjem i pokretnim igrama.
- ▣ Odgojitelj na kraćoj zamjeni
 - ne dogovara individualne razgovore
 - ne rješava probleme čije rješenje trpi odgađanje (upućivanje stručnjacima)
 - ne izražava nezadovoljstvo ili neslaganje s postupcima odsutnog odgojitelja

- preuzima odgovornost za ono što se taj dan zbiva.

2.6. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

- Svi radnici vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
- Nepoznatu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati za njegove namjere i razloge dolaska.
- Nijedna nepoznata osoba se ne smije kretati vrtićem bez pratnje nekoga od radnika vrtića.
- Zaposleni djelatnici DV Pčelica redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u vrtiću nema nikoga.

3. PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Protokoli postupanja u kriznim situacijama služe prvenstveno odgojiteljima no i ostalim osobama zaposlenim u vrtiću s ciljem adekvatne i sigurne primjene znanja u otklanjanju nepovoljnih rizičnih situacija za sigurnost djece kao i pružanje pravilne pomoći i podrške.

3.1. Protokol postupanja kod pojave bolesti

- Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj je obavezan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu te imunizacijsku knjižicu (kopiju).
- Odgojitelji su dužni upoznati se s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, informirati o situacijama na koje trebaju obratiti pažnju, a tijekom godine pratiti stanje djeteta i razmjenjivati informacije.
- Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću.
- Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
- Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u vrtić, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.
- U slučaju sumnje da je dijete bolesno, odgojitelj to treba ubilježiti u dnevnik rada; odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
- Pod zdravstvenim teškoćama koje iziskuju kućnu njegu smatraju se:
 - visoka tjelesna temperatura, otežano disanje, uzastopni proljev ili povraćanje, osip, uši...

- Lijekovi se u vrtiću ne daju.
- Informacije o zdravstvenom stanju djeteta se ne smiju davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili radnicima vrtića).

3.2. Protokol postupanja u slučaju povreda i pružanje prve pomoći

- Vrtić mora biti opremljen s ormarićem za pružanje prve pomoći koji se redovito popunjava s potrebnim materijalom.
- U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari).
- Ostalu djecu treba zbrinuti kod drugog odgojitelja
- Ponašanje u slučaju povrede djeteta:
 - ostati miran i sabran
 - umiriti dijete
 - primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći.
- Ukoliko se ne može čekati da dođe roditelj, on odvodi dijete liječniku.
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva hitnu liječničku intervenciju treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. Ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja je prepratila dijete treba sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i sačekati roditelja.
- Odgojitelj djeteta dužan je obavijestiti ravnatelja o povredi djeteta.
- Odgojitelj djeteta dostavlja ravnatelju zapisnik o situaciji i povredi djeteta.

3.3. Protokol postupanja kod pojave zarazne bolesti

- Primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.
- Postupanje odgojitelja kod pojave zarazne bolesti:
 - kod prvih simptoma zarazne bolesti treba izolirati dijete i pozvati roditelja
 - o pojavi bolesti se obavještava ravnateljicu
 - prati se zdravstveno stanje druge djece

- o redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).
- Postupanje ravnateljice kod pojave zarazne bolesti:
 - o po dojavu odmah dati prijedlog protuepidemijskih mjera
 - o obavijestiti dežurnog epidemiologa
 - o stupiti u kontakt s pedijatrom
 - o nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
 - o pratiti zdravstveno stanje ostale djece
 - o po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.
- U slučaju zaraznih bolesti, ravnatelj ili odgojitelji su dužni obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik zaraze.

3.4. Protokol postupanja u slučaju sumnje ili stvarnog zlostavljanja ili zanemarivanje djeteta ili nasilja u obitelji

- Sukladno odredbama Zakona o zaštiti 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 obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.
- Ukoliko odgojitelji posumnjaju da je dijete zlostavljano ne bilo koji način dužni su kontaktirati stručnog suradnika i ravnatelja
- Ako dijete odgojitelju povjeri tajnu on ne smije pokazati jaku emocionalnu reakciju (npr. zgroženost ili zgađenost). Potrebno je djetetu odgovoriti jasnom porukom, razumljivim rječnikom („Drago mi je što si mi se povjerio. Žao mi je što ti se to dogodilo, ali nisi ti kriv za to“)
- Djetetu je nužno dati do znanja kako odgojitelj ne može čuvati „njegovu tajnu“ kada ona narušava njegovu sigurnost, treba mu reći da će mu pomoći – razumljivim rječnikom.
- Djetetu treba dati što više mogućnosti da se izrazi (slobodna igra, crtež i sl.).
- Stručni radnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, odmah:
 - o 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;

- žurno izvijestiti ravnatelja koji će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti centar za socijalnu skrb;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnim timom, stručnjacima centra za socijalnu skrb te sa drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu;
- 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 centra za socijalnu skrb i drugih nadležnih tijela (npr. da li će vrtić obavijestiti roditelje da je podnesena prijava, daljnji način postupanja i pomoći djetetu u vrtiću, davanje mišljenja o djetetu itd.).
- Informacije o slučaju zlostavljanju ili zanemarivanju djeteta ne smiju se iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.

3.5. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe

- Svaki radnik treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika vrtića ili po potrebi policiju.
- Kada radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenom događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.
- Osobu koja se ponaša nasilno upozorit će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.
- O događaju će ravnatelj obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao nasilno) te prijaviti nasilje nad djetetom centru za socijalnu skrb, policiji i/ili državnom odvjetništvu i postupiti sukladno protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji.

3.6. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba

- U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.
- Potrebno je izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te komentiranje situacije pred djecom ili pred drugim roditeljima.
- Roditeljima dati do znanja da nam je važno što misle, da razumijemo njihove brige i osjećaje te se tek tada informirati o problemu.
- U interakciji s roditeljima pridržavati se sendvič metode plus-minus-plus.
- Pozivati se na dogovorena pravila i prisjetiti se da imamo zajednički cilj.
- Ne umanjivati značaj onog što roditelju smeta.
- Ovisno o problemu može se ponuditi savjetovanje sa stručnim suradnikom ili ravnateljem.
- Informirati ravnatelja ili člana stručnog tima o prigovoru ili mogućem sukobu s roditeljem.
- U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti, bilo koji radnik vrtića treba pozvati policiju.
- Kod sukoba roditelja odmah zaustaviti raspravu, osigurati da djeca ne budu svjedoci sukoba.
- O događaju odmah obavijestiti ravnatelja.
- Razgovor sa sukobljenim roditeljima saziva isključivo ravnatelj.
- Razgovoru prisustvuju odgojitelj i član stručnog tima.
- Prilikom razgovora zadržati profesionalnost i ne dozvoliti osobne optužbe sukobljenih roditelja.

3.7. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom

- Treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnog suradnika.
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prijevoz djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja.
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti ravnatelja i roditelje djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.
- Stručni suradnik će odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće.
- Roditeljima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega.

- S drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju treba obaviti razgovor te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
- Djeci, svjedocima nasilja, treba pružiti pomoć.
- Stručni suradnik mora što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje – ukazati mu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, osvijestiti mu posljedice i rizike takvog ponašanja.
- Stručni suradnik poziva na razgovor roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, informira ih o događaju i dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta.
- Odgojno obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno obrazovnoj ustanovi.
- Odgojitelj odmah primjenjuje aktivnosti s ciljem razvijanja primjerenih socio-emocionalnih odnosa u skupini
- U sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje i stručne djelatnike.

3.8. Protokol postupanja u slučaju kada je dijete izvan kontrola emocija i ponašanja

- Ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi treba ga izvesti van sobe uz obaveze osiguranja druge osobe u sobi s djecom (stručna suradnica, ravnatelj).
- Otkloniti predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
- Može čvrsto zagrliti dijete, ali pri tome ne sputati (ostaviti ruke i noge slobodne) uz poruku – „Tu sam uz tebe“.
- S djetetom pokušati razgovarati no tek kada ispad bijesa popusti – kada se smanji preplavljenost ljutnjom.
- Osvijestiti djetetu njegovu emociju, imenovati ju.
- Prihvatiti djetetovu emociju te ju ne kritizirati, usmjeriti se na djetetovo ponašanje i usmjeriti na prihvatljiv način izražavanja emocija.
- Ostati smiren – dijete će se tako lakše i brže smiriti.
- Ukoliko se dijete ne može umiriti pozvati ravnatelja ili člana stručnog tima na intervenciju.
- Članovi stručnog tima zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.
- Poslovi odgojitelja su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje:
 - promjene u organizaciji rada i prostora
 - plan individualiziranog rada s djetetom
 - plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
 - plan suradnje s roditeljima
 - plan suradnje sa stručnim timom
 - plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan vrtića).

- Poslovi stručnog tima su:
 - s odgajateljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socioemocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke
 - s odgajateljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak
 - pomaže odgajateljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu
 - edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima.
- Ukoliko suradnici ne vide druge mogućnosti i ne uspiju niti oni smiriti dijete tada je potrebno zvati roditelje.
- Dijete koje nije smireno ne može se vratiti u skupinu.
- Uzroke i ponašanja koji su prethodili zbivanju opisati u pedagoškoj dokumentaciji, kao i sve indikacije roditelja o mogućem uzroku i poduzetim mjerama.
- Napraviti zapisnik.
- Ukoliko se ekscesne situacije kod djeteta ponavljaju roditelje pozvati na individualni razgovor te uputiti stručnjaku (psihologu).
- Objasniti roditelju što se dogodilo i što je sve poduzeto u svezi događaja.

3.9. Protokol postupanja kada stanje osobe koja je došla po dijete ugrožava njegovu sigurnost - u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

- Ako odgojitelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti slijedeće mjere:
 - odgojitelj je dužan ostati s djetetom u skupini,
 - odgojitelj traži pomoć drugog djelatnika koji obavještava ravnatelja koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji.
- Ukoliko je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića.
- U slučaju potrebe može se pozvati policiju te ih informirati o situaciji.
- Ravnatelj je obavezan, najkasnije slijedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuje i odgojitelj.
- O navedenom događaju se obavještava centar za socijalnu skrb.
- Odgojitelj zapisuje događaj u knjigu pedagoške dokumentacije i sastavlja Službenu zabilješku o događaju i mjerama koje su poduzete.
- Ovaj protokol se primjenjuje i kada je osoba ovlaštena za odvođenje djeteta iz vrtića u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

3.10. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa

- Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
- Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja, koji u slučaju potrebe poziva policiju.
- Odgojitelj je dužan ostati s djetetom u prostoru vrtića do trenutka kada roditelj ili ovlaštena osoba stigne po dijete.
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije.
- Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, ravnatelj i/ili član stručnog tima će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

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

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

- U slučaju da roditelj lišen roditeljske skrbi postupava protivno gore navedenoj točki, ravnatelj je dužan o tome obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb i drugog roditelja.

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

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

3.13. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića

- U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgajatelja) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
- Odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.
- U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedan djelatnik dežura na ulaznim vratima. Prethodno ih odgojitelj treba uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno i sl.
- Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju ili članu stručnog tima.
- Ravnatelj organizira krizni tim koji djeluje s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje djeteta o nastaloj situaciji te prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i djeda, prijatelja, mjesta igre itd.).
- Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policijsku postaju.

- Odgojitelj evidentira nastalu situaciju u knjizi pedagoške dokumentacije te sastavlja službenu zabilješku o situaciji, događanjima koja su prethodila nestanku djeteta.
- Po pronalasku djeteta potrebno je obavijestiti sve uključene u potragu da je dijete pronađeno.
- Mirno i prikladno iskomunicirati s djetetom da je zabrinulo sve za svoju sigurnost i podsjetiti ga na pravila i sigurno ponašanje (koristiti JA poruke).
- Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.

3.14. 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, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
- Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.
- Nakon obavljenog policijskog očevida, pregledavaju se prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo i drugi opasni materijali). Po završenom pospremanju provaljenog prostora, ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava se ulazak djece u sobu.
- Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnatelju. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.
- Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj.

4. Prijelazne i završne odredbe

Stupanjem na snagu Sigurnosno zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama prestaju važiti Programi preventivnih mjera s ciljem povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću, dječjeg vrtića Pčelica.

U slučaju nastupa događaja koji nije obuhvaćen ovim Sigurnosno zaštitnim mjerama i protokolima postupanja u rizičnim situacijama postupa se u skladu s pravilnicima i protokolima važećim za odgojno obrazovne ustanove Republike Hrvatske te ostalim protokolima i zaštitnim mjerama na razine RH.

Ravnateljica:
Martina Kovač, v.r.