



DJEČJI VRTIĆ ACUTO  
Miramarska cesta 100, Zagreb  
Tel: 01/4653396  
e-mail: [dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)  
[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

**SIGURNOSNI I ZAŠTITNI PROGRAM  
S MJERAMA I PROTOKOLIMA POSTUPANJA  
U IZNIMNIM, KRIZNIM I NEPREDVIDIVIM SITUACIJAMA**

Program izradili:      Bojan Branisavljević, psiholog  
                                 Brankica Blažević, pedagoginja  
                                 Augustina Kata Barišić, zdravstvena voditeljica  
                                 Sunčica Kunić, v.d. ravnateljice

**Zagreb, studeni 2025. g.**

## SADRŽAJ

1. Uvod.....	3
2. Ustrojstvo programa.....	5
3. Materijalni uvjeti.....	6
4. Odgojno-obrazovni rad.....	7
5. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece.....	10
6. Stručno usavršavanje.....	11
7. Suradnja s roditeljima.....	11
8. Suradnja s vanjskim ustanovama.....	11
9. Vrednovanje programa.....	11
10. Financiranje programa.....	11
11. Literatura.....	11
12. Protokoli i mjere sigurnosti.....	13
Protokoli vezani uz hitne situacije.....	20
Protokoli i mjere vezani za nasilje nad djetetom ili među djecom te narušene obiteljske odnose.....	25
Zdravstveni protokoli.....	33
Opće mjere sigurnosti.....	63
Prilozi.....	77
13. Zaključak.....	88

## 1. Uvod

Već od samog djetetovog rođenja uloga obitelji i odraslih osoba u djetetovom okruženju jest stvaranje uvjeta za sigurno odrastanje. Roditelji intuitivno nastoje zaštititi dijete od negativnih utjecaja okoline, a to nastojanje vjerojatno nikada ne prestaje. Stvaranje sigurnog i stabilnog okruženja te zadovoljavanje djetetove potrebe za sigurnošću omogućava zadovoljavanje ostalih potreba djeteta - potrebe za pripadanjem i ljubavlju, potrebe za samopoštovanjem i potrebom za samoaktualizacijom osobnosti (Seme Stojnović i Vidović, 2007).

Vrtić kao predškolska ustanova osim odgoja i obrazovanja djeci treba pružiti i sigurno okruženje kroz osiguravanje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta kako bi dijete razvijalo svoje razvojne potencijale te svijest o vlastitim sposobnostima kao pripremu za samostalan život u budućnosti.

Iako je u središtu humanističko-razvojne koncepcije na kojoj se temelji rad dječjih vrtića stvaranje sigurnog okruženja za boravak djece u vrtiću, u sklopu ovog programa jasnije su razrađene odgovornosti i uloge svih djelatnika posredno ili neposredno uključenih u odgojno-obrazovni proces.

Osim djelovanja usmjerenog stvaranju prostorno-materijalnih te organizacijskih uvjeta za siguran boravak djece u vrtiću, odgojno-obrazovni rad usmjeren je i osvještavanju djece o njihovim pravima i odgovornostima te izgradnji vještine samoočuvanja. Naime, kroz upoznavanje djece s potencijalno opasnim situacijama, predmetima i osobama pružamo djetetu mogućnost traženja pomoći i zaštite te jačamo dijete u brizi za sebe.

Strategija djelovanja u vidu mjera i protokola sigurnosti omogućuje adekvatno djelovanje u situacijama kada je ugroženo dječje psihofizičko zdravlje ili prevenciju neželjenih situacija u okvirima rada dječjeg vrtića koji djeluju ugrožavajuće za djecu ili zaposlenike vrtića.

Sigurnosni i zaštitni program temelji se na dokumentima, zakonskim i podzakonskim aktima vezanim za sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj:

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 93/13, 98/19, 57/22, 101/23)
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/08 i 90/10)
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva kulture i prosvjete RH 7-8/91)
- Konvencija o pravima djeteta (UN, 1989)

- Konvencija o pravima djeteta, Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži (2001)
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (Vlada Republike Hrvatske, 1999.)
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, 5/15)
- Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju (Ministarstvo kulture i prosvjete, Zavod za školstvo RH, 1993)
- Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine, 145/24)
- Pravilnik o sastavu i načinu rada tijela vještačenja u postupku ostvarivanja prava iz socijalne skrbi i drugih prava po posebnim propisima (Narodne novine, 79/14)
- Prehrambeni standardi za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću – jelovnici i normativi (Zagreb, Laserplus, 2007.)
- Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. god. Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske
- Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja (Narodne novine, 133/97, 84/21)
- Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, 107/14)
- Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, 83/01)
- Program zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07)
- Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (Narodne novine 114/02, 63/19)
- Pravilnik o sigurnosti igračaka (Narodne novine, 83/14, 38/15, 35/17, 50/18, 60/19, 48/21, 140/22)
- Pravilnik o uvjeima koje moraju ispunjavati autobusi kojima se organizirano prevoze djeca (Narodne novine, 11/08, 20/09)
- Zakon o radu (Narodne novine, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23)
- Zakon o ustanovama (Narodne novine, 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)
- Obiteljski zakon (Narodne novine, 103/15, 98/19, 47/20, 49/23, 156/23)

- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku; Zagreb, listopad 2004.)
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada Republike Hrvatske, Ured za ravnopravnost spolova; Zagreb, rujan 2023.)

#### Vrtićki dokumenti:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića
- Kurikulum dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program rada odgojno-obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Kućni red dječjeg vrtića
- Drugi opći akti ustanove

Vodeći se navedenim dokumentima i nastojanjem stvaranja sigurnog i poticajnog okruženja, odgojno-obrazovni rad Dječjeg vrtića Acuto usmjeren je poticanju cjelovitog rasta i razvoja djeteta te razvijanju svih potencijala djece kao i njihovog aktivnog djelovanja u zajednici.

## 2. USTROJSTVO PROGRAMA

Obzirom na plansko osiguravanje uvjeta za sigurno i poticajno ozračje dječjeg vrtića program će se u kontinuitetu provoditi tijekom cijele pedagoške godine, u terminima boravka djece u vrtiću tj. radnom vremenu vrtića.

Osim na sigurnosne aspekte boravka djece u skupinama dnevnog boravka i ostalim zatvorenim prostorima dječjeg vrtića, timsko planiranje u cilju postizanja maksimalne sigurnosti djece provodit će se i za vrijeme boravka djece na dvorištu vrtića.

Jednako tako, u periodima promijenjene organizacije rada u slučaju manjeg broja djece u skupinama i/ili spajanja skupina za vrijeme blagdana i perioda ljetne organizacije rada vrši se planiranje sigurnosnih aspekata za sve oblike rada s djecom.

Ciljane skupine provođenja programa su:

- Sva djeca jasličke i vrtićke dobi upisana u redovni program
- Roditelji – korisnici usluga vrtića
- Odgojitelji

Program će provoditi:

- Ravnatelj i stručni suradnici vrtića
- Odgojitelji
- Ostali zaposlenici po procesima rada

### 3. MATERIJALNI UVJETI

Prostorni uvjeti :

- Program će se odvijati u unutarnjim i vanjskim prostorima Dječjeg vrtića Acuto
- Mjerama sigurnosti koje predviđa ovaj program obuhvaćen je i izlazak djece van okruženja vrtića (lokalno okruženje i druge ustanove - kazališta, muzeji, izletišta i sl.)
- Ulazi tj. izlazi iz unutarnjeg prostora dječjeg vrtića opremljeni su elektronskim sklopkama/šifranicama na visini van dohvata djece
- Vrata dječjeg vrtića se zaključavaju u 9 sati te je ulazak moguć uz najavu zvonom, a vrata otvaraju djelatnici vrtića te propuštaju osobe koje imaju opravdan ulazak u prostor dječjeg vrtića
- Ograda dječjeg vrtića redovito se provjerava te zaključava o čemu brine ravnateljica
- Prostori u kojima borave djeca udovoljavaju zdravstveno-higijenskim mjerama - planski je osmišljeno održavanje čistoće prostora, redovito provjetranje, uporaba klima uređaja te pranje didaktike
- Prostor hodnika i prilaza skupinama te sanitarni čvorovi opremljeni su protukliznim materijalima
- Prostori skupina dnevnog boravka optimalne su veličine te pružaju sigurno okruženje za igru, a broj djece unutar skupina je usklađen važećim standardima u odnosu na dob djece
- U prostorima soba dnevnog boravka ugrožavajući predmeti primjereno su zaštićeni (utičnice, radijatori i sl.)

- Predprostori skupina jednako tako odabirom namještaja i ponude didaktike u skladu s dobi djece nude poticajno i sigurno okruženje za dječju igru o čemu brinu odgojitelji, članovi stručnog tima te tehničko osoblje
- Ravnateljica ili spremačica ujutro, prije izlaska djece, obilazi dvorište i provjerava sigurnost te uklanja eventualne opasne predmete ili sanira kvarove na opremi koji mogu biti ugrožavajući za dječju igru
- Rad odgojitelja za vrijeme boravka na zraku odvija se po punktovima kako bi igra djece bila što je moguće sigurnija tj. kako bi se u što većoj mjeri spriječile ozljede
- Ulazak i izlazak djece s dvorišta također je planiran kako bi se izbjegli bjegovi djece iz vrtića ili sakrivanje u objektu

### Opća i didaktička oprema

- Didaktika unutar skupina zadovoljava sigurnosne standarde kroz izbor materijala i oblika te je usklađena pedagoškim ciljevima za određenu dob djece
- Namještaj unutar soba dnevnog boravka odgovara dobi djece (visina stolova i stolaca), a namještaj za odlaganje didaktike svojom visinom omogućuje preglednost prostora te sigurno kretanje i igru djece unutar skupine
- Sitni i oštri predmeti koriste se isključivo pod nadzorom odgojitelja i u skladu s dobi djece (djeca mlađih i starijih dobnih skupina - npr. uporaba kuglica i perlica za nizanje, uporaba igala za aktivnosti šivanja, uporaba noževa za mazanje pri doručku i sl.)
- Pranje i dezinfekcija igračkaka odvija se po utvrđenom rasporedu
- Igrala i didaktika na dvorištu udovoljava sigurnosnim atestima te se redovito održava i provjerava od strane domara vrtića kao i certificiranih dobavljača

## 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

### ZADAĆE PROGRAMA

#### **U odnosu na dijete:**

- usmjerene su na sljedeće aspekte sigurnosti i samozaštite

##### ☞ FIZIČKA SIGURNOST

- Unapređivanje materijalnih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora
- Unapređivanje organizacijskih uvjeta rada
- Korištenje svih ljudskih resursa za povećanje nadzora nad sigurnošću okruženja

##### ☞ OČUVANJE I UNAPREĐIVANJE DJETETOVA ZDRAVLJA

- Provođenje sanitarno-higijenskih i protuepidemijskih mjera
- Unaprjeđivanje prehrane
- Educiranje o preveniranju bolesti i pružanju prve pomoći
- Poticati kod djece usvajanje znanja i vještina o samozaštiti i samopomoći

##### ☞ PSIHOSOCIJALNA SIGURNOST

- Razvijanje i poticanje primjerene komunikacije i interakcije odgojitelja s djecom
- Razvijanje podržavajućih postupaka i poruka
- Donošenje zajednički utvrđenih grupnih pravila (prava i odgovornosti)

##### ☞ AKTIVNOSTI SAMOZAŠTITE I SAMOOČUVANJA DJETETA

- Razvoj pozitivne afirmacije
- Razvoj emocionalne inteligencije
- Razvoj socijalne kompetencije
- Razvoj komunikacijskih vještina

#### **U odnosu na roditelje:**

- Razvijati svijest o važnosti djetetove sigurnosti i zaštite za zdrav razvoj djeteta
- Poticanje roditelja da sudjeluju u usvajanju znanja i stjecanja vještina o samozaštiti i samopomoći djece.

#### **U odnosu na lokalnu zajednicu:**

- Osvještavanje važnosti sigurnosti dvorišnog prostora i prostora neposredne blizine vrtića (prometnica, park, parkiralište...)
- Uključivanje u zajedničke aktivnosti vezano uz sigurnost i zaštitu djece

## **PLANIRANE AKTIVNOSTI:**

### **U odnosu na djecu**

- ☞ aktivnosti i sadržaji koji u skladu s dobi kod djece potiču razvoj vještina samozaštite i samoočuvanja kao što su:
  - dogovoriti i poštivati pravila ponašanja u odgojnoj skupini i vrtiću
  - uočiti opasne situacije te poučavati o ponašanju u istima
  - razvijati i jačati osjećaje samostalnosti i sigurnosti
  - razvijati sposobnost djece za izražavanje želja, potreba i interesa te za međusobno uvažavanje
  - poučavati o postupcima samozaštite
- ☞ realizacija **projekata i podprojekata** usklađeni dobi djece:
  - Ja kao član obitelji
  - Živjeti i učiti prava
  - Što su to pravila, a što odgovornosti
  - Opasnost od nepoznatih osoba
  - Kako prepoznati opasne situacije i postupiti u njima
  - Sam kod kuće
  - Opasni predmeti
  - Što ako se izgubim
  - Moje tijelo govori
  - Pravila treba poštivati
  - Po čemu sam poseban i jedinstven
  - Kako brinem sam o sebi
  - Djeca u prometu
- ☞ provedba aktivnosti u skupinama u sklopu **suradnje s Crvenim križem**

### **U odnosu na roditelje**

- Osvještavanje roditelja o njihovoj ulozi u ostvarivanju sigurnosti djece u vrtiću (zatvaranje vrata objekta i ograde i sl.)
- Roditeljski sastanci za roditelje djece školskih obveznika u cilju osvještavanja roditelja o važnosti razvijanja vještina samozaštite kod djece
- Aktivna participacija u aktivnostima skupina
-

## U odnosu na lokalnu zajednicu

- Akcije za sigurnost u prometu (obilježavanje pješačkih prijelaza u blizini vrtića)
- Aktivnosti za djecu polaznike vrtića o sigurnosti u prometu kroz suradnju s HAK-om
- Radionice za roditelje o sigurnosti djece prilikom vožnje u automobilu i sigurnom postavljanju autosjedalica
- Posjet vatrogasnoj postaji
- VIII policijska postaja – interventne akcije

## 5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

U praćenju i očuvanju sigurnosti i zdravlja vodit će se računa o primarnim potrebama djece. U to su uključeni odgojitelji, zdravstvena voditeljica, stručni tim i svi zaposlenici u skladu s radnim mjestom. Za higijenu prostora odgovorne su Marica Šumić i Gordana Šćrbec.

## 6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se redovito tijekom godine. Na skupovima zaposlenika početkom pedagoške godine bit će istaknuti sigurnosni aspekti koje je potrebno unaprijediti te podsjetiti sve zaposlenike na potrebu održavanja visoke razine sigurnosti unutar ustanove u skladu s opisom radnog mjesta. Jednako tako, na odgojiteljskim vijećima razmatrat će se stavke Sigurnosnog programa koje se tiču organizacije rada odgojitelja te ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa.

Stručna usavršavanja provodit će se u cilju:

- Osvještavanja važnosti suočavanja sa stresnim situacijama odgojitelja radi adekvatnog pružanja sigurnosti i zaštite djece
- Obogaćivanja znanja i usavršavanje vještina suočavanja sa stresnim situacijama
- Obogaćivanja znanja o sigurnosti i zaštite djece (tečaj prve pomoći i sl.)

Oblik stručnih usavršavanja odnosi se na:

- individualna stručna usavršavanja - putem stručne literature
- kolektivno - timskim radom promišljati odgojno djelovanje u funkciji sigurnosti i zaštite djece
  - kroz radionice na temu razvijanja vještina nošenja sa stresom
  - kroz predavanja na temu sigurnosti i zaštite djece (vanjski suradnici)

## 7. SURADNJA S RODITELJIMA

Programom se predviđa kontinuirana suradnja s roditeljima vezano uz sigurnost boravka djece u vrtiću. Osim protokola i mjera istaknutih na oglasnim pločama objekata, planira se suradnja s roditeljima kroz različite oblike: informiranje roditelja putem letaka i brošura, uključivanje roditelja u aktivnosti skupina, zajedničke radionice djece, roditelja i odgojitelja i sl.

## 8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Tijekom provođenja programa predviđa se periodičko uključivanje predstavnika udruga koje djeluju u naselju, a čiji je djelokrug vezan uz promicanje nenasilja i poštivanje ljudskih i dječjih prava. Također se predviđa suradnja s drugim institucijama: VIII. policijskom postajom, vatrogasnim društvom, Domom zdravlja (pedijatri), tvrtkama za opremanje objekata i dvorišta vrtića i sl.

Suradnja će se po potrebi odvijati kroz savjetovanja i radne dogovore vezano uz sigurnosne postavke opreme i okruženja vrtića.

## 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Prilikom provedbe programa sigurnosni će se aspekti pratiti u odnosu na:

- Djecu
- Odgojitelje
- Roditelje
- Lokalnu zajednicu

## 10. FINANCIRANJE PROGRAMA

Financiranje programa provodit će se kroz sredstva proračuna Grada Zagreba u okviru cjelodnevnog programa dječjeg vrtića, sredstvima Osnivača te donacijama poslovne zajednice. Navedena će se sredstva koristiti za nabavu edukativnih materijala i didaktičkih sredstava te stručna usavršavanja djelatnika.

## 11. LITERATURA

1. „SIGURNOSNI I ZAŠTITNI PROGRAMI U DJEČJEM VRTIĆU“, I.S.Stojnović i T.Vidović, Dijete Vrtić Obitelj, Pučko otvoreno učilište *Korak po korak*, 2007, br.49, 2-5
2. „SIGURNO DIJETE: Kako djeci pomoći da se osjećaju zaštićeno i sigurno u promjenljivom svijetu“, S. I. Greenspan, Ostvarenje, Lekenik, 2003.
3. „KAKO RAZVITI EMOCIONALNU INTELIGENCIJU DJECE“, L. E. Shapiro,

Mozaik knjiga, Zagreb, 1998.

4. „ŽIVJETI I UČITI PRAVA: odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja“, D. Maleš, M. Milanović, I. Stričević, Filozofski fakultet, Zagreb, 2003.
5. „RODITELJI I PRAVA DJETETA“, D. Maleš, I. Stričević, Udruženje Djeca prva, Zagreb, 2004.
6. „POTICANJE RAZVOJA DJEČJE SOCIJALNE KOMPETENCIJE: uloga odgajateljica i učiteljica“, L. G. Katz, D. E. McClellan, Educa, Zagreb, 1999.
7. „ODGOJ ZA DEMOKRATSKO DRUŠTVO - priručnik za odgojitelje i roditelje“, K.A. Hansen, R.K.
8. „DIJETE I OBITELJ: emocionalni i socijalni razvoj“, A. Brajša-Žganec, Naklada Slap, Jastrebarsko, 2003.
9. „VAŠE KOMPETENTNO DIJETE“ J.Juul, 1996.
10. „POZITIVNI SADRŽAJI ZA DJECU I O DJECI“ Republika Hrvatska, Pravobraniteljica za djecu, Zagreb, 2007.

## 12. PROTOKOLI I MJERE SIGURNOSTI

### PROTOKOLI VEZANI ZA DOVOĐENJE I ODVOĐENJE DJECE, KRETANJE DJECE I ODRASLIH OSOBA U VRTIĆU I IZVAN NJEGA

#### PROTOKOL POSTUPAKA I MJERA NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

---

➤ **Svi objekti:**

➤ Ulazna vrata po objektu otvaraju se u 6:50, a zatvaraju se u 9 sati (zadužena ravnateljica). Roditelji za ulaz do 9 sati koriste elektroničku bravu sa šifrom ili elektronički sustav za otvaranje vrata.

➤ Ulazna vrata se otključavaju u 14:30 sati (spremačica).

➤ Osobe koje žele ući u vrtić između 9 i 14:30 koriste zvono kod ulaznih vrata te čekaju da im netko od djelatnika otvori vrata. Ukoliko je riječ o osobi koju djelatnik ne prepoznaje kao roditelja/skrbnika ili osobu ovlaštenu od strane roditelja/skrbnika za preuzimanje djeteta traži od osobe svrhu dolaska u vrtić te ju otpрати do potrebnog mjesta. Dotičnu osobu djelatnik s kojim je obavljala posao osobno isprati iz vrtića fizički ili vizualno ili zamoli drugog slobodnog djelatnika da to učini.

➤ Svi djelatnici moraju obratiti pozornost na nenadzirano kretanje osoba u vrtiću i ponuditi pomoć u kretanju po vrtiću sukladno dobivenoj informaciji.

➤ U slučaju uočenog neovlaštenog i nenadziranog kretanja osobe u vrtiću ili neobičnog ponašanja posjetitelja djelatnik je o tome dužan informirati ravnateljicu ili stručni tim.

➤ Obratiti pozornost na zatvaranje svih ulaza u vrtić.

○ ulazna vrata u dvorište vrtića zatvaraju se u 9:00 i otvaraju u 14:00

○ prilikom dostave obroka zatvaraju vrata objekta

☞ UKOLIKO DJELATNICI PRIMJETE OTVORENA VRATA DUŽNI SU IH ZATVORITI.

☞ RODITELJI KOJI DOLAZE IZA 9 SATI ZA ULAZ KORISTE ZVONO I DUŽNI SU PROVJERITI JESU LI IZA SEBE ZATVORILI VRATA.

## MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA IZ VRTIĆA

---

- Roditelji prilikom upisa djeteta u vrtić moraju biti upoznati s kućnim redom vrtića kojim je između ostalog regulirano dovođenje i odvođenje djeteta iz vrtića, što potvrđuju svojim potpisom.
- Roditelj na početku svake pedagoške godine dostavlja popis od maksimalno tri osobe koje ovlašćuje da mogu preuzimati ili dovoditi dijete u vrtić. Popis sadrži ime i prezime osobe, srodstvo, broj mobitela i presliku osobne iskaznice.
- Roditelji ili osobe koje dovode dijete u vrtić obavezni su dijete osobno predati odgojitelju.
- Odgojitelj preuzima dijete i predaje ga isključivo punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio potpisanom izjavom.
- S popisom osoba ovlaštenih za preuzimanje djeteta moraju biti upoznati odgojitelji u ranojutarnjem i poslijepodnevnom radu, odgojitelji na zamjeni te ostali odgojitelji u kontaktu s djetetom (preslike popisa osoba moraju biti dostupne odgojiteljima).
- Iznimno po dijete može doći i osoba koja nije na popisu osoba ovlaštenih za preuzimanje djeteta uz prethodnu telefonsku ili osobnu najavu roditelja odgojiteljima o imenu i prezimenu osobe te broja osobne iskaznice koja se daje odgojitelju skupine na uvid pri dolasku po dijete
- Odgojitelj dijete ne može predati osobi pod utjecajem alkohola, droga ili u drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju (postupiti prema Protokolu)
- Ukoliko je pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem centra za socijalnu skrb izrečena nekoj osobi zabrana kontakta, toj osobi nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika dopustiti odvođenje i dovođenje djeteta
- Jedan roditelj ne može zabraniti dolazak po dijete drugom roditelju ukoliko vrtiću nije dostavio pravomoćno sudsko rješenje ili rješenje Centra za socijalnu skrb kojim se drugom roditelju ograničava to pravo trajno ili u određenom vremenskom periodu.
- Iznimno, ukoliko vrtić ima dokumentaciju koja ograničava viđenje djeteta jednom roditelju, dijete može predati tom roditelju i izvan tog termina uz pisanu suglasnost drugog roditelja

## **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO ZAVRŠETKA RADNOG VREMENA VRTIĆA**

---

- Dežurni odgojitelj ostaje s djetetom do 17 sati.
  
- U 17 sati dežurni odgojitelj naziva roditelja i poziva ga da dođe po dijete. Ukoliko su oba roditelja nedostupna odgojitelj naziva osobe koje su ovlaštene za preuzimanje djeteta ili broj za hitne situacije koji je ostavio roditelj.
  
- Ovisno o okolnostima dežurni će odgojitelj upozoriti roditelja na posljedice zanemarivanja predškolskog djeteta.
  
- Ukoliko je roditelj nedostupan, dežurni odgojitelj obavještava ravnatelja
- Ravnatelj se obraća za pomoć Centru za socijalnu skrb (tel. 6585-555).
  
- Odgojitelj zapisnik o događaju bilježi u pedagošku dokumentaciju.

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DA PO DIJETE DOĐE OSOBA U ALKOHOLIZIRANOM ILI DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

---

- Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da **nije u stanju\*** odvesti dijete kući iz vrtića treba poduzeti slijedeće mjere:
  - osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom
  - pronaći adekvatnu prostoriju u koju će smjestiti dotičnu osobu
  - telefonom kontaktirati roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete
  - o situaciji obavijestiti ravnatelja
  - ako se ne uspije dobiti drugi roditelj kontaktirati druge osobe za koje postoje izjave da mogu doći po dijete
  - u slučaju da se ne može nikoga dobiti kontaktirati policiju VIII P.P. Zagreb tel. 01 6305 711; 01 6305 721 (ili 112)
    - ukoliko je osoba agresivna u bilo kojem obliku nazvati operativno dežurstvo VIII P.P. Zagreb tel. 01 6305 711; 01 6305 721 (ili 112)
  - odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije
  - svakako prije odlaska s radnog mjesta sastaviti zapisnik
- u slučaju da je osoba verbalno ili fizički agresivna, prijeti ili odgojitelj procjenjuje da je moguća eskalacija situacija odgojitelj će:
  - pobrinuti se za sigurnost ostale djece u skupini
  - pronaći osobu koja će boraviti s drugom djecom dok ne potraži pomoć ravnatelja ili člana stručnog tima, ili signalizirati drugom zaposleniku da to učini
  - usporiti postupak predaje djeteta dok ne pristigne pomoć (pazeći da pri tome ne poveća frustraciju osobe koja je došla po dijete)
  - u slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili straha od fizičkog nasilja, odgojitelj **prvenstveno brine za vlastitu sigurnost i sigurnost djece, te ne sprječava fizički osobu koja je došla po dijete da dijete preuzme**, već napominje da je u slučaju jednostranog preuzimanja djeteta dužna obavijestiti stručni tim
- netom nakon neovlaštenog odvođenja djeteta odgojitelj obavještava ravnateljicu
- ravnateljica kontaktira policiju i Centar za socijalnu skrb i obavještava ih o neovlaštenom odvođenju djeteta

**\* osoba koja nije u stanju odvesti dijete u vrtiću** je osoba koja:

- ima poteškoća s održavanjem ravnoteže i sigurnog hoda
- s odgojiteljem i ostalim zaposlenicima ne komunicira suvislo
- ima poteškoća s prostornom i vremenskom orijentacijom
- verbalno iskazuje kako se ne osjeća dobro

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD ODLASKA DJECE NA JEDNODNEVNE ILI VIŠEDNEVNE IZLETE, REKREATIVNO SPORTSKE PROGRAME I DRUGE POSJETE U GRADU

---

- Na izlet i druge posjete u pravilu idu oba odgojitelja skupine s iznimkom manjeg broja djece kada ide jedan odgojitelj
- U slučaju da na izlet odlazi dijete s posebnim potrebama, zdravstvenim teškoćama ili teškoćama u razvoju koje su prema procjeni odgojitelja i stručnog tima vrtića takve da predstavljaju rizik, u pratnji djeteta ide dodatni odgojitelj (ili iznimno roditelj). Ovisno o vrsti i stupnju posebnih potreba ili teškoća, moguće je da dodatni odgojitelj bude zadužen za pratnju dvoje ili više djece.
- Suglasnost roditelji potpisuju prilikom potpisivanja ugovora (u prilogu)
- Ponijeti podatke o imenima roditelja i kontakt telefonske brojeve.
- Suradnja na relaciji odgojitelj – roditelj vezano uz bolest djeteta ili pak posebnu potrebu (šec. bolest, epilepsija, konvulzije, alergije i sl.).
- Suradnja odgojitelja i zdravstvenog voditelja sa ciljem procjene zdravstvenog stanja djeteta.
- Djecu može prevoziti isključivo prijevoznik koji zadovoljava zakonski propisane standarde za prijevoz djece (NN 100/08 i NN 20/09).
- U slučaju prijevoza manjeg broja djece koristiti taksi prijevoz, ni u kojem slučaju ne prevoziti djecu osobnim automobilima zaposlenika vrtića.
- Ponijeti torbicu sa priručnim sredstvima za pružanje prve pomoći.
- U slučaju lake povrede prvu pomoć pruža odgojitelj.
- U slučaju teže ili teške povrede zovu se roditelji kako bi preuzeli skrb o ozlijeđenom djetetu, a ako ozljeda zahtijeva hitnost zove se hitna pomoć.
- Ukoliko roditelj ne može doći po dijete ili ga ispratiti na hitnu pomoć u pratnju djeteta ide jedan odgojitelj.
- Djecu primjereno opremiti za događanja.
- Prije odlaska na izlet ili u posjetu odgojitelji djecu trebaju pripremiti i upoznati sa sigurnosnim aspektima sukladno njihovoj dobi.
- Mora se izraditi plan i program izleta koji mora sadržavati:
  - cilj i zadaće
  - datum, odredište, programski sadržaj
  - imena odgojitelja i pratitelja

- opis prijevoza
- odgojnu skupinu i popis djece
- pismenu suglasnost roditelja

U SLUČAJU HITNOG STANJA KORISTITI BROJ TELEFONA: 112

# **PROTOKOLI VEZANI ZA HITNE SITUACIJE**

## POSTUPANJE U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE VRTIĆA

---

- Osoblje zaduženo za otvaranje vrata dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora vrtića te ostalih mogućih ulaza u ustanovu
  
- Ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, osoba koja je zadužena za otključavanje ili pregled odmah izvješćuje ravnateljicu te VIII P.P. Zagreb tel. 01 6305 711; 01 6305 721 (ili 112).
  
- Bez obzira na dolazak policije, ravnateljice, stručnih suradnika ili drugih djelatnika, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove.
  
- Svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale sastavljaju popis nestalih i oštećenih stvari.
  
- Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen potpisuju izjavu koja sadrži točne mjere i radnje (u prilogu).

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

---

- Odgojitelj grupe gdje je uočen bijeg djeteta obavještava prvog najbližeg zaposlenika da pripazi ostalu djecu i odlazi obavijestiti ravnatelja (ili stručni tim ako ravnatelj nema).
- Odgojitelj odmah kreće u potragu za djetetom prema obiteljskom domu.
- Istovremeno ravnatelj organizira potragu (ljude i smjer potrage).
  - a) u potragu po naselju kreću ostali zaposlenici (osim kuhinje)
  - b) potraga traje 15 minuta
- Ako je potraga neuspješna, ravnatelj (ili član stručnog tima) naziva roditelje radi obavijesti o bijegu djeteta.
- Ravnatelj (ili član stručnog tima) poziva policiju (tel. 112).
- Ravnatelj kontaktira Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, a sve u cilju pravodobnosti i istinitosti informiranja.
- Ravnateljica kontaktira s medijima (ostalim zaposlenicima je zabranjeno davanje informacija bez suglasnosti ravnateljice). Dostavlja medijima samo činjenice, traži profesionalnost u informiranju.
- Nakon događaja s roditeljem razgovara ravnatelj, odgojitelj i članovi stručnog tima.

Napomena: U slučaju uspješne potrage odgojitelj obavještava roditelja o događaju, prilikom dolaska roditelja po dijete i dogovara individualni razgovor.

**U SVAKOJ SITUACIJI POTREBNO JE ZADRŽATI PRISEBNOST I NE PANIČARITI**

Po završetku krizne situacije provodi se :

- kratka krizna intervencija – psiholog i druge educirane osobe provode razgovor sa sudionicima događaja (odgojiteljice, djeca, djelatnici)
- timska refleksija na događaj – odgojiteljice i stručno-razvojna služba uz partnerstvo s roditeljima
- pisanje izvješća s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije (u prilogu)

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POTRESA

### TIJEKOM POTRESA

Ostanite pribrani i nemojte paničariti.

Ranije dogovorenim signalom uputite djecu da pronađu sigurno mjesto u odgojnoj skupini na uvijekban način (ispod stola, u kutovima prostorije dalje od prozora i visokog namještaja - moguće je na podu označiti sigurna mjesta).

Pričekajte da trešnja u potpunosti stane.

### NAKON POTRESA

Djeca se umiruju te izvode iz prostora dogovorenim putevima evakuacije (zaposlenici su dužni poznavati puteve evakuacije u vrtiću koji su istaknuti u objektu). **VAŽNO!!! PROLAZI ZA EVAKUACIJU MORAJU BITI PROHODNI I VRATA OTKLJUČANA U SVAKOM TRENUTKU BORA VKA DJECE U VRTIĆU.**

U slučaju potrebe jedna odrasla osoba obučena za pružanje prve pomoći pomaže ozlijeđenom djetetu ili odrasloj osobi, te se postupa prema ranije utvrđenim protokolima.

U slučaju hladnog vremena djeca sa sobom uzimaju jakne ako je to moguće. Djeca se prije izlaska obuvaju isključivo u situacijama manjeg broja djece ili iznimno nepovoljnih vremenskih prilika (izuzetna hladnoća, izrazito kišno vrijeme ili postojanje snježnog prekrivača). Ako je potrebno, a za to postoje i sigurnosni uvjeti, odrasla osoba može naknadno iznijeti dječju obuću.

U slučaju hladnog vremena, po odjeću i obuću djece se vraćaju po jedna spremačica i član stručnog tima te administracija.

Odgojitelji sa sobom nose osobne stvari te imenik djece.

**VAŽNO!!! ODGOJITELJ PO IZLASKU PREBROJAVA DJECU.** U slučaju da sva djeca nisu izašla jedna osoba (servirka ili ravnateljica) se vraća u objekt i izvodi dijete koje se nije evakuiralo. **Odgojitelji ostaju na dvorištu s djecom kako bi ih umirili.**

Na dvorištu se djeca okupljaju na unaprijed određenim punktovima (dalje od građevina, ograda, visokih drveća, električnih stupova).

- djeca jasličkih skupina izlaze kroz svoje sobe prema dvorištu i okupljaju se na dijelu dvorišta kod ograde preko puta ulaza
- djeca skupina srednjeg dijela izlaze na dvorište kroz vrata pokraj dvorane i okupljaju se na dvorištu do ograde kod kliznih vrata

Osim odgojitelja svi zaposlenici pomažu u evakuaciji djece i to sljedećim rasporedom:

Jaslička skupina	spremačica,
Mješovite skupine	servirka

Svaka evakuacija treba imati **voditelja** čija su **zaduženja** koordiniranje gore navedenih članova u izvođenju djece na dvorište, provjere sigurnosti objekta te povratka po odjeću, obuću i imenike djece.

Voditeljica evakuacije
------------------------

ravnateljica
--------------

**Djeca i zaposlenici borave na dogovorenim mjestima** do trenutka kada nadležne službe izravno ili putem medija preporuča povratak u objekte te nakon što je domar pregledao objekt i utvrdio da je siguran za povratak.

U slučaju nemogućnosti sigurnog povratka u objekt kontaktiraju se roditelji kako bi što prije preuzeli dijete i odveli ga kući.

## **PREVENTIVNE MJERE**

Na razini vrtića obavezno se provode vježbe evakuacije barem jednom godišnje.

Djecu sukladno njihovoj dobi upoznati sa sigurnim mjestima u vrtiću, na podu/zidu naljepnicama ili na drugi način označiti sigurne zone za slučaj potresa.

Svi planovi evakuacije i popis osoba za pružanje prve pomoći jasno su istaknuti.

**PROTOKOLI I MJERE VEZANI ZA  
NASILJE NAD DJETETOM ILI MEĐU  
DJECOM TE NARUŠENE OBITELJSKE  
ODNOSE**

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE DJETETA

---

- Ukoliko su prilikom dolaska djeteta u vrtić, ili tijekom boravka u vrtiću uočeni bilo kakvi znakovi na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrizi, ogrebotine), neuobičajeno ponašanje ili izjave djeteta koje bi mogli ukazivati na zlostavljanje ili bi mogli biti posljedica zlostavljanja odgojitelj će **obavezno razgovarati** s roditeljem o primijećenoj povredi ili promijenjenom ponašanju. Razgovor će obaviti senzibilno, u interesu djeteta i bez iskazivanja sumnje u roditelja. Sve informacije će odgojitelj zabilježiti u pedagošku dokumentaciju i u detaljnom zapisniku o događaju kad se za to ostvare uvjeti.
- Odgojitelj o sumnji na zlostavljanje i zanemarivanje bez odgode obavještava stručno razvojnu službu (zdr. voditelja, pedagoga, psihologa) i ravnatelja.
- Uočeno prenijeti kolegici, a ako je u pitanju ozljeda po dolasku roditelja ponovno provjeriti uzrok ozljede (ovime će se prevenirati da sumnja na ozljedu tereti vrijeme boravka u vrtiću).
- Odgojitelj ne ispituje samoinicijativno dijete o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje ili zanemarivanje. Radi utvrđivanja postojanja opravdane sumnje s djetetom razgovor provodi psiholog vrtića ili odgojitelj u suradnji sa psihologom.
- O sumnjama na zlostavljanje ili zanemarivanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini.
- Ravnateljica i članovi stručnog tima u suradnji s odgojiteljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje timski će poduzeti sljedeće mjere:
  - obavijestit će nadležna tijela (Policija (VIII PP Zagreb – 01 6305 711; 01 6305 721), Centar za socijalnu skrb radi dogovora o postupanju s ciljem sveobuhvatnog pristupa zaštite prava i interesa djeteta
  - osigurati će pojačano praćenje djeteta u skupini
  - izradit će službenu bilješku o događaju i poduzetim radnjama
- Nakon svake prijave obavezan je zapisnik i daljnje postupanje u skladu sa zakonskim odredbama za koje je odgovoran ravnatelj ustanove.
- Prijava sumnje na zlostavljanje zakonska je obaveza svake odrasle osobe. Ukoliko odgojno obrazovni djelatnik ima saznanja o mogućem zlostavljanju djeteta, a tome nije obavijestio nadležne institucije, utoliko može kazneno odgovarati zatvorskom kaznom od tri mjeseca do tri godine, a snosi i strukovne sankcije.

## **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE NA NEPRIMJERENE PEDAGOŠKE POSTUPKE DJELATNIKA VRTIĆA U ODNOSU NA DIJETE**

---

- Neprimjereni pedagoški postupci u smislu ovog protokola odnose se na fizičke (guranje, čupanje, povlačenje, fizičko kažnjavanje...), verbalne (vrijeđanje, vikanje, omalovažavanje...) i druge postupke (zanemarivanje osnovnih potreba i sl.) odgojitelja i drugih zaposlenika vrtića prema djeci.
- U vrtiću postoji nulta tolerancija za bilo koji oblik neprimjerenih postupaka prema djeci i njihovo prijavljivanje obaveza je svih zaposlenika, roditelja ili drugih odraslih osoba koje mu svjedoče.

### Uočavanje neprimjerenog ponašanja ili prijava sumnje na neprimjerenost ponašanja

- U slučaju sumnje na neprimjerenost ponašanja odgojitelja u odnosu na djecu zapaženo od strane zaposlenika vrtića (stručno, tehničko ili administrativno osoblje) potrebno je odmah obavijestiti članove stručnog tima i ravnatelja.
- U slučaju da je neprimjerenost ponašanja odgojitelja prijavio roditelj, osoba koja je zaprimila dojavu odmah obavještava članove stručnog tima i ravnatelja, a roditelji se upućuju i na pismenu prijavu sumnje.
- Prema procjeni ravnatelja i stručnog tima, a ovisno o vrsti navodnog neprimjerenog ponašanja, njegovom intenzitetu te emocionalnom stanju odgojitelja i/ili djeteta odgojitelj se može izdvojiti iz skupine nakon čega se umjesto njega osigurava odgovarajuća zamjena.
- U slučaju ozljede djetetu se pruža pomoć u skladu s Protokolom u slučaju ozljede.
- U slučaju emocionalne traume djetetu se pruža podrška stručnog tima vrtića, a prema potrebi i drugoj djeci kojima je pomoć potrebna.

### Utvrđivanje činjenica

- Svaka prijava neprimjerenog ponašanja ili sumnja na neprimjerenost ponašanja mora biti podnesena i pismenim putem.
- Nakon zaprimanja usmene ili pismene prijave u najkraćem mogućem roku uzimaju se iskazi svih relevantnih odraslih osoba (odgojitelj koji se sumnjiči za neprimjerenost ponašanja, osobe koje su mogle svjedočiti ponašanju, roditelji ili druge osobe, ovisno o situaciji) i to pismenim putem ili putem zapisnika.
- Iskaz djeteta o događaju uzima psiholog vrtića ili drugi član stručnog tima te ga podnosi pismenim putem. Iskaz se uzima u najkraćem mogućem roku od navodnog događaja, poštujući emocionalno stanje djeteta, razvojnu dob te dnevni ritam djeteta.

### Postupci u slučaju postojanja opravdanje sumnje u neprimjereno ponašanje odgojitelja

- U slučaju opravdane sumnje u neprimjereno ponašanje odgojitelja ili njegovog dokazivanja ravnateljica saziva sastanak na kojem su prisutni članovi stručnog tima, tajnik, sindikalni povjerenik i odgojitelj koji je počinio neprimjereni postupak te se određuju sankcije sukladno relevantnim propisima.
- U slučaju da neprimjereno postupanje ima elemente prekršajnog ili kaznenog djela prema zakonima Republike Hrvatske o njemu se obavještavaju relevantne institucije.
- Roditelji se obavještavaju o poduzetim mjerama te se u slučaju potrebe dogovara podrška stručnog tima vrtića.

### Ostalo

- Svi koraci u postupanju bilježe se u službenoj dokumentaciji vrtića.
- Osim propisane dokumentacije pohranjuju se i izjave sudionika, službene bilješke, audio zapisi sastanaka, fotografije, dječji radovi i svi drugi multimedijalni oblici dokumentiranja koji svjedoče o događaju i provedenom postupku.
- U slučaju kada se utvrdi da ne postoji osnovana sumnja na neprimjereno ponašanje koje su prijavili roditelji provode se postupci za ponovnu uspostavu povjerenja i suradničkih odnosa između roditelja i odgojitelja.

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA DJETETA (DJECE) NAD DRUGIM DJETETOM (DJECOM)

---

- U ovom se protokolu nasiljem smatra svaki agresivni događaj koji svojim oblikom, trajanjem, intenzitetom ili posljedicama znatno odudara od uobičajenog ponašanja sukladno razvojnom statusu djeteta. Nasilje u ovom smislu **ne obuhvaća** uobičajene sukobe među djecom ili dobno primjerena ponašanja bez većih posljedica (ugrize kod djece jasličke dobi, sukobe niskog intenziteta kod starije djece, dobno primjereno i dobrovoljno istraživanje tijela djece iste dobi i sl.). U ovom kontekstu nasilje **obuhvaća** nanošenje ozbiljnih ozljeda, višekratna agresivna djela, sustavno isključivanje iz socijalnih aktivnosti uz pojavu emocionalnih teškoća kod djeteta, sustavno i intenzivno sramoćenje, prisiljavanje na tjelesni kontakt ili druge ozbiljne oblike prisile prema djetetu.
- U slučaju primjećivanja nasilnog ponašanja tijekom njegovog trajanja odrasla osoba (odgojitelj ili bilo koji drugi zaposlenik vrtića) primarno će zaustaviti nasilno ponašanje i razdvojiti nasilnika i žrtvu.
- U slučaju pojave ozljede odgojitelj će postupiti prema Protokolu postupanja u slučaju ozljede djeteta.
- Odgojitelj će o događaju odmah obavijestiti stručno-razvojnu službu vrtića (zdr.voditelja, psihologa, pedagoga ili logopeda) koji obavještavaju ravnatelja. Također, odgojitelj prvom prilikom dokumentira događaj u propisanu pedagošku dokumentaciju i piše službenu bilješku o događaju.
- Odgojitelj će roditelje djeteta koje je izvršilo nasilje i djeteta žrtve obavijestiti o događaju po dolasku roditelja po dijete (osim u slučaju ozljede kada se postupa prema Protokolu), te **obavezno** obaviti kratki razgovor sa svakim roditeljem posebno uz prisustvo člana stručnog tima. Ukoliko nema mogućnosti da se osigura odrasla osoba koja će u međuvremenu boraviti u skupini, razgovor provodi član(ovi) stručnog tima ili ravnatelj.
- Roditeljima žrtve profesionalnim pristupom treba onemogućiti ugrožavanje djeteta koje je počinilo nasilje kao i njegovih roditelja.
- Pri provođenju razgovora vodi se računa o profesionalnom pristupu i poštivanju privatnosti djeteta koje je bilo žrtva kao i djeteta koje je počinilo nasilje. Roditeljima se kratko iznosi događaj te se nudi podrška stručnog tima u slučaju potrebe.
- U slučaju izostanka suradnje s roditeljima ili u slučaju osobito nasilnog čina ili čina spolnog nasilja članovi stručnog tima izvijestit će Centar za socijalnu skrb

- Članovi stručnog tima u suradnji s odgojiteljima i roditeljima predlažu plan postupanja s djecom uključenom u incident, roditeljima uključene djece i/ili odgojne skupine koju djeca pohađaju, sukladno procjeni.
- Sva postupanja u slučaju se bilježe u službenoj dokumentaciji.

## MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA

---

- Razvedeni roditelji ili roditelji u postupku razvoda kao i drugi skrbnici, dužni su prilikom upisa ili kasnije, ovisno o okolnostima (npr. nedovršen postupak za razvod braka, pokretanje postupka za razvod braka po upisu djeteta i sl.), dostaviti vrtiću pravomoćnu presudu ili rješenje suda o razvodu braka ili pravomoćno rješenje centra za socijalnu skrb kojim im je dijete povjereno na brigu i odgoj.
- U tim slučajevima dijete dovodi i odvodi osoba kojoj je dijete povjereno na brigu i odgoj odnosno punoljetna osoba koju je ovlastila izjavom.
- U vezi viđanja djeteta i roditelja kojem dijete nije povjereno na brigu i odgoj, vrijede odredbe pravomoćne sudske presude ili rješenja. Ukoliko tom roditelju nije oduzeta roditeljska skrb, moguć je dogovor oba roditelja da taj roditelj dolazi po djecu u vrtić ili da ih dovodi i izvan vremena navedenog u pravomoćnoj sudskoj presudi, ali uz prethodnu pisanu izjavu dostavljenu vrtiću, potpisanu od oba roditelja.
- Ukoliko odgojitelj ili članovi stručnog tima od roditelja ili na drugi način dobiju saznanja da su roditelji u procesu razvoda ili da je došlo do značajno narušenih odnosa u obitelji, na individualnom razgovoru će oba roditelja upoznati s pravima i obavezama u odnosu na vrtić.
- Roditelji ne mogu uvjetovati vrtiću predaju djeteta drugom roditelju ukoliko za to ne postoji rješenje CZSS, policije ili suda.
- U slučaju razvedenih roditelja ili roditelja s narušenim obiteljskim odnosima, vrtić će tražiti pisanu suglasnost oba roditelja u situacijama kada je to potrebno (npr. ispis djeteta, premještaj djeteta u drugu skupinu, odlazak na izlete, boravak u Gradu mladih i sl.)

## MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU NARUŠENIH OBITELJSKIH ODNOSA

---

- Ukoliko stručni radnici primijete ili saznaju da su značajno narušeni odnosi u djetetovoj obitelji, a što se odražava na suradnju s vrtićem (neslaganja roditelja u vezi osoba ovlaštenih za dovođenje ili odvođenje djeteta, ne/davanje suglasnosti na provođenje programa u organizaciji dječjeg vrtića, razmimoilaženja o dobrobiti djeteta, onemogućavanje susreta jednog roditelja s djetetom i sl.), dužni su izvijestiti stručni tim vrtića.
- Stručni će tim tada pozvati oba roditelja na razgovor i pokušati postići dogovor i suradnju za dobrobit djeteta.
- U slučaju nepostizanja dogovora ili neodazivanja roditelja, stručni će tim obavijestiti ravnateljicu i centar za socijalnu skrb.
- Ukoliko roditelji ne žive zajedno, a još nisu pokrenuli postupak za razvod braka te jedan roditelj onemogućuje drugom susrete i druženja s djetetom, dječji vrtić može dozvoliti, na njegov zahtjev, takvom roditelju viđanje djeteta u prostorijama vrtića, uz uvjet da mu nije oduzeta roditeljska skrb.

# **ZDRAVSTVENI PROTOKOLI**

## OPĆE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U VRTIĆU

---

- S mjerama zdravstvene zaštite i protokolima postupanja moraju biti upoznati svi zaposlenici vrtića.
- Informacije o specifičnim zdravstvenim potrebama djece (alergije, rizik febrilnih konvulzija, epilepsija, itd.) i načinu postupanja u kriznim situacijama moraju biti istaknuti u sobi dnevnog boravka, dežurnoj sobi i u zbornici objekta.
- Svi odgojitelji koji su u kontaktu s djetetom (odgojitelji skupine, odgojitelji na zamjeni, drugi odgojitelji koji dijele objekt ili su prisutni za vrijeme boravka na zraku, itd.) moraju biti upoznati sa specifičnim zdravstvenim potrebama djeteta i načinu postupanja u kriznim situacijama.
- U uredu stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice mora postojati propisno obilježen i opremljen ormarić s prvom pomoći za čije je održavanje zadužena zdravstvena voditeljica.
- U zbornici se nalazi popis osoba zaduženih za pružanje prve pomoći djeci prema objektima u kojima se nalaze.
- Popis osoba zaduženih za pružanje prve pomoći nalazi se u prilogu
- U suradnji s Jagodom Nikić, mag. med. techn, u vrtiću će se redovito održavati predavanja o pružanju prve pomoći za djelatnike vrtića ( odgojitelje i stručne suradnike)

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU OZLJEDE DJETETA

---

- Odgojitelj pruža djetetu prvu pomoć.
- Odgojitelj potom poziva zdravstvenog voditelja, a ako nije prisutan, poziva osobe educirane za pružanje prve pomoći u vrtiću: Ferketin, Kunić, Jambrešić, Branisavljević, Matanović
- Nakon saniranja ozljede odgojitelj poziva roditelja i informira ga o vrsti i načinu ozljeđivanja.
- Ako prema procjeni liječnika lokalne ambulante, zdravstvenog voditelja ili osobe educirane za pružanje prve pomoći ozljeda zahtijeva liječničku intervenciju, odgojitelj poziva roditelja da dođe u vrtić i dijete odvede liječniku.
- U slučaju kad roditelj nije u mogućnosti doći u vrtić po dijete i odvesti ga liječniku, zove se hitna pomoć (tel. 112) .
- Dijete odlazi u bolnicu u pratnji zdravstvenog voditelja ili osobe educirane za pružanje prve pomoći. U tom slučaju odgojitelj obavještava roditelje da hitno dođu u bolnicu.
- O povredi se obavještava ravnatelj ili zamjena
- Piše se zapisnik o nastanku povrede
- Sve informacije za javnost daje ravnatelj ili ovlaštena osoba

NAPOMENA: Ormarići za pružanje prve pomoći nalaze se u sobi stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice.

**KOD SVAKE OZLJEDE ILI BOLESTI MORA SE OSTATI PRISEBAN!**

**VRLO JE VAŽNO DA OSTALA DJECE NE OSTAJU BEZ NADZORA!**

**ZA EDUKACIJU KORISTITI KNJIGU «TREBAM TVOJU POMOĆ», KOJA SE NALAZI U ZBORNI!**

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD RAZLIČITIH POVREDA DJETETA

---

**LAKE POVREDE:** (manji udarci, ogrebotine, ugrizi).

- Ozljedu sanira odgojitelj, služeći se sredstvima iz priručne apoteke ( flaster, gaza, zavoj, led).
- Prati se stanje povrede, da ne bi došlo do komplikacija ( krvarenja, pojačane boli ili sl.)
- Obavještava se zdravstvena voditeljica
- Upoznaje se sa slučajem kolegica.
- Roditelja obavještavamo kod dolaska po dijete.
- Ozljeda se evidentira u dnevna zapažanja.

**TEŽE POVREDE:** ( duboke rezne rane, lomovi..)

- Pomoć pruža djelatnik koji je educiran za pružanje prve pomoći (stavlja hladni oblog, zaustavlja krvarenje ili pak imobilizira).
- Poziva se zdravstveni voditelj.
- U dogovoru sa zdr. voditeljem obavještava se roditelj zbog daljnjeg tretmana.
- U slučaju povrede koja zahtjeva bolničku obradu, a roditelj ne može doći u vrtić, u pratnju djeteta ide zdr. voditelj ili odgojitelj kome se dogodila ozljeda, a roditelj dolazi pred bolnicu.
- Dijete se prevozi taksijem (osigurati autosjedalicu)
- O povredi se obavještava ravnatelj ili osoba u zamjeni ravnatelja
- Zapisnički se evidentira ozljeda.

**TEŠKE POVREDE:** ( Gubitak svijesti, pad s visine, jača krvarenja, strano tijelo, u dišnim putovima, opekline, itd.)

- Prvu pomoć pruža educirana osoba i zove se hitna pomoć na 194.
- Poziva se zdravstveni voditelj.
- Obavještava se ravnatelj ili odgovorna osoba.
- U dogovoru sa zdr. voditeljem ili odgovornom osobom obavještavaju se roditelji.
- U pratnji djeteta sa vozilom hitne pomoći u bolnicu ide med. sestra (ako je moguće).
- Piše se zapisnik o nastanku povrede.
- Sve informacije za javnost daje ravnatelj ili ovlaštena osoba

KOD SVAKE POVREDE ILI BOLESTI MORA SE OSTATI PRISEBAN!

VRLO JE VAŽNO DA OSTALA DJECE NE OSTAJU BEZ NADZORA!

ZA EDUKACIJU KORISTITI KNJIGU «TREBAM TVOJU POMOĆ», KOJA SE NALAZI  
U ZBORNICI!

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE TEMPERATURE

---

➤ Kada odgojitelj primijeti da je opće stanje djeteta zabrinjavajuće ( bljedilo, znoj, pospanost, ne uzimanje obroka ili sl) poduzet će slijedeće mjere:

1. osigurati nadzor djece dok jedna odgojiteljica odlazi po toplomjer i obavještava zdravstvenu voditeljicu
2. temperaturu **do 38°C** snižavati prvenstveno fizikalnim metodama (oblog od mlake vode - primjenjujemo tako da mokrom pelenom, ručnikom ili pak plahtom omotamo dijete od vrata do pete, a preko toga stavimo suhu plahtu - oblog skidamo nakon pet minuta i možemo ga ponoviti; oslobađanje suvišne odjeće, nuđenje dovoljno tekućine djetetu i sl.) i obavijestiti roditelje
3. ako je temperatura **viša od 38°C** obavijestiti roditelje i uz njihovu usmenu suglasnost dati djetetu sredstvo za snižavanje temperature (ovisno o dobi djeteta); u slučaju kada se roditelji ne javljaju na pozive, djetetu se može dati sredstvo za snižavanje temperature temeljem izjave roditelja potpisane prilikom upisa djeteta u vrtić

➤ Obratiti posebnu pažnju na djecu koja su imala febrilne konvulzije, a koja mogu kod povišene temperature. od reagirati grčevima i kratkotrajnim gubitkom svijesti.

➤ Toplomjeri se nalaze u uredu zdravstvene voditeljice u ormariću za prvu pomoć, a sirupi za skidanje temperature u hladnjaku

➤ Koristite knjigu «Trebam tvoju pomoć» koja se nalazi u zbornici.

Telefoni za hitna stanja: 194

**VRLO JE VAŽNO DA OSTALA DJECA OSTANU ZBRINUTA!**

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE S DIJAGNOZOM KOJA ZAHTIJEVA PRIMJENU TERAPIJE U VRTIĆU (epilepsija, febrilne konvulzije, dijabetes, i sl.)**

---

- Matični odgojitelji i drugi odgojitelji u kontaktu s djetetom moraju biti upućeni u prirodu bolesti (upoznati s relevantnom medicinskom dokumentacijom, terapijom i osobinama bolesti), te prenositi informacije odgojiteljima na zamjeni
  
- Roditelji i pedijatar moraju dati pismenu suglasnost o vrsti, načinu i vremenu davanja terapije
  
- Roditelji su obvezni pružati nove relevantne informacije o tijeku bolesti i načinu liječenja, i o ostalim novonastalim promjenama
  
- Roditelji su obavezni dostaviti propisani lijek u originalnom pakiranju sa valjanim rokom trajanja, koji se propisno sprema i čuva.
  
- Obaveza zdravstvenog voditelja je provoditi edukaciju odgojitelja o samoj bolesti i terapiji

## **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU UOČAVANJA SIMPTOMA GRIPE ILI COVIDA-19 KOD DJETETA**

---

1. Dežurni odgojitelj, a poslije dežurstva matični odgojitelj provodi trijažu djece pri dolasku.
2. Dijete sa simptomima gripe ili COVIDA-19 odmah izolirati u posebnu prostoriju (ured zdravstvene voditeljice) uz nadzor osobe u objektu osposobljene za pružanje prve pomoći.  
\*\*\* Ukoliko zadužene osobe nisu prisutne u vrtiću s djetetom će boraviti matični odgojitelj.  
Ostala djeca iz skupine dijele se u druge skupine.
3. U izolaciji djetetu snižavati tjelesnu temperaturu i davati tekućinu.
4. Pozvati roditelja i uputiti ga liječniku te upozoriti da po mogućnosti ne koristi javni prijevoz.
5. Nakon povratka djeteta s bolovanja obavezno tražiti roditelja potvrdu od liječnika da je dijete zdravo.
6. Pratiti zdravstveno stanje druge djece u skupini.
7. Sobu u kojoj je boravilo dijete, obavezno prozračiti otvaranjem prozora na 10 min, dezinficirati ravne, glatke površine primjerenim sredstvo.

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA S FEBRILNIM KONVULZIJAMA

---

- najčešće se javljaju kod pojave povišene tjelesne temperature
- U male dojenčadi napadaj se može manifestirati i kao kratkotrajna apnea ili prestanak disanja uz opću mlohavost.
- Trajanje napadaja je različito, najčešće od 3 do 10 minuta, rjeđe duži.
- Mogu se ponavljati 2-3 puta u tijeku istog dana, osobito u slučajevima neadekvatnih i neefikasnih antipiretskih postupaka, a trajanje napadaja ponekad je dugotrajno (i više od pola sata).

### POSTUPCI :

- Potrebno je što prije registrirati pojavu povišene temperature u djeteta (mjeriti ako se čini vruće, bez razloga plače, kašlje, šmrca, povraća, ne može zaspati ili se često budi) .
- obavijestiti roditelje, zdravstvenu voditeljicu
- napadi se uglavnom javljaju u prvom porastu temperature.
- Dok je stanje temperature nejasno temperaturu treba mjeriti **svakih sat vremena**
- Lijek treba dati djetetu prema naputku liječnika ako temperatura raste prema 38,5 C, kao preventivu napada, ili po pojavi napada.
- U slučaju pojave napada, treba odmah dati klizmu i istovremeno tražiti pomoć.
- Dijete poleći na bok da ne bi došlo do gušenja.
- Odmaknuti namještaj da izbjegnemo ozlijede te da ima više zraka.
- Pod glavu djeteta staviti jastučić ili dekiću.
- Dijete ne sputavati u grčevima, ništa ne stavljati u usta.
- Evidentirati događaj u knjigu i napisati izvještaj o istom.



## **PRIMJENA REKTALNE KLIZME (DIAZEPAM)**

**Okrenuti dijete na bok ili trbuh**



**Skinuti zaštitnu kapicu s produljenog nastavka klizme i staviti nadohvat ruke.**



**Klizmu treba unositi vodoravno da lijek ne  
iscuri.**



**Snažno stisnuti nastavak i potpuno ga  
isprazniti.  
Dok je nastavak u tijelu stisnuti gluteuse**

**Ne opustiti nastavak, već ga  
stisnutog naglo izvaditi iz debelog crijeva, na taj način se sprječava povrat tekućine.**

**Dijete ostaje u tom položaju 15 min**

Dječji vrtić Acuto

Miramarska cesta 100, Zagreb

Tel.: 01 465 3396

e-mail: [dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

### SUGLASNOST RODITELJA ZA PRIMJENU DIAZEPAM KLIZME U VRTIĆU

Dijete \_\_\_\_\_ u anamnezi ima zabilježene febrilne konvulzije. Ako dijete dobije temperaturu, treba odmah pozvati roditelje i ukoliko je potrebno početi snižavati temperaturu Lupocet sirupom ili Lupocet čepićima.

Ako se pojave febrilne konvulzije za vrijeme boravka u vrtiću treba primijeniti DIAZEPAM KLIZMU koju je ordinirao pedijatar.

U slučaju pojave konvulzija DIAZEPAM KLIZMU može dati educirani odgajatelj koji je u skupini ili zdravstvena voditeljica.

Suglasnost roditelja:

Zdravstvena voditeljica:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zagreb \_\_\_\_\_

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE SA EPILEPSIJOM

---

- ◀ ukoliko dijete ima ustanovljenu dijagnozu i prima redovnu terapiju, treba postupiti prema prije navedenom protokolu o primjeni terapije kod djece sa kroničnom dijagnozom
- ◀ ukoliko se napadaj dogodi za vrijeme boravka djeteta u vrtiću treba poduzeti sljedeće mjere:
  - za vrijeme napada razmaknuti namještaj ili predmete na koje bi se dijete moglo ozlijediti
  - pod glavu umetnuti mekani jastuk ili bilo koji mekani predmet kako bi se spriječilo udaranje o tvrdu podlogu
  - ne sputavati dijete, ne pokušavati ga primiti i smirivati
  - za vrijeme napada ne napuštati dijete
  - pozvati drugog odgojitelja ili bilo kojeg djelatnika kako bi se zbrinula ostala djeca
  - druga osoba poziva roditelje, zdravstvenu voditeljicu i hitnu pomoć
  - po završetku napada dijete staviti u bočni položaj kako bi spriječili zabacivanje jezika u dišni put
  - ne davati ništa na usta
  - napraviti zapisnik o događaju

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE SA ALERGIJOM

---

- alergija mora biti evidentirana i potvrđena od strane pedijatra
- o alergiji moraju biti upoznati matični odgojitelji ( i ostali odgojitelji ), djelatnici kuhinje, zdravstvena voditeljica
- ako se radi o nutritivnoj alergiji treba prilagoditi prehranu pridržavajući se eliminacijske dijetae
- ukoliko postoji mogućnost nastanka teže alergijske reakcije, prema uputama liječnika i suglasnosti roditelja potrebno je primijeniti ordinirani lijek

### Simptomi alergije

Lakši simptomi u gornjim dišnim putevima i očima	Teži simptomi u donjim dišnim putevima	Kožna reakcija	Alergija na hranu
Začepljenost nosa, curenje nosa, svrbež, kihanje, svrbež i suzenje očiju, osjećaj peckanja i utrnulosti usne šupljine	Nadražajni suhi kašalj, otežano disanje i zviždanje pri disanju radi spazma bronha, gušenje	Upalna reakcija na koži, dermatitis, crvenilo, osip	Osim ranije navedenoga, može se očitovati i kao osip i crvenilo kože, grčevi u želucu, povraćanje, proljev, problemi s disanjem

### Postupci pri sumnji na alergijsku reakciju djeteta

<ul style="list-style-type: none"><li>• Provjeriti sve unose hrane i tekućine taj dan (postupci upravljana alergenima)</li><li>• Dijete zadržati u mirnoj aktivnosti</li><li>• Ništa ne davati na usta jesti ili piti</li><li>• Obavijestiti stručnog suradnika u kući i /ili zdravstvenog voditelja koji će obavijestiti roditelje o stanju djeteta i postupcima</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Po dolasku roditelja, roditelju dati informaciju o tumačenju simptoma, stanju djeteta, postupcima provedenim nakon utvrđivanja stanja</li><li>• U dokumentaciju evidentirati provedene postupke i zabilješku o suradnji s roditeljima i ostalima uključenim u postupak</li></ul>

**PROTOKOL JAVLJANJA O PRISUSTVU DJECE SA ALERGIJAMA ILI DRUGIM  
POSEBNOSTIMA U PREHRANI U SKUPINI**

- Kod prikupljanja informacija o brojčanom stanju djece u skupinama od strane ravnateljice koje se odvija u periodu između 9:30 – 10:30 ujutro potrebno je **SVAKODNEVNO** napomenuti je li prisutno dijete sa alergijom u skupini

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE UŠIJU KOD DJECE U SKUPINI

---

- ◀ dijete koje ima uši ne smije boraviti u skupini
- ◀ roditelji su dužni obavijestiti pojavu ušiju kod djeteta
- ◀ dijete se ne smije primiti natrag u grupu bez liječničke ispričnice
- ◀ obavještava se zdravstveni voditelj koji pregledava ostalu djecu u skupini
- ◀ odgojitelj obavještava ostale roditelje o prisustvu ušiju u grupi
- ◀ roditelje se upućuje na preventivnu kontrolu djece i savjesnog postupanje kod otkrivanja ušiju, te temeljitog čišćenja kose prije djetetovog dolaska natrag u grupu
  - ◀ dati pismene i usmene upute o tretiranju ušiju ( roditeljima i odgojiteljima )
  - ◀ sva posteljina kao i platnene igračke dati na pranje
  - ◀ kompletna dezinfekcija sobe

## **MJERE ZAŠTITE OD KRPELJA**

---

➤ Nošenje prikladne odjeće i obuće (odjeća svjetlije boje, zatvorena obuća).  
OPASNA ODJEĆA OD VUNE!

- Izbjegavati provlačenje kroz grmlje, te ležanje na travi.
- Pri povratku iz prirode presvući odjeću i obuću.
- Pregledati temeljito cijelo tijelo uz pomoć druge osobe.
- Važno je pregledati dijelove tijela gdje je koža najtanja ( pazuh, oko pupka, prepona, na glavi i iza uha.
- Slobodne dijelove tijela namazati sa repelentima.

### **POSTUPAK KOD PRISUTSTVA KRPELJA:**

- Na krpelj se NE nanose nikakva sredstva za premazivanje.
- Ne vaditi krpelja na svoju ruku
- Pozvati zdr, voditeljicu i obavijestiti roditelja

ZA DODATNE INFORMACIJE MOŽETE SE OBRATITI SLUŽBI ZA EPIDEMIOLOGIJU  
HZJZ NA TEL: 01/4863 305

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD UBODA PČELE (ili ose)

---

- prilikom uboda pčela pušta žalac kojega treba pincetom izvaditi
- mjesto uboda dezinficirati i na njega staviti hladan oblog
- ubodno mjesto namazati Synopen kremom
- o ubodu obavijestiti zdravstvenog voditelja i roditelje
- ostati smiren, promatrati ubodno mjesto

Ubod pčele može proizvesti različite reakcije, u rasponu od privremene boli i nelagode do teške alergijske reakcije.

- **Blaga reakcija** – jaka, oštra bol na mjestu uboda; crvenilo na području uboda, blaga oteklina koja kod većine ljudi nestane u roku nekoliko sati, mala bijela točka gdje je pčela probušila kožu
- **Umjerena reakcija** – ekstremno crvenilo na mjestu uboda, oteklina na mjestu uboda koja se postupno širi u narednim danima
- **Teška alergijska reakcija** – zahtijeva hitno liječenje jer može uzrokovati anafilaksiju koju možete prepoznati ako se jave ovi znakovi: **kožne reakcije kao što su osip i svrbež, blijeda koža, oticanje grla i jezika, slabost, ubrzani puls, mučnina, povraćanje, proljev, vrtoglavica ili nesvjestica**

U slučaju teške reakcije ODMAH pozvati hitnu pomoć.

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIOLOŠKE INDIKACIJE**

---

- primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti
- kod pojave više od 5 slučajeva infekcija uzrokovanih bakterijom streptokoka obavještava se epidemiološka služba

### **ODGOJITELJ:**

- izolira dijete i obavještava zdravstvenu voditeljicu i roditelje
- svaku pojavu bolesti dojavljuje zdravstvenoj voditeljici
- redovito prema uputama provodi protuepidemijske mjere ( često pranje ruku djece, edukacija djece, provjetravanje soba, boravak na zraku )
- potiče roditelje na kvalitetno prenošenju informacija

### **ZDRAVSTVENI VODITELJ:**

- po dojavi daje upute o protuepidemijskim mjerama
- prema potrebi obavještava dežurnog epidemiologa i pedijatra
- prati pobol u skupini
- obavještava roditelje

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE ENTEROBIJAZE U SKUPINI**

---

- Enterobijaza je crijevna zaraženost glistom (*Enterobius vermicularis*), a odlikuje se perianalnim svrbežom.
- Kod infestacije glistama potrebno je uzimati ordiniranu terapiju ( antihelminik jedna doza, nakon tjedan dana još jedna ), prema preporuci cijela obitelj.
- Prenosi se direktno ( fekalno oralnim putem ) i posredno - kontaminirana okolina ( rukama, prašinom, posteljinom, odjećom, namještajem, igračkama, hranom ).
- Dokazuje se pozitivnim nalazom perianalnog otiska.

### **POSTUPCI KOJI SE PROVODE KOD ENTEROBIJAZE UNUTAR VRTIĆKE SKUPINE SU :**

- Izolacija oboljelog ( dijete koje je zaraženo glistama ne smije boraviti u kolektivu )
- Obavijest roditelja ( usmeno i pismeno putem obavijesti na panou)
- Soba dnevnog boravka se mora detaljno usisati i oprati
- Sva posteljina, jastuci, plišane igračke se moraju oprati u perilici
- Posteljno rublje se ne smije rastresati kako ne bi došlo do raspršivanja jajašaca u okolinu
- Soba i dječji toalet se detaljno dezinficiraju
- Sav neoblikovan materijal, kao i svi predmeti ne perivi u perilici moraju se eliminirati iz sobe ( npr. pijesak, kaširani predmeti, sušeni plodovi...)
- Pojačano pranje ruku kod djece i djelatnika
- Pojačane higijenske mjere 6-8 tjedana
- Po povratku u kolektiv obavezno tražiti liječničku ispričnicu

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA S NEUROGENIM MJEHUROM**

---

- Neurogeni mjehur je gubitak normalnog rada mokraćnog mjehura uslijed oštećenja dijela središnjeg živčanog sustava
- Najčešće se manifestira nemogućnošću potpunog pražnjenja mjehura, inkontinencijom uz nedostatak osjeta punoće mjehura
- Osnova liječenja je intermitentna kateterizacija kojom se postiže potpuno pražnjenje mokraćnog mjehura ( intenzitet pražnjenja procjenjuje liječnik ).

### **POSTUPCI KOJI SE PROVODE KOD DJETETA S NEUROGENIM MJEHUROM KOJE ZAHTJEVA KATETERIZACIJU MOKRAĆNOG MJEHURA U VRTIĆU**

- Ugovor prilagođen problematici (skraćeni boravak djeteta u vrtiću )
- Od strane pedijatra potrebna doznaka za kateterizaciju i dozvola za provođenje iste u vrtiću
- Uključivanje osobe iz ustanove za kućnu njegu u provođenje kateterizacije (uz svu potrebnu dokumentaciju)
- Edukacija osoblja ( odgojitelji, stručni tim)
- Osiguravanje uvjeta za provođenje kateterizacije (adekvatan prostor, krevet, paravan, higijena)
- Individualni plan za dijete
- Kontinuirana izmjena informacija između roditelja, pedijatra i vrtića (zdravstveni voditelj, odgojitelj, ravnatelj).

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA SA SVRABOM**

---

- Zarazna parazitarna bolest, uzročnik je *Scaripetes scabeier*, jedini rezervoar je čovjek
- Čimbenik rizika je napučenost ( škole, domovi, vrtići )
- Inkubacija 2-6 tjedana
- Prijenos bolesti je dugotrajni bliski kontakt kože na kožu, korištenje osobnih predmeta ( posteljina, ručnik...) zaražene osobe
- Rukovanje ili zagrljaj nije put prijenosa
- Simptomi su intenzivan svrab, posebno noću
- Vidljive promjene u obliku krasta, vezikula i točkastih ekzorijacija , su najčešće na području trbuha, gluteusa, laktova, prednji dio pazuha, između prstiju.
- Traje dva tjedna nakon liječenja skabacidima

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA SA SVRABOM U VRTIĆU**

- Posteljno kao i ostalo rublje je potrebno oprati u perilici na visokoj temperaturi
- Osobni predmeti oboljelog ne smiju dolaziti u kontakt s nezaraženima
- Pojačane higijenske mjere ( usisavanje, pranje tepisona, dezinfekcija sobe )
- Dijete može boraviti u kolektivu jedino uz pismenu dozvolu pedijatra i uz suglasnost epidemiologa
- Korištenje isključivo označenog kreveta za spavanje kao i svojih osobnih predmeta unutar skupina

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECA SA TROMBOCITOPENIJOM**

---

Trombocitopenija je manjak krvnih pločica (trombocita) koji su uključeni u zgrušavanje , zbog čega dolazi do spontanih petehijalnih krvarenja.

POSTUPCI:

PREVENTIVNI DIO :

- Kod djece sa trombocitopenijom je potrebno imati posebnu pozornost nad njegovim kretanjem
- Prevencija pada i udaraca je ključan faktor u sprječavanju krvarenja
- Kod organiziranja fizičkih aktivnosti voditi računa o načinu izvođenja aktivnosti, predmetima i igračkama u prostoru u kojima se aktivnost odvija, a u vanjskim prostorima nadzirati provođenje aktivnosti
- zdravstveni voditelj je dužan pratiti stanje djeteta putem zdravstvene dokumentacije
- roditelj je dužan obavještavati odgojitelje i zdravstvenog voditelja o promjenama u zdravstvenom stanju svoga djeteta te iste popratiti medicinskom dokumentacijom

UKOLIKO DOĐE DO OZLJEDE DJETETA PRIMIJENITI POSTUPKE PROPISANE  
„PROTOKOLOM POSTUPANJA U SLUČAJU OZLJEDA DJETETA“!

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE KRVARENJA IZ NOSA

---

### UZROCI:

- kopanje nosa (iritira sluznicu, krvne žile se mogu lako ogrebat),
- mehaničke ozljede
- infekcije gornjih dišnih puteva
- suh i jako topao zrak u prostoru u kojemu dijete boravi
- bakterijske infekcije (unutrašnjost nosa na dijelu gdje završava koža i nosnice osjetljivi su na bakterije, taj dio se lako može ozlijediti, a bakterija ga može znatno nadražiti)
- problemi sa zgrušavanjem krvi i manjkom vitamina K

### POSTUPCI :

- Umirite dijete ( budući da većina djece ne voli gledati vlastitu krv)
- ne dozvolite mu da guta krv (jer to može izazvati osjećaj mučnine)
- nagnite djetetu glavu prema naprijed (iznad razine srca) i recite mu neka diše kroz usta sa laktovima na koljenima “poza mislioca“
- **NE STAVLJATI HLADAN OBLOG NA ZATILJAK**
- nježno pritisnuti mekani dio koji se nalazi neposredno ispod korijena nosa svojim palcem i kažiprstom (ne pritiskati nosnice, nego pri korijenu nosa, prijelazni dio prema hrskavici).
- Postupak ponavljajte 5-10 minuta i krvarenje bi trebalo prestati.
- ne dopustite mu da ispuhuje ili dira nosić najmanje sat vremena, mada će mu zgrušana krv vjerojatno smetati
- Ako krvarenje ne prestane nakon 20 – 30 min pozvati roditelje da se sa djetetom upute pedijatru

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE S GIPSOM**

---

Dijete čije stanje zahtijeva nošenje gipsa treba boraviti kod kuće.

Ukoliko liječnička procjena nalaže da može boraviti u odgojnoj skupini, te uz liječničku potvrdu bude pušteno u vrtić, potrebno je napraviti slijedeće:

- Tražiti od roditelja da priloži liječničku ispričnicu na kojoj piše da dijete sa gipsom može boraviti u odgojnoj skupini.
- Potrebno je od roditelja tražiti potpis dokumenta “ POTVRDA O BORAVKU DJETETA U ODGOJNO – OBRAZOVNOJ USTANOVI ZA VRIJEME NOŠENJA GIPSA “.

Dječji vrtić Acuto

Miramarska cesta 100

Zagreb

OIB 23688186092

Tel: 01/4653396

**POTVRDA O BORAVKU DJETETA U ODGOJNO OBRAZOVNOJ SKUPINI ZA  
VRIJEME NOŠENJA GIPSA**

Suglasan/a sam sa boravkom svog djeteta u odgojno – obrazovnoj ustanovi za vrijeme dok nosi gips, uz liječničko odobrenje.

Svjestan/a sam ograničenja kretanja i poteškoća uslijed nošenja gipsa, te mogućnosti nastanka novih ozljeda usred istoga.

**POTPIS RODITELJA:**

---

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJETETA SA BOLI**

---

- Bol je neugodan osjećaj koji signalizira stvarnu ili moguću ozljedu
- Djeluje kao upozorenje da nešto nije u redu sa našim tijelom
- Kod djeteta su najčešće pritužbe na bol povezane sa trbuhom, glavom ili zubom

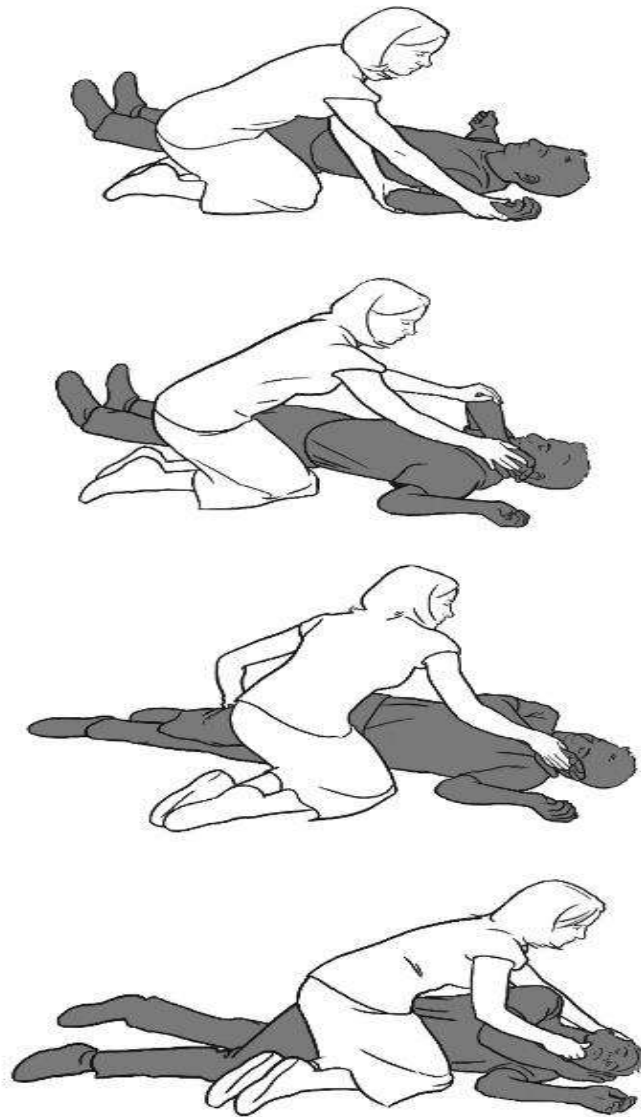
### **POSTUPCI KADA SE DIJETE ŽALI NA BOL:**

- Isključiti moguću ozljedu
- Isključiti povišenu tjelesnu temperaturu
- Isključiti prisustvo simptoma poput proljeva ( kod bolova u trbuhu )
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- Provjeriti s roditeljima da li je dijete možda već bilo kod zubara ili liječnika dan-dva ranije od pojave boli (popravljalo zub ili slično)
- Konzultirati se sa roditeljima o eventualnoj primjeni paracetamola (Lupocet sirup )
- Ako bol ne prestaje nazvati roditelje da dođu po dijete , te ga odvedu kod pedijatra
- Pri primjeni Lupoceta voditi računa o propisanoj dozi za dob dieteta (piše na kutiji lijeka)

# SLIKOVNI PRIKAZ POSTUPKA - GUŠENJE STRANIM TIJELOM



# SLIKOVNI PRIKAZ POSTUPKA POSTAVLJANJA OZLIJEĐENE OSOBE BOČNI POLOŽAJ



**SLIKOVNI PRIKAZ POSTUPKA - OSNOVNO ODRŽAVANJE ŽIVOTA  
DJECE**



## Osnovno održavanje života djece



www.erc.edu | info@erc.edu  
Ovaj materijal je iz listopada 2015. European Resuscitation Council ul. Eerste Vandenveldeklaan 75, 2045 Nieu-Burgum  
Apatička ulica 1, Zagreb, Hrvatska. European Resuscitation Council ul. Bulvaru Boje Prave, P.O. Box 115, Algiers, ALGERIA, ERC, 20151018

# **OPĆE MJERE SIGURNOSTI**

## MJERE SIGURNOSTI DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

---

- Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- Električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata djece.
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
- Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
- Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci na primjerenj visini.
- Police s igračkama trebaju biti stabilne.
- Prozorska stakla i ogledala moraju biti neoštećena.
- Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
- Sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana.
- Prostorije se moraju svakodnevno provjetravati.
- Posteljina za djecu mora se mijenjati najmanje jednom u dva tjedna ili prema potrebi.
- Domar i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki.
- Domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme, a odgojitelji su obvezni prijaviti svaki kvar ili oštećenje koje primijete.
- Domar je zadužen za organizaciju ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama u zakonskim rokovima.
- Planom evakuacije utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
- Roditelji i druge osobe koje borave u sobi dnevnog boravka moraju imati odgovarajuću obuču.
- Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
- Ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostoriju mora osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme odsustva.
- Nije dozvoljeno korištenje mobilnih telefona tijekom rada s djecom niti napuštanje sobe radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom.

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.
- Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta (djecu ne smiju prisiljavati na spavanje, odnosno uskraćivati im tu mogućnost).
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom odgojno obrazovni proces potrebno je organizirati tako da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru (treba upotrijebiti opće pedagoško-psihološko i didaktički metodičko obrazovanje za izbor primjerenih metoda, postupaka, metoda rada, sadržaja i aktivnosti za djecu).
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, adekvatni pokrivači za djecu i sl.).
- Ovisno o dobi djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor
- Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima.
- Djecu u dnevni odmor moraju uvoditi primjerenom aktivnošću.
- Djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
- U slučaju da odgojitelj opazi sumnjivo kretanje djeteta u krevetu, promjenu disanja i sl. odmah pružiti djetetu prvu pomoć i zvati u pomoć zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima.

## **MJERE SIGURNOSTI ZA UPOTREBU SREDSTAVA I MATERIJALA ZA RAD S DJECOM (AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA I ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆ)**

---

- Odgojitelj svakodnevno brine za vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, za sigurnost djece u rukovanju njima, kao i za funkcionalnost i estetski dojam.
  
- Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih – potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.
  
- Odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.

Odgojitelj je dužan (najmanje jednom tjedno) održavati higijenu igračaka i materijala

---

## **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
  
- Odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije.
  
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
  
- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine na vanjskom i u unutarnjem prostoru tijekom dana.
  
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka kako bi se izbjegle moguće ozljede (opekline, gušenje i slično)

## MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE JE ODGOVORNO OSTALO OSOBLJE

---

- Ulazak u prostor kuhinje je dozvoljen samo kuhinjskom osoblju , zdravstvenoj voditeljici i ravnateljici u propisanoj odjeći, odgojitelji , ostalo osoblje vrtića komunicira sa kuhinjskim osobljem u predprostoriji.
- Ukoliko su potrebni popravci ili radovi u kuhinji, oni se obavljaju nakon 13h, kada je proces pripreme i raspodjele hrane završio i potrebno je da radnici obuku zaštitne kaljače, zaštitnu kutu i operu ruke
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane se pere odvojeno od posuđa iz kojeg su jela djeca.
- Čisto i suho posuđe se sprema na suho mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i prašine.
- Obavezno je svakodnevno čišćenje, pranje i dezinfekcija prostora za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanje suđa.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Nabavka namirnica se obavlja kod dobavljača koji primjenjuju HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani
- Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gubi prehrambenu vrijednost, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene, sukladno propisima i deklaraciji te se pritom pazi na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus).
- Isporuku hrane u termos posudama obavlja zaposlenik Catering Muringa s dostavnim vozilom
- Domar ili vozač koji distribuiraju hranu je dužan svakodnevno obaviti dezinfekciju vozila o čemu skrbi Catering Muring
- Osoblje koje radi na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane, dužni su , sukladno propisima ,pravovremeno i redovito pohađati tečaj higijenskog minimuma
- Osoblje koje sprema, prevozi, preuzima hranu ili su na bilo koji način u dodiru sa hranom dužni su redovito obavljati sistematski sanitarni pregled.
- Zdravstvena voditeljica je odgovorna za pravovremeno upućivanje radnika na obavljanje sanitarnog pregleda i tečajeva higijenskog minimuma.

- Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju (isključuju se nakit, dugi nokti, lak, moraju imati pokrivenu kosu).
- Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista uredna i od materijala koji se može iskuhavati.
- Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara servirka i Catering Muring uz ostalo osoblje prema zaduženju.
- Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova i podova odgovorna je spremačica, a za podjelu hrane i brisanje stolova neposredno prije i nakon obroka brinu odgojitelji.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju
- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru za zaštitu od kukaca i glodavaca.
- Redovito vršiti dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju prostorija vrtića.

Napomena:

ZA NADZOR JE ZADUŽENA ZDRAVSTVENA VODITELJICA

## MJERE SIGURNOSTI ZA VRIJEME BORAVKA DJECE NA ZRAKU U LJETNIM MJESECIMA

---

- Djeca moraju biti obučena prilagođeno vremenskim prilikama (pamučna odjeća, sandale na kopčanje (ne natikače), kape, šeširići, po mogućnosti sunčane naočale
- Roditelji su dužni osigurati rezervnu odjeću i adekvatnu obuću
- Izložene dijelove tijela djeteta **roditelj obavezno** treba namazati kremom za zaštitu od sunčevih zraka visokog UV faktora
- Pri izlasku obavezno koristiti pokrivala za glavu.
- Tekućina za piće mora biti na dohvat djece.
- Za igru koristiti natkrivene dijelove dvorišta, hlad i suncobrane.
- Aktivnost sa djecom prilagoditi vremenskim uvjetima (voda, prskalice, bazenčići, društvene igre, stolne igre, itd.
- Voditi brigu o čistoći pješčanika, osobito ako se u igri koristi i voda
- Vani se NE boravi u vremenu od 11-16 sati.

Napomena:

ZA NADZOR ZADUŽENI: ZDRAVSTVENI VODITELJ, PEDAGOG ILI ZAMJENA

## MJERE SIGURNOSTI KOD KORIŠTENJA KLIMATIZACIJSKIH UREĐAJA U LJETNIM MJESECIMA U SOBAMA DNEVNOG BORAVKA

---

- **Preporučuje se** klimatizacijskim uređajem rashlađivati prostoriju za vrijeme boravka djece na dvorištu
- Prilikom rashlađivanja prostorije kada djeca **ne borave** u njoj temperatura treba iznositi 24°C
- Ukoliko se klima uređaj koristi **za vrijeme boravka djece** u prostoriji treba voditi računa da razlika temperature u sobi dnevnog boravka i vanjske temperature bude najviše do 5°C
- **Korištenje klima uređaja** za vrijeme boravka djece u sobi dnevnog boravka **dozvoljeno je samo u slučaju iznimnih vrućina** ( dnevna temperatura /temperatura u SDB **iznad 30 stupnjeva Celzijevih**) pri čemu treba paziti da klima ne puše izravno na djecu
- Kod korištenja klima uređaja prozori u prostoriji moraju biti zatvoreni

## MJERE SIGURNOSTI PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA

---

- Svakodnevni jutarnji obilazak igrališta i vanjskog prostora (spremačica, ravnateljica)
- Uklanjanje nečistoća i opasnih predmeta, (spremačica, domar)
- Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih i provjerenih dijelova igrališta (odgojitelj – odgojitelju).
- Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno informira ravnateljicu.
- Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu uvedite u Evidencijsku listu prisutnosti.
- Planirati postepeni izlazak na dvorište i povratak u objekt.
- Provjerite 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, (međugrupna suradnja).
- Budite uz djecu koja koriste sprave na igralištu pazeći na njihovu sigurnost.
- Uvijek provjeravajte sve ulaze i izlaze s igrališta kad se nađete u njihovoj blizini.
- Nemojte nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo.
- Ne zadržavajte se u grupicama.
- Ponudite djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu.
- Aktivnosti za vrijeme boravka na zraku moraju biti planirane, strukturirane i uvedene u propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Razvijajte kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu.

## MJERE SIGURNOSTI KOD UPOTREBE PJEŠČANIKA

---

- Po dolasku na posao spremačica skida poklopac sa pješčanika.
- Prekopati pješčanik i dezinficirati ga primjerenim sredstvom za dezinfekciju na bazi klora
- Nakon odlaska djece u sobe dnevnog boravka spremačica privremeno pokriva pješčanik.
- U popodnevним satima prije izlaska djece na dvorište spremačica (ili osobe u zamjeni) otkriva pješčanik.
- Nakon odlaska djece iz vrtića popodnevne spremačica zatvara pješčanik.

Nadzor nad svim navedenim postupcima obavlja zdravstveni voditelj.

## **PROTOKOL ZA HIGIJENU PODBRADNIKA DJECE U SOBAMA DNEVNIH BORAVAKA**

---

- Čisti se podbradnici donose u sobe u 8 sati sa doručkom
- Isti se kupe od strane servirke ili odgojitelja nakon svakog obroka, peru i vraćaju u skupine

### 13. ZAŠTITA NA RADU

- Propisuje se radi očuvanja duševnog i tjelesnog zdravlja radnika na radnom mjestu te sprječavanja ozljeda, profesionalnih i drugih bolesti
- Potrebno je obratiti pozornost na posebno osjetljive kategorije radnika - mladež, zaštita žena od rizika koji bi mogli ugroziti ostvarivanja materinstva, zaštita invalida i profesionalno oboljelih od daljnjeg oštećenja zdravlja i umanjenja radne sposobnosti te starijih radnika
- Unutar kolektiva je potrebno odrediti ovlaštenika za zaštitu na radu - jednog ili više radnika za obavljanje aktivnosti zaštite na radu vezanih uz zaštitu i prevenciju od opasnosti i štetnosti, koji mora posjedovati potrebna znanja i sposobnosti za provedbu aktivnosti za zaštitu na radu
- Potrebno je odrediti stručnjaka zaštite na radu sukladno broju zaposlenih, te mu osigurati uvjete za rad i pomoć drugog stručnog osoblja
- Poslodavci i njihovi ovlaštenici moraju biti osposobljeni iz područja zaštite na radu
- Poslodavac je dužan osposobiti radnike za rad na siguran način i dati im informacije vezane za njegovo mjesto rada i poslove
- Po potrebi pisane upute o svim opasnostima koje bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje radnika kao i upute o postupanju u slučaju nastanka opasnosti
- Na mjestima rada, na sredstvima rada i pripadajućim instalacijama potrebno je postaviti znakove sigurnosti i općih obavijesti u skladu s odgovarajućim propisima
- Za svaku težu, smrtnu ili skupnu ozljedu zove se povjerenik radnika za zaštitu na radu
- Radnika raspoređenog na poslove s posebnim uvjetima rada poslodavac upućuje na pregled ovlaštenoj ustanovi medicine rada
- Svakom radniku osiguravaju se sredstva za rad, osobna zaštitna sredstva, zaštitnu obuču i odjeću, a sve u skladu i potrebama radnog mjesta i poslova koje obavlja

## 14. ZAŠTITA OD POŽARA

- Obuhvaća skup mjera i radnji u cilju sprečavanja nastanka i širenja požara te zaštite ljudskih života i imovine
- Svaki radnik dužan je provoditi mjere zaštite od požara na svakom radnom mjestu
- Vrtić je dužan imenovati osobu odgovornu za provođenje mjera zaštite od požara
- Kod održavanja instalacija ( električnih, toplinskih , ventilacijskih, plinskih) potrebno je pridržavati se pravila i propisa zaštite, kako instalacije ne bi prouzročile izbijanje požara.
- Održavanje instalacija moraju izvoditi ovlaštene radnici, pravne osobe, o čemu Vrtić mora posjedovati i dokumentaciju.
- Uporaba električnih grijalica, kuhala i sl. dozvoljena je samo u za to određenom prostoru.
- Prilazni put zgradi vrtića, ulazi i izlazi, evakuacijski put i stube, te vatrogasni pristup moraju biti uvijek slobodni za nesmetani prolaz i propisno označeni. Osigurati slobodan pristup vatrogasnim aparatima i zidnim hidrantima.
- Ne pohranjivati lako zapaljive tekućine, plinove ili predmete koji predstavljaju opasnost od požara
- Ovlaštene osobe moraju redovito pregledavati gromobranske instalacije
- Kotlovskim postrojenjem smiju rukovati samo kvalificirane osobe koje imaju za to položen stručni ispit. Kotlovnice ispitivati jednom godišnje, te o ispitivanju voditi propisanu evidenciju.
- Jednom godišnje izvršavati ispitivanje otpora izolacije i električne instalacije koje su starije od pet godina.
- Jednom godišnje potrebno je ispitati ispravnost sigurnosne rasvjete
- Osigurati dovoljan broj aparata za gašenje požara koji moraju biti vidljivi i dostupni u objektima vrtića
- Mjere zaštite od požara u ustanovi provodi osoba raspoređena na radno mjesto domara, a za nadzor provođenja mjera odgovoran je ravnatelj vrtića
- Svi radnici ustanove obvezni su se osposobiti za zaštitu od požara, a osposobljenost se dokazuje Uvjerenjem
- Svatko tko primijeti neposrednu opasnost od nastanka požara, opasnost otkloniti vodeći računa da osoba ne dovede u opasnost sebe ili drugu osobu. Ukoliko se opasnost nije uspjela otkloniti dužna je obavijestiti Centar 112, najbližu vatrogasnu postrojbu ili policiju te izvijestiti ravnatelja.

- Jednom u dvije godine potrebno je provoditi vježbe evakuacije
- U unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića zabranjeno je pušenje te su se svi radnici dužni pridržavati Zakona o ograničavanju duhanskih proizvoda

# **PRILOZI**



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

## **ZAPISNIK O SLUČAJU SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI ZANEMARIVANJE U OBITELJI**

1. datum, objekt i odgojna skupina (situacija u kojoj je zamijećena ozljeda ili promijenjeno ponašanje) \_\_\_\_\_
2. ime i prezime djeteta \_\_\_\_\_
3. izjava roditelja o nastanku ozljede ili promijenjenom ponašanju \_\_\_\_\_
4. postojanje prethodnih znakova zlostavljanja, opisati znake i učestalost \_\_\_\_\_
5. evidentirati vrijeme i sadržaj razgovora s roditeljima \_\_\_\_\_
6. poziv Centru (sat i osoba) \_\_\_\_\_
7. poziv službenici VI PP Zagreb i postupanje po nalogu/mišljenju  
\_\_\_\_\_
8. mjere Centra ili policijske službenice značajne za dijete i roditelja za potrebe odgojitelja u procesu \_\_\_\_\_
9. ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, datum predaje i kome se dostavlja.  
\_\_\_\_\_

U Zagrebu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Potpis roditelja



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

**ZAPISNIK U SLUČAJU DA PO DIJETE DOĐE ALKOHOLIZIRANA OSOBA ILI OSOBA U DRUGOM NEPRIMEJRENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU**

1. Datum, objekt i odgojna skupina ili prostor odvijanja situacije:

---

2. Imena odgojitelja i ostalog uključenog osoblja:

---

3. Ime djeteta ili korisnika prema situaciji:

---

4. Kraći opis situacije:

---

---

---

5. Hodogram postupanja, sat i osoba koja je izvještana telefonski:

---

---

6. Rješenje situacije:

---

---

7. Ime i prezime, potpis osobe koja je sastavila zapisnik, datum predaje i kome se dostavlja: \_\_\_\_\_

U Zagrebu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Potpis roditelja



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

## IZJAVA

### Djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočenog ulaska \_\_\_\_\_
2. Objekt i osoba \_\_\_\_\_
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu
4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostaci ili štete)
5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme)
6. Tko je uputio poziv policiji i kada
7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije
8. Ostale radnje

\_\_\_\_\_  
Datum i sat predaje izjave

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i potpis zaposlenika



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

## **ZAPISNIK o postupanju u kriznim situacijama**

1. Datum
  
2. Objekt, odgojna skupina ili prostor
  
3. Ime odgojitelja i ostalih ključnih osoba
  
4. Ime djeteta ili korisnika
  
5. Kraći opis situacije
  
6. Koraci postupanja
  
7. Sat i ime osobe koja je izvještena telefonski
  
8. Rješenje situacija

---

Ime, prezime i potpis osobe koja je sastavila zapisnik

---

Potpis ravnatelja



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

### **PRIVOLA /SUGLASNOST**

**Pedagoška godina 2025./2026.**

Ime i prezime djeteta: \_\_\_\_\_

Ime i prezime roditelja/skrbnika: \_\_\_\_\_

Kao nositelj roditeljske odgovornosti koji ispunjava sve zakonske pretpostavke u smislu poslovne i druge sposobnosti za davanje predmetne privole, dobrovoljno i informirano izražavam svoju suglasnost Voditelju obrade osobnih podataka Dječjem vrtiću Acuto, Zagreb, za obradu osobnih podataka koji se odnose na mene i moje dijete i članove mog kućanstva. Za potrebe provedbe redovitog odgojno-obrazovnog programa i aktivnosti u koje se djeca iz vrtića uključuju potvrđujem sljedeće:

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da se imenom i prezimenom djeteta označava garderobne ormare djeteta, mape za odlaganje važnijih obavijesti i računa, dječje krevetiće i dječje radove u svrhu prezentacije odgojno-obrazovnog rada.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da se radovi djeteta mogu izlagati na oglasnim pločama vrtića, web stranici vrtića i Osnivača (Klanjateljice Krvi Kristove) i raznim izložbama u bližnjoj i daljnjoj okolini.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) s fotografiranjem djeteta, audio i video snimanjem djeteta kod provođenja raznih aktivnosti u svrhu prezentacije odgojno - obrazovnog rada i pedagoške dokumentacije (nastupanje na priredbama, na izletima, proslave rođendana i drugim aktivnostima u vrtiću i izvan vrtića)

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da se fotografije moga djeteta smiju izraditi u svrhu izrade individualnog portfolija djeteta te za obaveznu dokumentaciju vrtića; ljetopis i albumi, te u svrhu prezentiranja rada u unutarnjim prostorima vrtića.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) objavom fotografija djeteta na oglasnim pločama i unutarnjim prostorima vrtića, web stranici vrtića i Osnivača te vrtićkim publikacijama i publikacijama Osnivača (Klanjateljice Krvi Kristove).

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da dijete odlazi na druge oblike odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića: posjete muzejima, kazalištu, kinu i institucijama s kojima Dječji vrtić surađuje, odlazak na hodočašća, na izlete, u prirodu, šetnje, igre i sportske

aktivnosti i događanja izvan prostora vrtića, kao i da se prijevoz djece može organizirati autobusom u organizaciji vrtića.

SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obvezno zaokružiti) da roditelji djece iz skupine smiju snimati fotoaparatom i video kamerom aktivnosti tijekom prigodnih i završnih svečanosti, a da pritom ne ometaju samu svečanost te da dalje snimke ne distribuiraju već ih samo koriste za potrebe kućne dokumentacije.

Upoznat sam s pravom da u svakom trenutku mogu povući danu Privolu i da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temelji na ovoj Privoli prije nego je ona povučena, da od Ravnateljice mogu zatražiti pristup osobnim podacima, ispravak, brisanje podatka, ograničavanje obrade, s pravom na ulaganje prigovora na obradu, pravom na prenosivost podataka, pravom na podnošenje prigovora nadležnom tijelu i Ravnatelju ako smatram da je došlo do bilo kakve povrede u obradi osobnih podataka. Ova Privola daje se u svrhu dokaza zakonitosti obrade osobnih podataka i važeća je do trenutka povlačenja, nakon čega će se podaci iz iste evidentirati isključivo u cilju dokazivanja dane Privole.

Svi navedeni podaci čuvat će se prema Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva i popisu arhivskog gradiva Dječjeg vrtića Acuto.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_

Potpis roditelja /skrbnika:

majka (ime, prezime potpis)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

otac (ime, prezime i potpis)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

Predmet: IZJAVA O PREUZIMANJU DJETETA IZ VRTIĆA

U svrhu sigurnosti djeteta, izjavljujemo da će iz Vrtića naše dijete

\_\_\_\_\_

odvoditi, osim nas roditelja i sljedeće punoljetne osobe:

1. \_\_\_\_\_ tel./mob.: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ tel./mob.: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ tel./mob. \_\_\_\_\_

Ovoj Izjavi prilažemo preslike osobnih iskaznica navedenih osoba.

Potpis:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zagreb, \_\_\_\_\_

\*Ovo ovlaštenje vrijedi od datuma potpisa pa sve do ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića, odnosno do pismenog opoziva ove izjave.



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA  
ODGOJNA SKUPINA: \_\_\_\_\_

ODGOJITELJI:

\_\_\_\_\_

BIJEG DJETETA

Ime i prezime djeteta: \_\_\_\_\_

Datum i sat bijega: \_\_\_\_\_

Ovlaštena kontakt osoba (ravnateljica): \_\_\_\_\_

Krizni tim: \_\_\_\_\_

Roditelji/skrbnici (broj mobitela): \_\_\_\_\_

Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel): \_\_\_\_\_

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATUM: \_\_\_\_\_

ODGOJITELJ: \_\_\_\_\_



Tel.: 01 465 33 96

[dvacuto@gmail.com](mailto:dvacuto@gmail.com)

[www.dv-acuto.com](http://www.dv-acuto.com)

#### ZAPISNIK O OZLJEDI DJETETA

Ime i prezime djeteta, skupina:	
Datum i vrijeme nastanka ozljede:	
Mjesto nastanka ozljede:	
Vrsta ozljede:	
Obrada u zdravstvenoj ustanovi (zaokružiti):	DA      NE
Tko je očevidac:	

Način nastanka ozljede:

Poduzete mjere i radnje:

Zapisnik sastavio/la (ime, prezime i potpis):

\_\_\_\_\_

## **POPIS ZAPOSLENIKA OVLAŠTENIH ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI**

➤ Osobe zadužene za pružanje prve pomoći djeci su:

Monika Jambrešić

Bojan Branisavljević

Augustina Kata Barišić

Anika Matanović

Božena Ferketin

Sunčica Kunić

### 13. ZAKLJUČAK

Program sadržava niz mjera i protokola namijenjenih zaštiti djece i djelatnika tijekom boravka u vrtiću. Djelatnici vrtića imaju obvezu upoznavanja programa kako bi mogli djelovati preventivno ili u kriznim situacijama. Upoznavanje programa i njegova dosljedna primjena u praksi treba biti osnova za neprestano promišljanje i detektiranje novih izazova i revidiranje programa po potrebi.