

Na temelju članka 77. Statuta Dječjeg vrtića Babarin, Hrvatskih branitelja 4, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Babarin, na 2.sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
DJEČJEG VRTIĆA BABARIN**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu Dječjeg vrtića Babarin, Sutivan, Hrvatskih branitelja 4 (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuje se radno vrijeme, pravila ponašanja i komunikacije radnika, roditelja ili skrbnika – korisnika usluga (u daljnjem tekstu: korisnici usluga) te ostalih osoba koje sudjeluju u ostvarivanju rada Dječjeg vrtića Babarin (u daljnjem tekstu: Vrtić), pravila boravka u prostoru Vrtića, dolazak i vrijeme boravka u Vrtiću, rad s djecom, mjere sigurnosti te obveze i prava radnika i korisnika usluga.

Članak 2.

Rad u Vrtiću se provodi sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja, Statuta Dječjeg vrtića Babarin i ostalih općih akata Vrtića.

I. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 3.

- (1) Djelatnici i druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme Vrtića je organizirano od ponedjeljka do petka u vremenu od 6:30 do 16:30 sati, sukladno godišnjem planu i programu rada odnosno rješenju o godišnjem zaduženju radnika za pedagošku godinu.
- (3) Vrtić ne radi subotom i nedjeljom, blagdanima i neradnim danima utvrđenim posebnim zakonom.

II. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆU

Članak 4.

(1) U prostoru Vrtića zabranjeno je sljedeće:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika
- dolazak u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem narkotika
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar
- unošenje tiska neprimjerenog sadržaja
- promidžba i prodaja roba i usluga koji nisu u funkciji odgoja i obrazovanja ili su štetni za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

Članak 5.

(1) Odgojitelji i korisnici usluga bez dopuštenja ravnatelja ne smiju dovesti u Vrtić nepozvane privatne osobe.

(2) Nezaposlenim osobama nije dozvoljen ulazak u prostorije u kojima borave djeca bez nazočnosti djelatnika Vrtića.

(3) Nezaposlena osoba iz stavka 2. ovog članka može boraviti u odgojnoj skupini radi ostvarivanja djelatnosti, kao što su: roditelji u procesu prilagodbe djeteta na Vrtić, savjetnici, osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa na radnom mjestu odgojitelja i stručnih suradnika, studenti na praksi, radnici zdravstvenih i sanitarnih službi, provoditelji umjetničkih i edukativnih sadržaja namijenjenih djecu i ostalo prema odobrenju ravnatelja.

(4) Nezaposlenim osobama strogo je zabranjen ulazak u kuhinju, praonicu i ostale prostore za ostvarivanje djelatnosti.

(5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka pristup u prostore dozvoljen je osobama vezanim uz ostvarivanje procesa rada odnosno ispunjavanja obveza prema posebnim zakonima, kao što su: sanitarna služba, serviseri aparata i uređaja, inspekcije, ovlaštene osobe iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i sl.

Članak 6.

(1) Korisnici usluga ne mogu ulaziti u radne prostorije s dječjim kolicima.

(2) Dječja kolica mogu se ostaviti u hodniku Vrtića.

Članak 7.

- (1) Nije dopušteno donositi igračke i ostale predmete iz obiteljskog doma u Vrtić.
- (2) Vrtić ne odgovara za eventualna oštećenja ili gubitak igračkaka i ostalih predmeta.

III. MJERE SIGURNOSTI DJECE

Članak 8.

- (1) Roditelji, korisnici usluga, dužni su osobno dovesti i odvesti dijete iz Vrtića.
- (2) Korisnici usluga mogu ovlastiti drugu punoljetnu osobu/e (maksimalno tri osobe) koja će dovesti i odvesti dijete iz vrtića ukoliko su korisnici usluga spriječeni i to putem obrasca Punomoći.
- (3) Pri dovođenju i odvođenju djeteta roditelji ili ovlaštene osobe dužni su se javiti odgojitelju u grupi u kojoj dijete boravi.
- (4) Dijete je zbog dnevnog ritma, aktivnosti i sigurnosti grupe potrebno dovesti u Vrtić do 8:00 sati za redoviti 10-satni vrtićki i jaslični program te do 9:00 sati za redoviti 6-satni program.
- (5) Kasniji dolazak potrebno je prethodno najaviti odgojiteljima.

Članak 9.

- (1) U prostor Vrtića ulazi se upotrebom šifre koju su djelatnici i korisnici usluga dužni upotrebljavati.

Članak 10.

- (1) Dovođenje i odvođenje djeteta iz Vrtića nije dopušteno osobi za koju postoji sumnja da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.
- (2) U slučaju okolnosti iz stavka 1. ovog članka, odgojitelji su dužni postupati u skladu s Programom mjera povećane sigurnosti koji je prilog ovom Pravilniku.

Članak 11.

- (1) Djeci nije dozvoljeno u Vrtić donositi potencijalno opasne predmete (bombone, žvakaće gume, ukosnice, lijekove) i neprimjerene predmete (novac, mobitel, nakit, alat..).

Članak 12.

- (1) Kod eventualnog svjedočenja bilo kojem obliku neprimjerenog postupanja (bilo koji oblik netolerancije, nasilja i /ili zlostavljanja) prema sudionicima odgojno-

obrazovnog procesa osobito ako se radi o djeci, svi sudionici dužni su isto prijaviti stručnoj službi Vrtića ili ravnatelju.

IV. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

Članak 13.

- (1) Upis djeteta u vrtić uvjetovan je liječničkom potvrdom o izvršenom sistematskom pregledu i urednom cijepljenju.

Članak 14.

- (1) U Vrtić se dovodi zdravo dijete. U slučaju temperature, proljeva, povraćanja, osipa ili zaraženosti parazitima te drugim zaraznim bolestima dijete neće biti primljeno u Vrtić kako bi se izbjeglo ugrožavanje zdravlja ostale djece.
- (2) Nakon preboljene bolesti potrebno je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika pedijatra o zdravstvenom statusu djeteta.
- (3) Dijete ne može pohađati Vrtić ako koristi medikamentoznu terapiju, osim u slučaju kronične bolesti uz obveznu liječničku potvrdu.

Članak 15.

- (1) O svakoj bolesti i promjeni zdravstvenog stanja djeteta roditelji su obavezni obavijestiti odgojitelja ili stručnu službu Vrtića.

Članak 16.

- (1) Roditelji, korisnici usluga, su dužni djetetu osigurati rezervnu odjeću, higijenske potrepštine te obuću.
- (2) Roditelji, korisnici usluga, su dužni primjereno oblačiti dijete, u skladu s godišnjim dobom i vremenskim prilikama.

Članak 17.

- (1) U slučaju ozljeda i naglih oboljenja u Vrtiću djetetu se pruža prva pomoć i obavještavaju se roditelji, stručna služba i ravnatelj.

V. PREHRANA DJECE

Članak 18.

- (1) Prehrana djece u Vrtiću usklađena je prema Prehrambenim standardima i načelima HACCP sustava te je kontrolirana od Zavoda za javno zdravstvo.
- (2) Prehrana djece zasniva se na jelovnicima koje sastavlja zdravstvena voditeljica, a mjesečni jelovnici objavljuju se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Vrtića.

Članak 19.

- (1) Sukladno sanitarno-higijenskim uvjetima u Vrtić je zabranjeno donositi torte, kreme, krem kolače i gazirana pića te bilo što o čemu se nije prethodno savjetovalo s odgojiteljima ili stručnom službom.
- (2) Za proslave dječjih rođendana dopušteno je donošenje suhog i svježeg voća te zdravih grickalica.

VI. PRAVA I OBVEZE DJELATNIKA

Članak 20.

- (1) U svom radu djelatnici su dužni:
 - obavljati poslove sukladno opisu poslova radnog mjesta prema sklopljenom ugovoru o radu
 - pridržavati se odredbi Pravilnika o radu, Statuta i ostalih općih akata, godišnjeg plana i programa rada Vrtića
 - samostalno, savjesno, marljivo i pravovremeno izvršavati svoje poslove
 - usavršavati svoja znanja i radne vještine
 - obavijestiti poslodavca u slučaju nastupa bolesti ili druge okolnosti koja ga onemogućava ili ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava zdravlje osoba s kojima dolazi u kontakt

Članak 21.

- (1) Djelatnici su dužni čuvati objekt, imovinu i opremu vrtića te racionalno koristiti sredstva i materijale za rad s djecom.

Članak 22.

- (1) Odgojitelji i ostali djelatnici odgovorni su za sigurnost djece (sigurne uvjete boravka, postupanje i aktivnosti djece).

- (2) Svi djelatnici, a posebno odgojitelji, obvezni su primjereno se odnositi prema svakom djetetu i štititi njegova prava.

Članak 23.

- (1) Svi djelatnici su dužni brinuti o svom izgledu, te o svom zdravstvenom stanju, nositi radnu obuću te svojim izgledom, ponašanjem i svakodnevnom komunikacijom s korisnicima čuvati ugled struke i vrtića.
- (2) Svi djelatnici su dužni ljubazno, susretljivo i s poštovanjem se odnositi u međusobnim kontaktima (bez povišenih tonova, prijetnji, vrijeđanja i sl.), kao i prema korisnicima ili gostima vrtića te afirmirati toleranciju, nenasilje i pristojno ponašanje.

Članak 24.

- (1) Svi djelatnici su dužni čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima vrtića (roditeljima/starateljima) kao profesionalnu tajnu.

VII. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA

Članak 25.

- (1) Roditelji, korisnici usluga, imaju pravo i obvezu sudjelovati na roditeljskim sastancima, radionicama, individualnim razgovorima, a eventualne izostanke dužni su pravovremeno opravdati.
- (2) Roditelji su dužni pratiti obavijesti koje se postavljaju na oglasnu ploču te na web stranicu Vrtića, u svezi ostvarivanja njihovih prava i ispunjavanja obveza tijekom boravka djeteta u vrtiću.
- (3) Prilikom dovođenja odnosno dovođenja djeteta iz Vrtića, roditelji mogu od odgojitelja zatražiti najnužnije informacije, a za opširnije dogovoriti individualni razgovor s odgojiteljem ili stručnom službom.

Članak 26.

- (1) Roditelji, korisnici usluga, su dužni obavijestiti odgojitelja ili stručnu službu o svakoj promjeni adrese stanovanja, telefona/mobitela ili e-maila.
- (2) Roditelji su dužni pravovremeno obavijestiti odgojitelja o svakoj promjeni u obitelji koja može bitno utjecati na dijete ili njegov boravak u vrtiću.

Članak 27.

- (1) Roditelji imaju pravo i obvezu surađivati sa stručnim suradnicima u vezi izmjena programa predškolskog odgoja djeteta u cilju razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno druge djece.

Članak 28.

- (1) Roditelji, korisnici usluga, obvezni su pravodobno izvršavati obveze preuzete potpisom ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja.
- (2) Korisnici usluga, dužni su platiti vrtić do 25-og idućeg mjeseca, a uplatnicu dati na uvid odgojitelju.

Članak 29.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici daju pristanak za korištenje foto/video dokumentacije za potrebe odgojno-obrazovnog procesa putem obrasca Suglasnosti (privole) za fotografiranje i snimanje djeteta. Također, pisanim putem roditelji odnosno staratelji daju pristanak za odlazak djece na organizirane posjete i izlete.

Članak 30.

- (1) Roditelji, korisnici usluga, dužni su pridržavati se odredbi ovog Pravilnika i Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika odnosno ostalih općih akata Vrtića, zakona i propisa kojima je reguliran boravak djece u predškolskoj ustanovi.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Vrtića.

KLASA: 601-07/22-01/07

UR.BROJ: 2104/08-02-22-01

U Sutivanu, 11. veljače 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Silvija Lukšić Pancirov

Silvija Lukšić Pancirov

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 14. veljače 2022. godine, a stupio je na snagu dana 21. veljače 2022. godine.

RAVNATELJICA:

Dolores Ljubetić

Dolores Ljubetić



**PROGRAM MJERA
POVEĆANE
SIGURNOSTI U
DJEČJEM VRTIĆU
BABARIN**

(Prilog Pravilniku o kućnom redu Dječjeg vrtića Babarin)

SIGURNOSNA LISTA PROVJERE ODGOJITELJA

- Provjeriti gdje se nalazi najbliža oprema za gašenje požara u objektu,
- Provjeriti ima li u odgojnoj skupini po dijete opasnih sredstava, materijala.
- Provjeriti jesu li sve utičnice zaštićene.
- Provjeriti gdje se nalazi ormari za pružanje prve pomoći.
- Provjeriti igračke i namještaj i otkloniti ili prenamijeniti iste tako da ne predstavljaju opasnost za dijete.
- Provjeriti što treba učiniti u slučaju vatre/požara.
- Svakodnevno provjeriti prostor u kojem borave djeca i sve nepravilnosti, kvarove i potencijalne opasnosti javiti ravnatelju ili stručnoj službi.
- Voditi brigu o higijeni prostora, igračkama i materijala.
- Ne ostavljati djecu bez nadzora kada rade s materijalom poput sjemenki, piljevine i sl.
- Prilikom korištenja prehrambenih namirnica u radu s djecom, voditi računa o higijeni prostora: mjesta pripreme, ruku sudionika, pribora, posuda, materijala i namirnica.
- U prostoru gdje borave djeca nije dopuštena uporaba električnih i plinskih aparata (kuhala, pekača, mikser itd).
- Djecu nikad ne ostavljati bez nadzora (spavanje, odlazak u sanitarni prostor).

MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

- Dijete u Vrčić može dovesti ili odvesti isključivo punoljetna osoba. Ukoliko je roditelj spriječen, može pisano ovlastiti maksimalno 3 osobe koje mogu dovoditi/odvoditi dijete umjesto njega. Osobu koju odgojitelj prvi put vidi, odgojitelj treba zatražiti identifikacijsku ispravu.
- U slučajevima kad odgojitelj zapazi neku povredu djeteta, treba pitati roditelje što se dogodilo i zabilježiti informaciju u pedagošku dokumentaciju, ovisno o kojoj vrsti ozljede se radi (opekline, gips, šavovi i sl.) te zatražiti potvrdu od liječnika da smije pohađati vrčić.

- U slučajevima sumnje na nasilje nad djetetom ili zlostavljanje djeteta, odgojitelj se obavezno treba obratiti stručnoj službi Vrtića.
- U slučaju razvoda roditelja, do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u Vrtić i donositi odluke vezane za dijete.
- Odgojitelj treba redovito provjeriti i ažurirati podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.

MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA

- Sigurnost djeteta prva je zadaća svih radnika Vrtića.
- Primarna mjera sigurnosti je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostor, mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te, ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme odsutnosti.
- U razdobljima preklapanja odgojitelja u odgojnoj skupini, oba su obvezna provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom.
- Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskog poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu,

METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE

- Odgojitelj ima obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta.
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom, potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja ne odmaraju na način da ne ometaju djecu koja odmaraju.
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereni: dovoljno zraka, topline, svjetlosti, bez propuha, s prikladnom posteljinom, individualno označenom za svako dijete, prikladnim pokrivačima.

- Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame, mijenjanje pelena u jasličkim skupinama).
- U slučaju da dijete koje je leglo, nakon kraćeg vremena ne pokazuje znakove sna i želi ustati iz kreveta, ono ustaje i pridružuje se ostaloj djeci koja ne odmaraju.
- Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
- Ako odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta prilikom spavanja poput povišene tjelesne temperature, promjene u disanju i slično, dužan je odmah pružiti djetetu prvu pomoć, te po potrebi obavijestiti stručnu službu i/ili roditelja. U situacijama koje ugrožavaju djetetovo zdravlje i život, obavještava se Hitna medicinska pomoć na broj 194 ili 112.
- Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

POSTUPCI I MJERE SIGURNOSTI PRI KORISTENJU IGRALIŠTA I VANJSKOG PROSTORA

- Zelene površine i prilazi Vrtiću trebaju biti redovito održavani. Spremačica iz jutarnje smjene obilazi vanjski prostor, terase i igralište te uklanja nedostatke i opasnosti.
- Boravak djece na zraku je svakodnevna potreba i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
- Prije izlaska djece, odgojitelj treba djecu upisati u evidencijsku listu prisutnosti,
- Odgojitelji, prije izlaska s djecom, dogovaraju pravila i granice korištenja igrališta, provjeravaju imaju li sva djeca odgovarajuću odjeću i obuću, prema potrebi zaštitu od sunca ili hladnoće, te kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite.
- Odgojitelji trebaju voditi računa o količini tekućine koju su djeca uzela, a posebno pri visokim temperaturama te podsjećati djecu na pijenje vode.
- Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave koju djeca koriste na igralištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti djecu.

MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTICA

- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan Vrtića.
- Prijevoz u svrhu programa može biti grupno organiziran autobusom koji odgovara svim zakonskim zahtjevima za prijevoz djece.
- U slučaju grupnog putovanja autobusom, djeca na događanje odlaze u pratnji odgojitelja i stručnih suradnika.
- Ukoliko djeca na program dolaze u pratnji roditelja, na mjestu događaja prepuštaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom trajanja programa, a po završetku ih preuzimaju roditelji.

MJERE POSTUPANJA UKOLIKO RODITELJ NE DODE PO DIJETE NAKON ZAVRŠETKA RADNOG VREMENA VRTIĆA

- Odgojitelj treba pokušati uspostaviti telefonski kontakt s roditeljem.
- Ukoliko nije moguće dobiti roditelje, kontaktiraju se osobe koje je roditelj pisano ovlastio za preuzimanje djeteta.
- Obavještava se ravnatelj ili dostupni stručni suradnik.
- Nakon proteklog sata, poziva se policija i obavještava o prethodno poduzetim radnjama te se nadalje postupa prema uputama dobivenim od policije.
- Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, stručni suradnici obaviti će s istima razgovor radi utvrđivanja razloga takvog postupanja.
- Odgojitelj o događaju sastavlja zapisnik.

VAŽNO:

Prilikom postupanja prema ovim mjerama odgojitelj treba djelovati umirujuće na dijete.

MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

- Svi radnici dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko objekta, osobito ako iste nisu korisnici usluga.
- Obratiti pozornost na zatvaranje sporednih ulaza u Vrtić.
- Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah obavijestiti policiju.

POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA

- Odgojitelj treba pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim korisnicima usluga, već ga odvesti na drugo mjesto i za to vrijeme osigurati drugu osobu za boravak s djecom te obavijestiti stručnog suradnika.
- Uvijek, a naročito kod osjećaja da je roditelj nezadovoljan, koristiti “ja – poruke” i aktivno slušanje.
- Ne zauzimati unaprijed “obrambeni stav” već saslušati roditelje do kraja i reći: “Sada nisam u mogućnosti o tome razgovarati, ali možemo se dogovoriti za razgovor u vrijeme kada nisam s djecom”.
- Ukoliko stručni suradnik nije prisutan u smjeni, uputiti roditelja prvom prilikom na individualni razgovor u stručnu službu.
- Nikad se ne upuštati u rasprave s roditeljima, posebno ne pred djecom.
- Nikada ne komentirati roditelja ili dijete pred djecom ili drugim roditeljima.
- U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili drugog radnika, potrebno je odmah pozvati policiju.
- Odmah nakon događaja sastaviti zapisnik o događaju.

POSTUPANJE U SLUČAJU NA ZLOSTAVLJANJE DJETETA

Prema odredbama Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, pod pojmom nasilja podrazumijevamo:

- primjena fizičke sile ili psihičke prisile na integritet osobe,
- izazivanje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva,
- fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne,
- verbalni napadi, vrijeđanje, psovanje, nazivanje pogrđnim nazivima i drugi oblici uznemiravanja,
- spolno uznemiravanje,
- uhođenje,
- protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećom osobom,
- otuđenje ili uništenje imovine ili pokušaj da se to učini.

Odgojitelj, stručni suradnik ili bilo koji radnik koji uoči neki od znakova nasilja, zlostavljanja ili uznemiravanja djeteta postupa shodno:

- Zakonu o zaštiti nasilja u obitelji,
 - Kaznenom zakonu,
 - Obiteljskom zakonu,
 - Izvoru informacija (pisani materijali) u vrtiću, ako ukazuju na znakove zlostavljanja ili zanemarivanja.
-
- Ukoliko su kod djeteta uočene ozljede i modrice, odgojitelj će obavijestiti stručnog suradnika, zdravstvenog voditelja i/ili ravnatelja i nakon toga obvezno obaviti razgovor s roditeljima i upisati sve podatke u pedagošku dokumentaciju. Razgovor će se obaviti u prisutnosti stručnog suradnika ili ravnatelja i to senzibilno, u interesu djeteta i bez izražavanja sumnje u roditelja.
 - Istovremeno po uočenim znacima, prijaviti stručnim suradnicima, uz pregled djeteta od strane zdravstvene voditeljice, sastaviti zapisnik i procijeniti mogućnosti nastanka ozljede, samostalno ili uz konzultacije.
 - Ukoliko se isti znaci ponove, a postoji sumnja da su nastali zlostavljanjem, odgojitelj će izvijestiti stručnog suradnika, koji će procijeniti daljnji postupak te kontaktirati Centar za socijalnu skrb.
 - Prijava je obvezna i kad su ozljede česte, a roditelji negiraju ili navode izgovore kao što su: nespretnost, česti padovi djeteta ili ne žele razgovarati o tome. Također, posebnu pozornost treba obratiti na promjene u ponašanju djeteta – povučenost, agresivnost, regresne faze, razgovor s lutkom, karakteristični dječji crteži koji odgojitelju i stručnom suradniku uzrokuju sumnju na zlostavljanje.
 - Kao u svim mjerama, obvezna je izrada zapisnika s poduzetim i planiranim postupcima u skladu sa zakonskim odredbama.

ZANEMARIVANJE DJETETA

- Ukoliko odgojitelj uoči zanemarivanje primarnih potreba djeteta, kao npr. fizički neuredno, prljavo ili pothranjeno dijete kao i ponašanja koja upućuju na emocionalno, psihičko zanemarivanje (izraziti strah, povučenost, samookrivljavanje...), pozvat će stručnog suradnika i/ili zdravstvenu voditeljicu, ovisno o problemu.
- Pozvani stručni suradnik i/ili zdravstvena voditeljica obaviti će s roditeljima razgovor i utvrditi moguće uzroke.

- Ukoliko se situacija ponovi, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja uočenih problema, ravnatelj ili stručni suradnik će izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretnom slučaju unijeti u zapisnik.
- Svaku sumnju odgojitelj će evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji kao i mjere poduzete prema roditeljima u suradnji sa stručnim suradnicima. Svi uključeni dužni su sastaviti zapisnik o konkretnom slučaju te poduzetim mjerama shodno svom djelokrugu rada.

POSTUPANJE S RODITELJEM U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ako odgojitelj procijeni da je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju te nije sposoban preuzeti dijete, treba poduzeti sljedeće mjere:

- Osigurati osobu koja će ostati s djecom u odgojnoj skupini te obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika.
- Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da dođe po dijete.
- Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati osobe koje su pisano ovlaštene da mogu preuzeti dijete.
- U slučaju da se nikog od navedenih osoba ne može dobiti, kontaktirati policiju (192 ili 112) te ih informirati o situaciji.
- Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
- Ukoliko je roditelj agresivan ili odbija suradnju, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju te ravnatelja i stručnog suradnika.
- U pedagošku dokumentaciju unijeti kratki opis situacije te napisati zapisnik.
- Stručni suradnik će sljedeći dan pozvati oba roditelja na razgovor kojem će prisustvovati i odgojitelj.
- O razgovoru se sastavlja zapisnik.

MJERE POSTUPANJA ODGOJITELJA U SLUČAJU NESTANKA DJETETA

- Zadržati prisebnost, ne paničariti.
- Razmisliti i pokušati se prisjetiti kada je i gdje zadnji put viđeno dijete.

- Provjeriti prostor sobe dnevnog boravka i sanitarije te ostala mjesta na kojima dijete voli boraviti.
- Zbrinuti ostalu djecu – prepustiti ih drugom odgojitelju. Nakon toga, provjeriti sva ulazna vrata i prema tome organizirati pretraživanje vanjskih prostora,
- Tražiti pomoć od stručnih suradnika i organizirati potragu izvan uobičajene putanje kretanja.
- Nakon detaljnog pretraživanja igrališta i prostorija, obavijestiti roditelja putem telefona o nastalom događaju (prema uputama stručnog suradnika).
- Obavijestiti ravnatelja te proširiti potragu na adresu stanovanja, naselje i ostale moguće pravce kretanja (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake ili djeda, mjesto gdje se voli igrati i sl.
- Ukoliko dijete nije pronađeno, ravnatelj obavještava policiju nakon čega se postupa sukladno dobivenim naputcima.
- Po pronalasku djeteta, svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu, objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka te poduzetim radnjama (postupcima).

POSTUPANJE U SLUČAJU OPASNOSTI U VRTIĆU

- Izlazi za slučaj nužde vidljivo su označeni i slobodni.
- U slučaju opasnosti (npr. požar, potres) nužno je brzo napustiti objekt i postupiti prema uputama voditelja evakuacije sukladno Planu evakuacije Vrtića.
- Ići direktno u predviđeno sigurno područje i provjeriti jesu li sva djeca na broju.
- U objekt se vratiti tek nakon dozvole nadležnih službi.
- Za vrijeme oluje odmaknuti se od staklenih površina (prozori, ogledala). Odgojitelj čuva djecu na okupu u sigurnijem dijelu sobe.

POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epileptični napad, gušenje stranim tijelom, tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, oku, grlu, uhu, alergijske reakcije, toplinski udar...

Prvu pomoć treba pružiti i kod povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, a primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći.

- Ponašanje u slučaju ozljede:
 - pomoći djetetu
 - ostati miran
 - umiriti dijete
 - pozvati stručnu službu
 - po potrebi pozvati Hitnu pomoć
 - obavijestiti roditelja o događaju
 - dijete ni u kojem slučaju ne ostavljati bez nadzora odrasle osobe,

- Ukoliko je dijete potrebno prevesti u dom zdravlja ili bolnicu, a stanje ne zahtijeva pozivanje Hitne pomoći, roditelj dolazi po dijete i vodi ga u potrebnu zdravstvenu ustanovu.
- U svim objektima nalaze se ormarići za prvu pomoć koji se redovito popunjavaju potrebnim materijalom.
- U svim situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (koristiti zaštitne rukavice).
- Odgojitelj je dužan obavijestiti zdravstvenu voditeljicu o ozljedi, koja će evidentirati ozljedu u evidenciji ozljeda.
- Odgojitelj je dužan ozljedu evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji.

VAŽNO:

U svakom objektu rade djelatnici osposobljeni za pružanje prve pomoći. U slučaju da se određeni materijali iz ormarića prve pomoći potroše ili su pri kraju, radnik koji to uoči, dužan je odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili ravnatelja, kako bi sadržaj pravovremeno bio nadomješten potrebnim utrošenim materijalom

