

DV MARJAN SPLIT

Put sv. Mande 11, 21000 Split

KLASA: 601-01/22-01/01

URBROJ: 2181-1-295-01-22-131

U Splitu, 23.09.2022. god.

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

DJEČJEG VRTIĆA MARJAN

- 2022./2023. pedagoška godina -



Ravnateljica:

Ani Mrnjavac

mr.Ani Mrnjavac, prof.

SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. NOSITELJI PROGRAMA:	4
3. PROVODITELJI PROGRAMA:	4
4. CILJ PROGRAMA:	5
5. PODRUČJA ZAŠTITE DJETETA	6
5.1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA	7
5.1.1. MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA.....	7
5.1.2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA	8
5.1.3. METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU	9
5.1.4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU	10
5.1.5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO-OBRAZOVNIM I SPORTSKO- REKREATIVNIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA.....	11
5.1.6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE	12
5.1.7. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA KOJE NISU ZAPOSLENICI VRTIĆA I OSOBA KOJE NISU KORISNICI USLUGA VRTIĆA	12
5.1.8. POTREBA ZA EVAKUACIJOM I SPAŠAVANJEM DJECE	13
5.2. UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA	13
5.2.1. NEDOLAZAK RODITELJA PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA	13
5.2.2. BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA	14
5.2.3. POSTUPANJE S AGRESIVNIM DJETETOM U VRTIĆU	15
5.2.4. POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA	16
5.2.5. POSTUPANJE S RODITELJIMA ČIJE PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA (alkohol, PTSP ili neko drugo stanje prilikom kojeg je narušena sposobnost rasuđivanja i pravilnog reagiranja)	17
5.2.6. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA.....	17
5.2.7. POSTUPAK PEDAGOŠKE OPSERVACIJE	20
5.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE	22
5.3.1. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDE I PRUŽANJA PRVE POMOĆI	22
5.3.2. MJERE POSTUPANJA KOD BOLESNOG DJETETA.....	23
5.3.3. MJERE POSTUPANJA KOD POJAVE ZARAZNE BOLESTI ILI EPIDEMIJE	23
5.3.4. MJERE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.24
5.3.5. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI.....	25
5.3.6. STANDARDI HIGIJENE I ČISTOĆE UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA	26
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	27

7. EVALUACIJA PROGRAMA	28
8. PRILOZI.....	28
SZ-P1	29
SZ-P2	32
SZ-P3	33
SZ-P4	34
SZ-P5	35
SZ-P6	36
SZ-P7	37
SZ-P8	38
SZ-P9	39
SZ-P11	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
SZ-P12	41
SZ-P13	42

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program u dječjem vrtiću Marjan Split prihvaćen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća održanog dana 28. rujna 2022. te istoga dana razmatran i usvojen na sjednici Upravnog vijeća.

1. UVOD

Odgojno-obrazovni rad u Dječjem vrtiću Marjan utemeljen je na vrijednostima koje promiče Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a koje usmjeravaju odgojno-obrazovni rad prema osiguravanju individualne i društvene dobrobiti svih sudionika u tom procesu. Želimo omogućiti uvjete za zadovoljavanje temeljnih potreba i prava djece, poglavito na siguran rast i razvoj te odgoj i obrazovanje u multidimenzionalnim, dinamičnim, interaktivnim i kontekstualnim procesima i okruženju.

Imajući u vidu shvaćanje djeteta kao cjelovitog bića te prihvaćanje integrirane prirode njegova učenja kao i osobnu, emocionalnu, tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit djeteta, naša je odgovornost osigurati uvjete u kojima će se dijete, ali i odgojitelj, osjećati sigurno i zaštićeno. U novije vrijeme možemo govoriti i o sve većoj opasnosti koja proizlazi iz suvremenog načina življenja te je iz istog razloga nužno pojačati mjere sigurnosti u svakom našem objektu i oko njega, kao i prevenirati planiranim aktivnostima nepoželjne i/ili opasne situacije za dijete. S tim ciljem je osmišljen Sigurnosno-zaštitni i preventivni program u DV Marjan, koji je dio Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

2. NOSITELJI PROGRAMA:

- Ravnateljica
- Stručno-razvojna služba

3. PROVODITELJI PROGRAMA:

- Odgojitelji
- Ostali zaposlenici

4. CILJ PROGRAMA:

- zaštita sigurnosti i zdravlja djece za vrijeme boravka u vrtiću,
- poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika,
- osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje prema sebi i drugima, uz poštivanje osnovnih ljudskih vrijednosti i prava

Sigurnost djece kao profesionalna obveza svih zaposlenika usklađena je sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programom odgojno-obrazovnog rada.

Cilj ovog Programa ostvarivat će se na različitim razinama ovisno o subjektima koji ga realiziraju, a u svrhu sigurnosti i zaštite djece:

ODGOJITELJI:

- Timskom suradnjom odgojitelja i stručnog tima utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju glede sigurnosti djeteta u vrtiću
- Educirati odgojitelje o postupanju u rizičnim situacijama i adekvatnu evidenciju putem protokola postupanja

DJECA:

- Kroz odgojno-obrazovne sadržaje i ciljane projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina, nenasilno rješavanje sukoba, odgoj za i o dječjim pravima, poticanje zdravih stilova života –sport, ekologija, zdrava prehrana i sl.)

RODITELJI:

- Informiranje roditelja o Sigurnosno-zaštitnom i preventivnom programu u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika
- Uključivanje roditelja u neke odgojno-obrazovne sadržaje s djecom, tematske projekte, aktivnosti u posebnim programima
- Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja:
edukativni rad s roditeljima (tematske radionice i predavanja, edukativni letci i brošure, CAP radionice, Program radionica za roditelje „Rastimo zajedno“,

individualni savjetodavni rad, Savjetovalište za roditelje, web stranica DV Marjan, online savjetovanje i sadržaji namijenjeni roditeljima, itd.)

SURADNICI NA PROGRAMU:

- Međusobno povezivanje svih nositelja i provoditelja Programa
- Izrada plana i zadaća po radnim grupama unutar nositelja Programa (protokoli postupanja)
- Objedinjavanje izrađenih protokola i osiguravanje dostupnosti zaposlenicima
- Praćenje primjene donesenih protokola, suradnja s ravnateljem DV Marjan
- Suradnja s vanjskim institucijama i suradnicima
- Evaluacija Programa

5. PODRUČJA ZAŠTITE DJETETA

1.1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA:

- Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete
- Kod boravka djece u vrtiću (u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorijama vrtića)
- Kod boravka djece izvan vrtića: šetnje, posjete, izleti, odgojno-obrazovni i sportsko-rekreativni programi, zimovanje
- Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba koje nisu zaposlenici vrtića i osoba koje nisu korisnici usluga vrtića
- Potreba za evakuacijom i spašavanjem djece

1.2. UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA:

- Nedolazak roditelja po dijete nakon radnog vremena vrtića
- Bijeg djeteta iz vrtića
- Postupanje s agresivnim djetetom u vrtiću
- Postupanje u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja
- Postupanje kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
- Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje
- Diskretni osobni zaštitni postupci (obiteljski rizični čimbenici, borba roditelja za skrbništvo nad djetetom, psihičke bolesti roditelja,...)
- Sprječavanje zlouporabe vizualnog materijala snimljenog u vrtiću

1.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA:

- Postupanje kod povrede djece i pružanja prve pomoći
- Postupanje kod bolesnog djeteta
- Postupanje kod epidemija
- Mjere sigurnosti u prehrani
- Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora

NAPOMENA: Navedena područja zaštite djece regulirana su pratećim ugovorima, izjavama, suglasnostima, protokolima i dopisima, koji su navedeni u Prilogu na kraju Programa.

RAZRADA PODRUČJA ZAŠTITE DJETETA

5.1. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA

5.1.1. MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

1. Članovi stručnog tima kod inicijalnih intervjua s roditeljima novoprimitljene djece informiraju roditelje o dogovorenim pravilima našeg Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.
2. Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj daje punomoć.
3. Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgojitelj će od nje tražiti osobne podatke (osobna iskaznica) te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.
4. Razvedeni roditelji (jednoroditeljska obitelj) ili roditelji u postupku razvoda trebaju stručnom timu dostaviti rješenje o razvodu braka i skrbništvu nad djetetom pri upisu u Vrtić. Ukoliko je naknadno došlo do pokretanja postupka razvoda, roditelj dostavlja psihologu ili pedagogu potvrdu sa Suda ili CZSS. Temeljem rješenja o razvodu i skrbništvu nad djetetom roditelj ostvaruje pravo susreta i druženja s djetetom, ali izvan prostora ustanove. Oba roditelja imaju pravo doći u vrtić po dijete, a ukoliko roditelji nisu postigli dogovor, postupat će se po Odluci CZSS ili po Rješenju Općinskog suda o načinu viđanja djeteta s roditeljima. Do donošenja konačne presude, navedeno se odnosi i na privremenu mjeru.

5. Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
6. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgojitelju druge odgojne skupine, dužan je predati evidenciju o dnevnoj nazočnosti djece s eventualnim specifičnostima o pojedinom djetetu.
7. Odgojitelj redovito najmanje dva puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
8. U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojatelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenog voditelja.
9. S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

5.1.2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORA VKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORA VKA I DRUGIM PROSTORI JAMA VRTIĆA

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
2. Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka,...).
3. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjavanja te ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost drugog odgojitelja (ili ukoliko to nije moguće druge odrasle osobe) za vrijeme dok je odsutan.
4. Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju izbjegavati koristiti mobilne telefone, osim u nužnim situacijama. Isto tako odgojatelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
2. Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti. Police s igračkama trebaju biti stabilne.
3. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
4. Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.

5. Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračka odgojitelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu u skupini (preporuča se savjetovanje s pedagogom ili zdravstvenim voditeljem).
6. Odgajatelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
7. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.
8. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
9. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
10. Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana.
11. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
12. Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi.
13. Kućni majstor i pomoćnice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova –prohodnost umivaonika i zahodskih školjki.
14. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuču ili zaštitnu navlaku na obući.
15. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
16. Kućni majstor provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme.
17. Prema zakonskim rokovima rade se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužen kućni majstor.
18. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
19. U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se voditelj objekta ili uprava vrtića (021/396-275), koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.
20. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića zapisuju u bilježnicu kućnih majstora, koji potom određuju prioritet poslova. Kućni majstori u DV Marjan:
DV Mandalina - Zoran Drakulić – 091 3962760
DV Koralj - Tomislav Perković – 098 581030

5.1.3. METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

1. Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja razvojnih potreba djeteta.
2. Individualne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.

3. Planirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju na način da ne ometaju djecu koja koriste dnevni odmor (mirne aktivnosti).
4. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereno pripremljeni (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete i sl.).
5. Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.).
6. Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima neprogutane hrane u ustima.
7. Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.
8. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog voditelja.
9. Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

5.1.4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

1. Sva dvorišta, odnosno igrališta dječjih vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište i imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem.
2. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće, snijeg...).
3. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju, za što su odgovorni odgojitelji.
4. Prije izlaska djece odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
5. Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
6. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Listu dnevne nazočnosti.
7. Odgojitelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
8. Prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
9. Pri izlasku na igralište, odgojitelj zajedno s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.

10. Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda.
11. Odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi.
12. Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima udara djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja i slično).
13. U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
14. U slučaju ozbiljnijih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgojitelja, zdravstvenu voditeljicu).
15. Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

Šetnje i posjeti

1. Šetnje s djecom u bližu okolicu i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.
2. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjeti) u pratnji jedne skupine djece nalazi se jedan odgojitelj i druga odrasla osoba (drugi odgojitelj ili pomoćnica ili roditelj).
3. Ukoliko posjet uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (poštivati zakonsku regulativu – broj djece, sigurnosni pojasevi...). Prijevozna sredstva moraju biti certificirana za siguran prijevoz djece.

5.1.5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO-OBRAZOVNIM I SPORTSKO-REKREATIVNIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA

1. Odgojitelji su dužni informirati roditelje o sudjelovanju djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića (Olimpijski festival dječjih vrtića, Kulturno-umjetničke igre mladih, nastupi prilikom gradskih manifestacija i sl.).
2. Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
3. Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
4. Ukoliko je organiziran grupni prijevoz, djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja.

5. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju.
6. Ukoliko se radi o rekreativno-sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja borave i sportski voditelji organizatora.
7. Ovisno o dogovoru, tijekom puta za putnike vrtić osigurava hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

5.1.6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje u organizaciji vrtića.
2. Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja, članova stručnog tima te voditelja puta (putnička agencija), koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na zimovanju.
3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj. Uz odgojitelja u pratnji djece je i član stručnog tima vrtića.
4. Odgojitelj roditeljima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci.
5. Ukoliko se zimovanje organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu i suglasnost roditelja o dopuštenju za odlazak na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića, ovjerenu kod javnog bilježnika.
6. Prije svakog putovanja vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
7. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
8. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
9. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
10. Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
11. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje, člana stručnog tima ili dijete.

5.1.7. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA KOJE NISU ZAPOSLENICI VRTIĆA I OSOBA KOJE NISU KORISNICI USLUGA VRTIĆA

1. Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.

2. Svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se u 9.00 sati, čime se nadzire ulazak osoba u objekt dječjeg vrtića.
3. Nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te ukoliko se takvu osobu zatekne u vrtiću treba upitati za njezine namjere i službeno dopuštenje.
4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite voditeljicu objekta ili nekoga od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratite do izlaza.
5. Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.
6. Pomoćnice na kraju radnog vremena provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

5.1.8. POTREBA ZA EVAKUACIJOM I SPAŠAVANJEM DJECE

1. U slučaju požara ili nekih drugih izvanrednih situacija koje mogu biti opasne za život djece ili zaposlenika primjenjuje se Plan evakuacije i spašavanja djece.
2. U tu svrhu dužnost vrtića je obavljati Praktičnu vježbu evakuacije i spašavanja djece i to najmanje jedanput u dvije godine, a prema procjeni i češće.
3. Prema Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, i 154/14), donesen je Pravilnik o zaštiti na radu DV MARJAN Split iz 2017.g., a temeljem istog doneseni su Planovi evakuacije i spašavanja osoba i imovine ugroženih izvanrednim situacijama.

5.2. UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA

5.2.1. NEDOLAZAK RODITELJA PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA

POSTUPCI ODGOJITELJA:

-obvezno je kontinuirano provjeravati brojeve telefona i mobitela roditelja te unositi promjene, a posebno provjeravati podatke o osobi kojoj se dijete predaje.

U slučaju nedolaska roditelja nakon radnog vremena:

-pokušajte uspostaviti kontakt s roditeljima putem telefona ili mobitela

-pokušajte uspostaviti kontakt s osobom koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete iz vrtića

-ostavite mogućnost (30-60 min.) da je roditelja nešto nepredvidivo spriječilo u dolasku po dijete

-obavijestite ravnateljicu ili nekog od članova stručnog tima

- pozovite policiju te objasnite koje ste sve radnje poduzeli
- daljnje postupanje po uputama policije

VAŽNI TELEFONSKI BROJEVI:

POLICIJA, HITNA POMOĆ, VATROGASCI: **112**

1. POLICIJSKA POSTAJA SPLIT: 021/ 504-510

RAVNATELJ: Uprava DV Marjan 021/ 396-275, 021/ 396 – 276, mob 091 562550

5.2.2. BIJEG DJETETA IZ VRTIĆA

U situaciji da odgojitelj otkrije da djeteta nema važno bi bilo:

- zadržati prisebnost, ne paničariti
- provjeriti još jednom prostor igrališta i skupine, sanitarije, blagovaonice i ostale prostore
- obavijestiti ravnateljicu te organizirati **krizni tim** (ravnateljica, stručni tim)
- krizni tim utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem traženja:
 - zaposlenike koji pretražuju prostorije vrtića, odgojitelje koji pretražuju igralište (moguće je pretpostaviti da se dijete skrilo)
 - zaposlenike koji u zadanim smjerovima traže dijete, pri čemu se posebna pozornost obraća na: izgled djeteta (opis), dijete bez pratnje, dijete u prisustvu sumnjive osobe
 - zaposlenike koji kreću u smjeru adrese stanovanja djeteta
- ravnateljica, član stručnog tima ili odgovorni odgojitelj organizira kontakt s roditeljima telefonom/mobitelom te ih obavještava o događaju i od roditelja prikuplja podatke o djetetu koji olakšavaju traženje
- ravnateljica, član stručnog tima ili odgovorni odgojatelj obavještava policiju, daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama
- ravnateljica kontaktira s medijima i nadležnim ustanovama (ostali zaposlenici ne daju nikakve informacije bez suglasnosti ravnateljice); medijima se daju samo činjenice, traži se profesionalnost u informiranju (zabranjuje fotografiranje i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja, a na isti način osigurava se i zaštita Vrtića)
- po završetku krize provodi se **kratka krizna intervencija** –psiholog ili druga educirana osoba provodi razgovor sa sudionicima događaja
- odgojitelj zajedno s jednom osobom iz kriznog tima piše **izvješće** –s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacija.

5.2.3. POSTUPANJE S AGRESIVNIM DJETETOM U VRTIĆU

1. Postupci odgojitelja kad uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kad je dijete izvan kontrole emocija (ispadi bijesa) su sljedeći:

- ukoliko odgojitelj ne uspijeva dijete smiriti u sobi, treba ga izvesti izvan sobe uz obvezno osiguranje druge odrasle osobe s ostalom djecom

- potrebno je ukloniti sve predmete kojima se dijete može ozlijediti

- u slučaju nasilja među djecom treba se odmah prekinuti aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć druge osobe ili stručnih suradnika

- potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, obavijestiti roditelje te pružiti pomoć i drugoj djeci svjedocima nasilja

- potrebno je što žurnije razgovarati i s djetetom koje je počinilo nasilno ponašanje, isti dan dogovoriti razgovor s roditeljima, upoznati ih s događajem te savjetovati

- odgojitelj i stručni suradnici dužni su napisati službenu zabilješku.

2. Ako uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgojitelja smatraju kako trebaju pomoć stručnog tima, dužni su obavijestiti pedagoga ili psihologa predočujući bilješke o ponašanju djeteta iz knjige pedagoške dokumentacije; zapažanja sadrže: a) što je prethodilo agresivnom ponašanju, b) opis ponašanja, c) kako se situacija razriješila tj. kakve su bile intervencije odgojitelja.

3. Stručni tim zajedno s odgojiteljem donosi plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

Poslovi odgojitelja: uz podršku stručnog tima donosi plan rada s djetetom koji uključuje:

- promjene u organizaciji rada i prostora

- plan individualiziranog rada s djetetom

- plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja

- plan suradnje s roditeljima

- plan suradnje sa stručnim timom

- plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića).

Poslovi pedagoga su:

- pomaže odgojiteljima u osmišljavanju aktivnosti kojima bi se preveniralo agresivno ponašanje (igre opuštanja, relaksacije, usvajanje socio-emocionalnih vještina i dr.), prati njihovo provođenje i učinke
- pomaže odgojiteljima u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati provođenje i učinak
- pomaže odgojiteljima u evidentiranju i dokumentiranju svih podataka
- organizira edukacije i stručne podrške odgojiteljima.

Poslovi psihologa su:

- provodi psihodijagnostičku obradu djeteta, procjenjuje potrebu dodatne kliničke dijagnostike te po potrebi surađuje s kliničkim psiholozima i dr. stručnjacima
- surađuje s roditeljima djeteta pružajući savjetodavnu i psihološku podršku
- provodi intervencijske postupke u grupi ili individualno s djetetom
- u odnosu na drugu djecu u skupini: prati komunikaciju u grupi, odnose među djecom te pomaže odgojiteljima u vrednovanju i unosi promjene u taj aspekt rada
- organizira edukaciju i stručnu podršku odgojiteljima i roditeljima

Stručni tim se nalazi, zajedno s odgojiteljima, jednom mjesečno na timskim dogovorima s ciljem razmjene informacija, evaluacije dosadašnjih postupaka te dogovaranja novih. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.

5.2.4. POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu za pomoć kod djece.
2. Zavisno o problemu o kojem je riječ, može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na odgovornu osobu (ravnatelj, stručni suradnik).
3. U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili pomoćno osoblje potrebno je pozvati policiju na broj 112.
4. Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, napraviti zapisnik i navesti očevice događaja.
5. Kontaktirati tim za potporu koji čine ravnatelj te članovi stručnog tima od kojih bar jedan treba odmah reagirati po saznanju na događaj.
6. Situaciju nikad ne komentirati pred djecom ili drugim roditeljima.

5.2.5. POSTUPANJE S RODITELJIMA ČIJE PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA (alkohol, PTSP ili neko drugo stanje prilikom kojeg je narušena sposobnost rasuđivanja i pravilnog reagiranja)

1. Ukoliko po dijete dođe roditelj pod utjecajem alkohola, droga ili u mentalnom stanju u kojem je narušena njegova sposobnost pravilnog reagiranja i rasuđivanja (tetura, teško mu je snalaziti se i kretati po prostoru, ne govori razgovjetno, pogled mu je zamućen, ponaša se na potencijalno opasan način za dijete,...), odgojitelj NE predaje dijete.
2. Zbrinuti ostalu djecu iz skupine na način da se osigura odrasla osoba koja će ostati s njima (odgojitelj, pomoćnica ili druga odrasla osoba).
3. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da on dođe po dijete.
4. Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati osobe koje je roditelj naveo u "izjavi" da mogu doći po dijete.
5. Ako se ne uspije nikoga dobiti, kontaktirati ravnateljicu.
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
7. Ukoliko je roditelj pojačano agresivan ili nesurađujući, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju, ravnateljicu ili nekog od članova stručne službe.
8. U normativnu pedagošku dokumentaciju treba unijeti kratak opis situacije.
9. Stručni tim drugog dana obvezno treba pozvati oba roditelja na razgovor.

5.2.6. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

NAPOMENA:

Prema Obiteljskom zakonu svatko je dužan obavijestiti Centar za socijalnu skrb u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebno o svim oblicima zlostavljanja.

Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji zdravstveni djelatnik, djelatnik socijalne skrbi, psiholog, socijalni radnik, socijalni pedagog i djelatnik odgojno obrazovne ustanove dužni su policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu prijaviti nasilje za koje su doznali u obavljanju svoje dužnosti. Ukoliko stručnjak ima neka saznanaja o mogućem zlostavljanju djeteta, a nije obavijestio nadležne institucije može kazneno odgovarati kaznom zatvora od 3 mjeseca do 3 g., a snosi i strukovne sankcije. Povjerenje je profesionalna ili zakonska dužnost zadržavanja informacija dobivenih od klijenta. Prijavljivanje zlostavljanja djeteta gotovo uvijek zahtijeva da prekršimo povjerljivost. Po zakonu, dužnost prijavljivanja ima prednost pred dužnosti zadržavanja informacija. Pri procjeni i donošenju odluke o prijavi, dovoljno je da postoji

opravdana sumnja na zlostavljanje, čak i ukoliko stručnjak nema dovoljno informacija da bi u to bio potpuno siguran.

5.2.6.1. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI

1. Odgojitelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja dužan je odmah obavijestiti stručni tim. Član stručnog tima usmeno informira ravnateljicu.
2. Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima te utvrđuje potrebu za prijavom CZSS.
3. Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgojitelji uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta (opservacija traje prema potrebi, a najduže mjesec dana).
4. Pisanu obavijest, tj. potrebu za prijavom pismeno uputiti ravnateljici (dopis 1), koja CZSS upućuje pisanu obavijest (dopis 2).
5. Osoba za kontakt dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS.
6. Ako je kod djeteta evidentirana povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjene od roditelja. Ukoliko je otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi zabilješku.
7. Ako Centar zatraži pismeno mišljenje o djetetu ili obitelji, stručni tim ih upućuje na ravnateljicu te uz njeno odobrenje, piše mišljenje o djetetu.
8. U čitavom postupku izostavlja se ime odgojitelja i PO u kojem se dijete nalazi.
9. Ukoliko druga osoba izrazi sumnju da se dijete zlostavlja ili zanemaruje, toj ćemo osobi pomoći pri poduzimanju koraka u cilju zaštite djeteta.

NAPOMENA: Ovaj protokol primjenjuje se i u svim slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika i to:

- izrazite socijalne deprivacije
- bolesti roditelja koji bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (psih.bolesti, narkomanija, alkoholizam,..)
- odsutnost roditelja, povremena ili trajna, bez adekvatne zamjenske skrbi
- dijete koje proživljava traumatičan razvod roditelja (borba za skrbništvo, prijetnje, nasilje,..)

Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa pohranjuju se u dosje djeteta.

5.2.6.2. DISKRETNI OSOBNI ZAŠTITNI POSTUPCI

1. Odgojitelj je dužan diskretno u individualnim kontaktima s roditeljima pokušati doznati i provjeriti sve važne okolnosti o obiteljskom funkcioniranju.
2. Ukazati na mogućnost djelovanja na djetetovo ponašanje te roditelja uputiti na kontakt s članovima stručnog tima.

5.2.6.3. POSTUPANJA U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA

- nakon dobivene informacije o razvodu, pozvati na razgovor oba roditelja, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanje roditelja sa zakonskim obvezama djelatnika vrtića u nastaloj situaciji
- od roditelja tražiti na uvid rješenja nadležnog CZSS te istoga kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji
- ukoliko se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, ili postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili na relaciji odgojitelj - roditelj u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, obvezno je obavijestiti stručni tim ili ravnateljicu
- član stručnog tima zadužen za kontakte s CZSS kontaktira nadležni CZSS Split i traži pisane informacije o tijeku razvoda
- sve odluke vezane uz dijete donose oba roditelja, u situacijama podijeljenog skrbništva (što je najčešći slučaj): oba roditelja imaju pravo doći u vrtić po dijete, a ukoliko roditelji nisu postigli dogovor, postupat će se po Odluci CZSS ili po Rješenju Općinskog suda o načinu viđanja djeteta s roditeljima; do donošenja konačne presude, navedeno se odnosi i na privremenu mjeru
- ukoliko roditelj kojem je oduzeto skrbništvo dođe po dijete, odgojitelj mu NE predaje dijete
- ukoliko inzistira na preuzimanju djeteta nužno je objasniti mu zakonske okvire i pokazati Protokol
- ukoliko je verbalno agresivan, potrebno je zbrinuti ostalu djecu, osigurati im skrb odrasle osobe (odgojiteljice, pomoćnice...) te nazvati ravnateljicu ili jednog od članova stručnog tima
- u slučaju naglašenije fizičke agresivnosti te postojanja opasnosti ugrožavanja djeteta, predati dijete, što prije zbrinuti ostalu djecu, pozvati policiju i obavijestiti ravnatelja
- ravnatelj ili netko iz stručnog tima obavještava roditelja skrbnika
- nakon razrješenja situacije, odgojitelj, ravnatelj ili djelatnik koji je zaprimio poziv te pozvao policiju, pišu zapisnik o događaju

-ukoliko se roditelj kojem je određena zabrana prilaska djetetu kreće u unutarnjem ili vanjskom prostoru vrtića u vrijeme odgojno-obrazovnog rada, potrebno je obavijestiti ravnatelja ili jednog od članova stručnog tima koji će obavijestiti PP Split ili CZSS Split.

5.2.7. POSTUPAK PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

- pedagoška opservacija se provodi onda kad se kod upisa ili tijekom pohađanja dječjeg vrtića pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta
- o pokretanju opservacija stručni tim obavještava ravnateljicu te roditelje djeteta te ih upućuje na potrebne dodatne specijalističke medicinske preglede
- stručni tim planira i izrađuje orijentacijski plan opservacije (što, tko, kada, način vođenja protokola, bilježaka,..) - u Dodatku
- zabilješke praćenja djeteta od strane odgojitelja i stručnog tima dio su dosjea o djetetu
- pri kraju pedagoške opservacije stručni tim izrađuje mišljenje i daje prijedlog rješenja na dobrobit djeteta, a mogući prijedlozi su sljedeći:
 - da dijete ostane u skupini gdje je i upisano, s preinakama u vidu smanjenja vremena boravka u skupini
 - da se djetetu ponudi redovna skupina s pojačanim defektološkim tretmanom unutar DV Marjan
 - daje se prijedlog za ispis ukoliko vrtić nema osigurane uvjete u kojima može zadovoljiti posebne potrebe djeteta
- za novoupisanu djecu postupak pedagoške opservacije provodi se u trajanju od tri mjeseca, a za djecu koja su već bila praćena, u trajanju od jednog mjeseca

O predloženom prijedlogu se informira ravnatelj.

Matični tim, ili po potrebi prošireni tim, u razgovoru informira roditelje o donesenom prijedlogu i uručuje mu primjerak napisanog mišljenja.

DODATAK:

ORIJENTACIJSKI PLAN I PROGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

1. FAZA:

Sustavno promatranje, bilježenje i dokumentiranje djetetova ponašanja, aktivnosti i igre u vrtiću:

- a. opažati djetetovu interakciju sa ostalima
- b. opažati njegov izbor aktivnosti
- c. na temelju opažanja utvrditi JAKE strane (sposobnosti, interesi, potrebe, znanja, suradnja s drugima, iskustva,.. npr. lako uspostavlja kontakt s drugom djecom, uživa u simboličkoj igri, uživa u crtanju bojicama,..)
- d. na temelju opažanja definirati SLABE strane (ometajući čimbenici npr. bojažljivo i nesigurno dok govori, ne iskazuje svoj stav, lako odustaje u zadacima koji zahtijevaju finu motoriku...)
/navedeno opažamo kroz sva razvojna područja/

Sredinom studenoga održava se konzultativni sastanak odgojitelja i stručnog tima vezano za nastavak boravka djeteta u vrtiću.

2. FAZA:

- e. popunjavanje Liste za procjenu ponašanja

Na temelju zaključaka donesenih o općem razvojnom stanju djeteta, izrađuje se / ne izrađuje IOOP (Individualizirani odgojno-obrazovni program). Ciljevi I zadaci doneseni u IOOP-u evaluiraju se svaka tri mjeseca.

3. SADRŽAJ IOOP-a:

- f. definiranje kratkoročnih i dugoročnih ciljeva, aktivnosti i zadataka prema razvojnim područjima koje potičemo
- g. definiranje tehnika praćenja i ostvarivanja programa
- h. definiranje plana postupanja i aktivnosti za ostvarivanje postavljenih zadaća
- i. izrada plana suradnje s roditeljima
- j. jasno definirana uloga i zadaća svih članova stručnog tima
- k. suradnja s vanjskim institucijama

Navedeno će biti dogovoreno u suradnji s roditeljima, s kojima će stručni tim surađivati u više navrata tijekom postupka pedagoške opservacije i izrade Individualiziranog programa. Ukoliko se roditelji slažu sa sadržajem IOOP-a, daju pismenu suglasnost za provođenje navedenih zadataka i ciljeva sa svojim djetetom.

5.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

5.3.1. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDE I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći odnose se na gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi napad, gušenje stranim tijelom, kada se strano tijelo nađe u nosu, uhu ili oku, kada nastane lakša ili teža tjelesna povreda, alergijska reakcija, toplotni udar.....Potrebno je pribrano procijeniti događaj ili stanje i primjeniti stečena znanja iz pružanja prve pomoći.

Kod povišene tjelesne temperature, povraćanja, proljeva, pojave boli, potrebno je promatrati dijete i pomoći mu do dolaska roditelja.

Za djecu čije stanje traži poseban nadzor i postupanje npr. dijabetes ili celijakija, slijediti pisane upute liječnika i zdravstvene voditeljice, voditi brigu da se upute nalaze na mjestu dostupnom samo za odgojitelja, biti odgovoran i suradljiv u zbrinjavanju.

POREMEĆAJ DISANJA ILI RADA SRCA, GUBITAK SVIJEŠTI, POJAVA KRVARENJA, TEŽA POVREDA - potrebno je odmah zvati HITNU POMOĆ, a dijete zbrinuti i pružiti mu pomoć do njihovog dolaska. Obavezno, na umirujući način kontaktirati RODITELJE!

U svim vrtićima nalaze se ORMARIĆI PRVE POMOĆI s potrebnim materijalom!

ŠTO JE VAŽNO PRI PRUŽANJU POMOĆI:

- Paziti na sigurnost i ostati smiren
- Procijeniti situaciju i pozvati neku odraslu osobu za pomoć
- Prema procjeni izdvojiti dijete, a druga osoba treba preuzeti brigu o ostaloj djeci
- Činiti samo ono za što smo educirani i sposobni
- Svojim postupcima ne štetiti
- Proslijediti bitne podatke zdravstvenim radnicima
- Odgajatelj treba evidentirati događaj, ispuniti obrazac izvješća o povredi
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu, člana stručnog tima, ravnateljicu – prema dostupnosti ili potrebi
- Zdravstvenu voditeljicu pozvati odmah, čim prije, radi uputa ili neposredne pomoći pri postupanju.
- Potrebno je obnavljati znanja o pružanju prve pomoći, pri tome koristiti priručnik o pružanju prve pomoći u vrtiću“ TREBAM TVOJU POMOĆ“ ili neki drugi koji se odnosi na djecu predškolske dobi.

5.3.2. MJERE POSTUPANJA KOD BOLESNOG DJETETA

Pri upisu djeteta u vrtić, kao obavezni dio dokumentacije, roditelji prilažu **POTVRDU O OBAVLJENOM SISTEMATSKOM ZDRAVSTVENOM PREGLEDU PREDŠKOLSKOG DJETETA PRIJE UPISA U DJEČJI VRTIĆ** (UT-XI-2-30), u kojoj su navedeni potrebni i značajni podaci za odluku o upisu.

S ostalim dokumentima prosljeđuje se odgojitelju u skupini koji će s članovima stručnog tima razmjenjivati informacije u brizi za djetetovo zdravlje.

U vrtiću borave zdrava djeca, pa kod sumnje da se dijete razboljelo odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu. Bolesno dijete traži dodatnu skrb, a kao takvo predstavlja izvor zaraze za ostalu djecu, što povećava rizik od većeg pobola djece u skupini. Potrebno je ispravno odvagnuti činjenice!

Roditelj je dužan obavijestiti odgojitelja/vrtić o razlozima izostanka djeteta.

Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u vrtić, roditelj je dužan dostaviti liječničku potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.

Ljekovi se u vrtiću ne daju!

Kod kroničnih bolesti (dijabetes, epi i sl.), samo ukoliko je propisano da dijete treba dobiti lijek i za vrijeme boravka u vrtiću, lijek će dati odgojitelj uz pismeno dopuštenje nadležnog liječnika i s uputstvom koje će sadržavati sve važne podatke: dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i dozu lijeka, kao i ostale važne podatke.

Informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili radnicima vrtića).

5.3.3. MJERE POSTUPANJA KOD POJAVE ZARAZNE BOLESTI ILI EPIDEMIJE

Primjenjuju se kod svake pojave zarazne bolesti.

POSTUPANJE ODGOJITELJA KOD POJAVE ZARAZNE BOLESTI:

- kod prvih simptoma ili sumnje na zaraznu bolest treba izdvojiti dijete i pozvati roditelja
- o pojavi bolesti obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- pratiti stanje druge djece
- nadzirati i provodi protuepidemijske mjere, ovisno o vrsti bolesti (higijena ruku djece i odraslih, pojačane mjere u prostoru i sl.)

POSTUPANJE ZDRAVSTVENE VODITELJICE KOD POJAVE ZARAZNE BOLESTI:

- po dojavi odmah dati prijedlog općih protuepidemijskih mjera
- na osnovu simptoma nastojati utvrditi o čemu se radi, napraviti procjenu i plan potrebnih aktivnosti

- obavijestiti dežurnog epidemiologa na Zavodu za javno zdravstvo
- stupiti u kontakt sa pedijatrom i potrebnim službama
- nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
- pratiti zdravstveno stanje ostale djece i pojavu novih slučajeva
- po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom
- provoditi mjere sve do prestanka epidemiološke indikacije i proslijediti informacije o tome (roditeljima, osoblju vrtića, mjerodavnim službama).

5.3.4. MJERE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19

Kod pojave znakova koji upućuju na moguću zarazu COVID-19 dijete ili djelatnik ostaje kod kuće.

- Povišena tjelesna temperatura (> 37,2)
- Simptomi respiratorne bolesti – kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
- Poremećaj osjeta njuha i okusa
- Gastrointestinalne smetnje (proljevanje, povraćanje i bol u trbuhu)

Javiti se telefonski najprije izabranom liječniku obiteljske medicine ili pedijatru koji odlučuje o testiranju.

Obavijestiti telefonski ustanovu – zdravstvenu voditeljicu.

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u vrtiću:

- Dijete izolirati uz nadzor u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja
- Odmah pozvati roditelje
- Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- Zdravstvena voditeljica (ravnatelj) odmah javlja nadležnom epidemiologu

Ako se kod djeteta ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa, što između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnog zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.

5.3.5. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

Primjenjujući odredbe Zakona o hrani (NN 81/13) i Zakona o higijeni hrane, kao i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13), kojima se svaki subjekt u poslovanju s hranom obvezuje na implementaciju preventivnog sustava samokontrole, DV Marjan u suradnji sa djelatnicima Nastavnog zavoda za javno zdravstvo u Splitu, obavio je poslove na implementaciji HACCP sustava.

HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) je sustav koji prepoznaje, procjenjuje i kontrolira opasnosti, analizira rizik za zdravlje potrošača/djece, te utvrđuje najprikladnije preventivne mjere kojima se osigurava zdravstvena ispravnost namirnica.

CILJ je nadzor nad zdravstvenom ispravnošću jela koja se poslužuju djeci u ustanovi te spriječavanje pojave hranom prenosivih bolesti.

Imenovan je **HACCP tim** u kojem su po nadležnosti i funkcijama ravnatelj kao voditelj tima, voditelj pravne službe, voditelj računovodstva, zdravstvene voditeljice, ekonom, voditelj tehničke službe, odgovorna kuharica i vozač distributer hrane.

Članovi HACCP tima odgovorni su za planiranje, razvoj, verifikaciju i implementaciju sustava. U timu su zastupljeni djelatnici ustanove koji imaju potrebna znanja i vještine, kao i spoznaje o mogućim fizikalnim, kemijskim i mikrobiološkim opasnostima u procesu rada u vrtiću. Tijekom implementacije sustava održavani su sastanci i edukacija djelatnika, što nije završen proces.

Na nivou skupine odgojitelji i pomoćnica koja servira i poslužuje hranu, imaju važnu ulogu da hrana koja se priprema i poslužuje bude odgovarajuće temperatne, da je navedena u jelovnicima dječjeg vrtića, uključujući i piće, da se servira na higijenski i kulturni način i da je prilagođena mogućnostima djeteta (usitnjavanje i sl.).

MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI:

- u vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji
- sva hrana i namirnice moraju biti industrijski pakirane s vidljivo istaknutom deklaracijom i datumom pakiranja
- razna gazirana pića, voćni sirupi i čajevi, smoki u čijem sastavu je visoko alergeni kikiriki, slani štapići i slične grickalice sa velikim udjelom soli, nisu preporučljivi pa treba podržavati takav stav

- razni bomboni, pogotovo tvrdi ili gumeni, žvakaće gume, mogu izazvati gušenje kod djece
- letak **PROSLAVA DJEČJEG ROĐENDANA U VRTIĆU** sadrži preporuke koje se mogu primijeniti i u drugim sličnim prigodama
- za vrijeme uzimanja bilo koje hrane djeca trebaju sjediti i sve se mora odvijati pod nadzorom odgojitelja
- kod pripreme za dnevni odmor provjeriti usnu šupljinu djeci kako se ne bi odmarali s ostacima neproгутane hrane u ustima
- prije obroka odgojitelj je dužan uputiti djecu i provjeriti da li su sva djeca oprala ruke
- dobro i pravilno pranje ruku prije jela, nakon upotrebe wc-a, nakon brisanja nosa i sl., važna su preventivna mjera u širenju bolesti.

U DV MARJAN SPLIT OBAVLJENE SU SVE RADNJE NA IMPLEMENTACIJI HACCP SUSTAVA. HACCP PRIRUČNIK, U KOJEM JE OPISAN SUSTAV SAMOKONTROLE, NALAZI SE U SVIM VRTIĆIMA I SLUŽI KAO PODSJETNIK SVIM RADNICIMA KAKO BI PRIMJENJIVALI I OBNAVLJALI POTREBNE SPOZNAJE.

5.3.6. STANDARDI HIGIJENE I ČISTOĆE UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA

Čišćenje i dezinfekcija moraju se obavljati dovoljno često kao bi se postigao poželjan higijenski standard i izbjegla svaka opasnost od kontaminacije.

Standardni sanitacijski operativni postupci (SSOP) dio su HACCP sustava čijom implementacijom je određena pravilna sanitacija prostorija, prostora koji djeca koriste, uređaja i opreme u prostoru, kao i mjere osobne higijene.

Kod dnevnog odmora djece potrebna je higijenska priprema, što podrazumijeva označenu ležaljku za dijete, čistu posteljinu, pamučnu vrećicu u kojoj je piđžama, pamučna pelena ili jastučnica, sve označeno kako bi bilo djetetu prepoznatljivo.

Sredstva koja se koriste u procesu čišćenja, pranja i dezinfekcije moraju biti prikladna za određenu namjenu i naručuju se od provjerenog dobavljača. Potrebno je zatražiti da nam predoči rješenja o svojstvima, toksičnosti i ekološkoj prihvatljivosti proizvoda, kako bi ih se moglo koristiti u ustanovi kao što je vrtić.

Izabrani dobavljač dužan je izraditi radne upute za čišćenje i dezinfekciju u skladu sa SSOP postupcima i HACCP sustavom, planove o vrsti i načinu primjene.

Vodič dobre higijenske prakse i HACCP vodič u Dječjem vrtiću Marjan sadrži Uputstvo o načinu čišćenja, održavanja i primjeni dezinfekcijskog sredstva!

Sva čišćenja prostora u kojem borave djeca obavljaju se nakon završetka programa, kad nema djece, osim u slučaju kada je zbog sigurnosti djece potrebno prostor odmah očistiti.

Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova kako je prikazano u Uputstvu o načinu čišćenja i održavanja i primjeni dezinfekcijskog sredstva. Predviđeni i usvojeni postupci moraju rezultirati čistim prostorom, uređajima i opremom potrebnom za rad te zdravstveno ispravnim proizvodom.

Pribor i oprema koji se koriste u procesima čišćenja, pranja i dezinfekcije moraju biti namjenska (krpice, spužvice, mopovi i metle) i moraju se redovito mijenjati kod dotrajalosti. Ovaj se pribor mora držati u posebnom prostoru ili u zatvorenom ormaru kad nije u upotrebi.

Potrebno je voditi brigu o izboru pedagoški neoblikovanog materijala i u vrtić / skupinu ne unositi ambalažu od jaja, razne kutije, transportnu ambalažu, razne bočice i sl. jer mogu biti prenosnik uzročnika bolesti i teško ih je održavati higijenski čistima. Ne prihvaćati neprovjerene donacije igračaka i drugih predmeta jer bi mogli ugroziti sigurnost i zdravlje djece.

Boravak na zraku i vanjskom prostoru svakodnevna je potreba djece, u svim vremenskim prilikama, pa je poželjno što više boraviti vani. Djeca trebaju imati odgovarajuću odjeću i obuću npr. zaštitu od sunca ili kiše. Radnik za održavanje i pomoćnica svakodnevno trebaju raditi na održavanju higijenskih i sigurnosnih uvjeta na vanjskom prostoru (provjera mogućih oštećenja igračaka, uklanjanje suhog granja, trave, šprica, igala, stakla i sl.), prije izlaska djece na dvorište.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

- CAP program – pet timova za provedbu CAP programa
- Stručno usavršavanje svih djelatnika u DV Marjan Split i individualno iz područja sigurnosti i zaštite te prava djece (HCK -Odgoj za humanost od malih nogu; tečajevi pružanja prve pomoći, tečaj higijenskog minimuma, HACCP edukacija, osposobljavanje radnika za rad na siguran način, tečaj za voditelje evakuacije,

tečaj za ovlaštenike zaštite na radu, osposobljavanje radnika za rukovanje opasnim strojevima).

7. EVALUACIJA PROGRAMA

- Kontinuirano praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane nositelja Programa: ravnatelja i stručnog tima
- Mijenjanje i dorađivanje Programa i Protokola, ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno

Stručni tim vrtića:

Pedagozi: mr.sc. Zrinka Marović, prof.pedagogije

Antonia Radeljak Gudelj, mag. pedagogije i povijesti

Psiholog: Najda Čajo, prof. psihologije

Lucija Bubić, mag.psych.

Edukacijski rehabilitator: Ines Čukelj, dipl.defektolog, univ.spec. rane intervencije

Logopedi: Marina Parčina, prof. logoped

Tina Perić, mag. logoped

Zdravstveni voditelji: Antonia Bačić, mag.med.tech

Sanja Boban, bacc.med.techn.

Ravnateljica DV Marjan Split

mr. Ani Mrnjavac, prof.

8. PRILOZI

- Ugovori, suglasnosti, izjave, protokoli, zapisnici, dopisi

SZ-P1 UGOVOR O NEPOSREDNIM PRAVIMA I OBVEZAMA U OSTVARIVANJU PROGRAMA
DJEČJIH VRTIĆA I JASLICA

SZ-P2 IZJAVA O DAVANJU PUNOMOĆI ZA DOVOĐENJE I ODVOĐENJE DJETETA U / IZ VRTIĆA

- SZ-P3** IZJAVA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA FOTOGRAFIRANJE I SNIMANJE DJETETA, OBJAVLJIVANJE FOTOGRAFIJA I VIDEO ZAPISA NA WEB STRANICI VRTIĆA, OGLASNOJ PLOČI VRTIĆA I U SREDSTVIMA JAVNOG INFORMIRANJA ZA POTREBE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA
- SZ-P4** IZJAVA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA SVE IZLASKE IZ OBJEKTA VRTIĆA I ODLAZAK NA POLUDNEVNE ILI JEDNODNEVNE IZLETE ZA POTREBE ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA
- SZ-P5** SUGLASNOST RODITELJA ZA PROVOĐENJE PEDAGOŠKE OPSERVACIJE
- SZ-P6** IZJAVA DJELATNIKA O SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE USTANOVE
- SZ-P7** ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA
- SZ-P8** IZJAVA O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT S VANJSKIM INSTITUCIJAMA KOJE SKRBE O DJECI U RIZIČNIM SITUACIJAMA
- SZ-P9** DOPIS O SUMNJI NA ZLOSTAVLJANJE I/ ILI ZANEMARIVANJE DJETETA
- SZ-P10** IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA
- SZ-P11** ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA MARJAN SPLIT
- SZ-P12** PODSJETNIK RODITELJIMA

SZ-P1

DJEČJI VRTIĆ MARJAN, SPLIT, Put sv. Mande 11, zastupan po ravnateljici: mr. Ani Mrnjavac, prof. (u daljnjem

tekstu: davatelj usluga), s jedne strane i roditelji/staratelji

(ime i prezime roditelja/staratelja)

OIB: _____ i _____, OIB: _____, iz Splita sa stanom

(ime i prezime roditelja/staratelja)

u ulici _____ (u daljnjem tekstu: korisnici usluga) s druge strane, zaključuju

U G O V O R
O NEPOSREDNIM PRAVIMA I OBVEZAMA U OSTVARIVANJU
PROGRAMA DJEČJIH VRTIĆA I JASLICA

Članak 1.

Ovim ugovorom ugovorne strane utvrđuju međusobna prava i obveze za vrijeme boravka djeteta u dječjim jaslicama i vrtiću u opsegu i na način utvrđen Odlukom o utvrđivanju mjerila za sudjelovanje roditelja u cijeni programa dječjih vrtića i jaslica Grada Splita, Odlukom o socijalnoj skrbi Grada Splita, drugim odlukama i zaključcima Grada Splita, općim aktima i odredbama ovog Ugovora i to za razdoblje od 01. rujna 2022. god. do 31. kolovoza 2023. god.

Članak 2.

Davatelj usluga obvezuje se pružiti usluge: predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske

dobi, za dijete _____ kroz

_____ (ime i prezime djeteta)

(vrsta programa)

program vrtića ili jaslica u koje je dijete upisano i to u opsegu i na način koji je utvrđen za taj oblik programa.

Članak 3.

Program dječjih vrtića i jaslica organizira se u pravilu za pet radnih dana tjedno, osim za vrijeme blagdana.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da tijekom pedagoške godine, u vrijeme blagdana i državnih praznika, te u vrijeme kada je zbog ljetnih i zimskih praznika smanjen broj djece u vrtiću, davatelj usluga zadržava pravo drugačijeg organiziranja rada i to u vidu privremenog zatvaranja pojedinih objekata odnosno dežurstva određenih objekata u sastavu davatelja usluga.

Korisnici usluga koji koriste usluge dežurnih objekata tijekom mjeseca srpnja i kolovoza, dužni su platiti 12 mjesečnih obroka, ostali korisnici usluga 11 obroka bez obzira da li koriste 1 ljetni mjesec.

Jedanaest mjeseci se plaća cijena programa u koje je dijete upisano, a ukoliko se koristi i 12-ti mjesec, dvanaesti mjesečni obrok plaća se po cijeni usluge za 10-satni vrtićki ili jasljički program.

Članak 4.

Na ime korištenja usluga iz članka 2. ovog Ugovora, korisnici usluga sudjeluju u cijeni usluge, koju utvrđuje nadležno tijelo Grada Splita, a zavisno o vrsti i trajanju programa kojeg dijete pohađa.

Članak 5.

Korisnici usluga dužni su uplatiti iznos utvrđen u članku 4. ovog Ugovora, najkasnije **do 20-tog u mjesecu za taj mjesec.**

U slučaju nepoštivanja odredbi st.1. ovog članka postupit će se sukladno Proceduri o provođenju mjera naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja.

Korisnici usluga će cijenu usluge platiti računom-uplatnicom koja će mu biti uručena svakog mjeseca.

Korisnici usluga suglasni su da se cijena programa tijekom pedagoške godine može mijenjati sukladno Odluci koju donosi nadležno tijelo Grada Splita.

Korisnici usluga solidarni su u obvezama plaćanja cijene usluge.

Članak 6.

Davatelj usluga se obvezuje izraditi i provesti plan i program tromjesečne pedagoške opservacije djeteta s teškoćama u svrhu utvrđivanja razvojnih karakteristika i potreba s ciljem planiranja odgojno-obrazovnog rada s djetetom i kreiranja individualnog odgojno-obrazovnog plana rada.

U razdoblju od tri mjeseca, stručni tim davatelja usluga će opservirati razvijenost i mogućnosti djeteta na području:

socio-emocionalnog razvoja, spoznajnog razvoja, razvoja percepcije, razvoja govora i razvoja motorike.

Nakon provedene opservacije, korisnici usluga će biti upoznati sa stanjem i rezultatima praćenja djeteta, te o mogućnostima daljnjeg boravka djeteta u vrtiću.

Članak 7.

Temeljem praćenja djeteta, te nalaza i mišljenja o novonastalim okolnostima, davatelj usluga može preporučiti izmjenu modela integracije te tražiti dodatne pretrage i mišljenja ako je to u interesu djetetovih razvojnih potreba, sigurnosti djeteta i sigurnosti ostale djece.

Po isteku opservacije i na temelju dodatne dokumentacije o djetetu, stručni tim davatelja usluga donosi zaključak s kojim upoznaje korisnike usluga i dužan ih je uputiti o daljnjim postupcima.

Članak 8.

Korisnici usluga imaju pravo na umanjeње sudjelovanja u cijeni programa i sufinanciranje cijene programa dječjeg vrtića/jaslica sukladno odlukama Grada Splita iz čl. 1. ovog Ugovora.

Članak 9.

Korisnici usluga dužni su osobno dovesti i odvesti dijete iz vrtića ili jaslica.

Kod potpisivanja ovog Ugovora korisnici usluga dužni su popuniti i potpisati obrazac izjave o davanju punomoći drugoj/im punoljetnoj osobi/ama koja će dovesti i odvesti dijete iz vrtića ili jaslica u koliko su korisnici usluga spriječeni, obrazac izjave o davanju suglasnosti za fotografiranje i snimanje djeteta, objavljivanje fotografija i video zapisa na web stranici davatelja usluga, oglasnoj ploči davatelja usluga i u sredstvima javnog informiranja za potrebe odgojno-obrazovnog procesa, kao i obrazac izjave o davanju suglasnosti za sve izlaske iz objekta Vrtića i odlazaka na poludnevne ili jednodnevne izlete za potrebe odgojno - obrazovnog procesa, a koje izjave se čuvaju kod odgojitelja zajedno s ostalom dokumentacijom djeteta.

Korisnici usluga dužni su obavijestiti davatelja usluga o bilo kakvoj promjeni koja se odnosi na podatke o adresi stanovanja, kontakt telefona/mobitela ili e-maila.

Članak 10.

Korisnici usluga se obvezuju da u vrtić/jaslice neće dovesti bolesno dijete, kako bi se izbjeglo ugrožavanje zdravlja ostale djece, a nakon preboljene bolesti mora donijeti potvrdu kojom nadležni liječnik dozvoljava ponovni boravak djeteta u vrtiću/jaslicama.

Članak 11.

Davatelj usluga može otkazati pružanje usluga roditelju-staratelju:

- koji ne izvrši obvezu plaćanja u roku od **30 dana od isteka zadnjeg dana dospijeca** obveze, a potraživanje će naplatiti sukladno pozitivnim propisima,
- čije dijete izostaje iz vrtića/jaslica, a roditelj o razlogu izostanka ne izvijesti u roku od

30 dana od početka izostanka.

Članak 12.

Davatelj usluga može otkazati korištenje programa korisnicima usluga i u slučaju:

- nemarnog i neodgovornog odnosa korisnika usluga prema davatelju usluga, a sukladno općem aktu davatelja usluga (nepoštivanje kućnog reda),
- kada stručni tim davatelja usluga ocijeni da dijete s teškoćom nije sposobno uključiti se u vrtić ili jaslice.

Članak 13.

Ako korisnici usluga prekidaju korištenje usluga vrtića/jaslica dužni su o tome obavijestiti davatelja usluga pisanim putem najmanje **8 dana prije prekida** te podmiriti sve troškove programa do dana prekida.

Članak 14.

U slučaju spora nadležan je sud u Splitu.

Članak 15.

Korisnici usluga potvrđuju da su podaci navedeni u ovom Ugovoru točni i potpuni, te ovlašćuju davatelja usluga da iste čuva i koristi u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz ovog Ugovora, a sve u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Članak 16.

Ovaj Ugovor sačinjen je u dva primjerka od kojih jedan zadržavaju korisnici usluga, a drugi davatelj usluga.

Članak 17.

Ovaj ugovor potpisuju oba roditelja/staratelja osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb. Samo u iznimnim slučajevima (duža odsutnost i sl.) Ugovor može potpisati jedan roditelj, premda oba ostvaruju roditeljsku skrb, i to na način da isti s punom odgovornošću jamči suglasnost drugog roditelja s upisom djeteta u Vrtić po uvjetima ovog Ugovora.

KORISNICI USLUGA:

RAVNATELJICA:

KLASA: 601-02/20-09/01
URBROJ: 2181-68-01-20-
Split, 01. rujna 2022. god.

mr. Ani Mrnjavac, prof.

SZ-P2

IZJAVA O DAVANJU PUNOMOĆI ZA DOVOĐENJE I ODVOĐENJE

DJETETA U/IZ VRTIĆA

_____ i _____ iz Splita sa stanom u
(ime i prezime roditelja-staratelja) (ime i prezime roditelja-staratelja)

ulici _____, roditelji - staratelji djeteta/ce _____
_____ koje/i koristi-e _____
(ime i prezime djeteta/ce)

- satni program vrtića-jaslica u Dječjem vrtiću MARJAN u objektu _____

ovlašćujemo punoljetnu/e:

1. _____, iz Splita, ulica _____ tel/mob _____
(ime i prezime ovlaštene osobe)
2. _____, iz Splita, ulica _____ tel/mob _____
(ime i prezime ovlaštene osobe)
3. _____, iz Splita, ulica _____ tel/mob _____
(ime i prezime ovlaštene osobe)

da u slučaju naše/moje spriječenosti dovodi i odvodi naše/moje dijete-cu iz vrtića/jaslica, uz predočenje odgojitelju svoje osobne iskaznice.

Korisnici usluga potvrđuju da su podaci navedeni u ovoj Izjavi točni i potpuni, te ovlašćuju davatelja usluga da iste čuva i koristi u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz ove Izjave, a sve u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Potpisi roditelja-staratelja:

U Splitu, 01.09.2022. god.

SZ-P3

**IZJAVA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA FOTOGRAFIRANJE I SNIMANJE DJETETA,
OBJAVLJIVANJE FOTOGRAFIJA I VIDEO ZAPISA NA WEB STRANICI VRTIĆA, OGLASNOJ
PLOČI VRTIĆA I U SREDSTVIMA JAVNOG INFORMIRANJA ZA POTREBE ODGOJNO-
OBRAZOVNOG PROCESA**

_____ i _____ iz Splita sa stanom u
(ime i prezime roditelja - staratelja) (ime i prezime roditelja - staratelja)

ulici _____, roditelji - staratelji djeteta/ce _____

_____ koje/i koristi _____ - satni program
(ime i prezime djeteta/ce)

vrtića-jaslica u Dječjem vrtiću MARJAN objektu _____ dajemo
suglasnost za fotografiranje i snimanje našeg/mog djeteta/ce, objavljivanje fotografija i
video zapisa na web stranici Vrtića, oglasnoj ploči Vrtića i u sredstvima javnog informiranja
za potrebe odgojno-obrazovnog procesa.

Potpisi roditelja-staratelja:

SZ-P4

**IZJAVA O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA SVE IZLASKE IZ OBJEKTA VRTIĆA
I ODLAZAK NA POLUDNEVNE ILI JEDNODNEVNE IZLETE
ZA POTREBE ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA**

_____ i _____ iz Splita sa stanom u
(ime i prezime roditelja - staratelja) (ime i prezime roditelja - staratelja)

ulici _____, roditelji - staratelji djeteta/ce _____

_____ koje/i koristi _____ - satni program
(ime i prezime djeteta/ce)

vrtića-jaslica u Dječjem vrtiću MARJAN objektu _____ dajemo

suglasnost za sve izlaske iz objekta Vrtića i za odlazak na poludnevne ili jednodnevne izlete za potrebe odgojno - obrazovnog procesa sukladno godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića Marjan.

Korisnici usluga potvrđuju da su podaci navedeni u ovoj Izjavi točni i potpuni, te ovlašćuju davatelja usluga da iste čuva i koristi u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz ove Izjave, a sve u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18.).

Potpisi roditelja-staratelja:

U Splitu, 01.09.2022. god.

SZ-P5

DV MARJAN
Split, Put. Sv Mande 11

SUGLASNOST RODITELJA ZA PROVOĐENJE PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

Po Članku 6. Ugovora o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa dječjih vrtića i jaslica, DV Marjan se obvezuje izraditi i provesti plan i program pedagoške opservacije djeteta u svrhu utvrđivanja razvojnih karakteristika i potreba s ciljem planiranja odgojno obrazovnog rada s djetetom i/ili kreiranja individualnog obrazovnog plana rada.

Za pedagošku godinu 2022./2023. po odluci i mišljenju stručnog tima DV Marjan za dijete _____ iz dječjeg vrtića _____ traži se suglasnost roditelja za izradu plana i programa pedagoške opservacije.

U razdoblju u trajanju od jednog do tri mjeseca (rujan-studeni), stručni tim će opservirati mogućnosti i vještine djeteta na svim razvojnim područjima (socio-emocionalnom, spoznajnom, motoričkom, komunikacijskom i jezično govornom te na području samozbrinjavanja).

Nakon provedene opservacije odgojitelja i članova stručnog tima preporučit će se uključivanje djeteta u redovan odgojno obrazovni rad sa ili bez potrebe izmjene modela integracije. Po potrebi će se izraditi i individualizirani odgojno obrazovni plan i program.

Preporučuje se nastavak rehabilitacijskih tretmana djeteta izvan ustanove u koje je dijete već uključeno, stručna suradnja s istima poradi usklađivanja utjecanja na dijete te nastavak praćenja djeteta po svim razvojnim područjima od strane stručnog tima dječjeg vrtića Marjan.

U Splitu _____ 2022. godine.

SZ-P6

DJEČJI VRTIĆ MARJAN SPLIT

**IZJAVA DJELATNIKA O SLUČAJU PROVALE
ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE USTANOVE**

1. Datum i sat uočenog ulaska _____

2. Objekt i prostorija _____

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece _____

4. Imena osoba koje su izvještene o događaju i vrijeme prijave _____

5. Uočeni nedostaci ili šteta _____

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

SZ-P7

DJEČJI VRTIĆ MARJAN SPLIT

ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA

NAVESTI KRIZNU SITUACIJU:

a.) bijeg djeteta

- b.) sukob roditelja ili roditelja i odgajatelja
- c.) dolazak roditelja u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom stanju

1. Datum _____

2. Područni objekt, odgojna skupina ili prostor _____

3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba _____

4. Ime djeteta ili korisnika _____

5. Kraći opis situacije _____

6. Koraci postupanja _____

7. Vrijeme i ime osobe koja je izvještena telefonski _____

8. Rješenje situacije _____

Ime i prezime osoba koja je sastavila zapisnik _____

Potpis člana stručnog tima _____

SZ-P8

DJEČJI VRTIĆ MARJAN

SPLIT, Put Sv. Mande 11

Split, _____ 2022. godine

IZJAVA O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

KOJE SKRBE O DJECI U RIZIČNIM SITUACIJAMA

S ciljem zaštite privatnosti djeteta i njegove obitelji, sve osobe koje traže bilo kakve informacije o djetetu, njegovim roditeljima i obiteljskom funkcioniranju uopće, obvezno uputiti stručnom suradniku psihologu.

Suradnja naše predškolske ustanove te vanjskih institucija poput Centra za socijalnu skrb, MUP-a te djelatnika raznih vladinih i nevladinih udruga ostvaruje se putem kontakata sa stručnim suradnikom.

Psiholog je osoba zadužena za kontakte s djelatnicima vanjskih institucija. Ukoliko psiholog nije dostupan o traženju informacijai posjetima djelatnika vanjskih institucija obvezno obavijestiti jednog od članova stručnog tima.

S nadom da će vam ovo olakšati komunikaciju s onima koji u naše predškolsku ustanovu dolaze s različitim zahtjevima, a sve s ciljem zaštite djece i stvaranja vrtića kao sigurnog okruženja za sve one koji u njemu žive, a posebno za djecu.

Ravnateljica: Mr. Ani Mrnjavac, prof.

SZ-P9

DJEČJI VRTIĆ MARJAN SPLIT

Put sv.Mande 11, 21000 SPLIT

Tel. 021/ 396-275

e-mail: dv-marian@st.t-com.hr

DOPIŠ O ŠUMNJI NA ZLOŠTAVLJANJE I/ILI ZANEMARIVANJE DJETETA

Temeljem članka 132 st. 1 Obiteljskog zakona (NN 103/15) u DV Marjan Split (ime i prezime djeteta _____; datum _____ i mjesto rođenja _____; imena roditelja _____), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje, molimo Vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s Vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt u DV Marjan je _____ (psiholog ili jedan od članova stručnog tima).

Telefon/mobitel: _____

Ravnateljica: _____

Mjesto, datum: _____

DJEČJI VRTIĆ MARJAN SPLIT

SZ-P10

IZVJEŠĆE O POVREDI DJETETA

- Ime i prezime djeteta: _____
- Datum rođenja: _____ Skupina: _____
- Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

• Mjesto nastanka povrede: _____

• Vrsta povrede: _____

• Način nastanka povrede: _____

• Poduzete mjere: _____

• Obrada u zdravstvenoj ustanovi (zaokružiti): DA NE

• Ostale napomene: _____

Zapisnik sastavio/la: _____

Potpis: _____

Mjesto i datum: _____

SZ-P11

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA MARJAN SPLIT

Etičkim kodeksom u dječjem vrtiću utvrđuju se pravila poželjnog ponašanja radnika. Etički kodeks predstavlja obvezu za sve radnike u njihovom profesionalnom radu i djelovanju prema djeci, roditeljima/starateljima, suradnicima, u javnom djelovanju prema tijelima i institucijama, kao i međusobno u ustanovi. On predstavlja moralnu obvezu, njegova načela su skup smjernica za uzoran i profesionalan rad, a ogledaju se kroz:

1. načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe
2. načelo jednakosti i pravednosti
3. načelo uvažavanja ljudskih prava
4. načelo zakonitosti, profesionalnosti i stručnosti u radu
5. načelo poštenja i odgovornosti u radu
6. načelo samostalnosti rada
7. načelo objektivnosti
8. načelo povjerljivosti, tajnosti i zaštiti podataka
9. načelo transparentnosti, razmjenjivanju informacija i iskustava
10. načelo zaštite osobnog ugleda, ugleda struke i vrtića/ustanove.

Ravnateljica:

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mjesto, datum: _____

SZ-P12

DJEČJI VRTIĆ MARJAN SPLIT

PODSJETNIK RODITELJIMA

1. RADNO VRIJEME VRTIĆA je od PONEĐJELJKA do PETKA:

10 satni prog.: 06.30 – 16.30 sati; 07.00-17.00 sati, produljeni do 20,00

10 satni produljeni prog.: 06.30 – 21.00 sati

7 satni prog. pop.: 13.30 – 20.30 sati.

6 satni prog.: 07.00 - 13.00 sati; 07.30 – 13.30 sati;

2. DOLAZAK DJETETA U VRTIĆ JE DO 09.00 SATI, A ODLAZAK OD 15.00 – 16.30 SATI (10 SATNI PROGRAM), ISKLJUČIVO U PRATNJI RODITELJA ILI OPUNOMOĆENIH OSOBA. ODLAZAK DJECE PRILAGODITI PROGRAMU VRTIĆA, U PRODULJENIM PROGRAMIMA ODLAZAK DJECE SUKLADNO POTREBAMA RODITELJA, NAJKASNIJE DO 20,00, ODNOSNO DO 21,00 SAT (sukladno DPS dijete ne smije boraviti duže od 10 sati u Vrtiću).

3. PRILIKOM DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA RODITELJ ILI OPUNOMOĆENA OSOBA OBAVEZNA JE JAVITI SE ODGOJITELJU.

4. KAD IZ OPRAVDANIH RAZLOGA RODITELJ TREBA DOVESTI DIJETE U VRTIĆ IZA 09,00 ILI PREUZETI PRIJE 15,00 SATI, POTREBNO JE UNAPRIJED OBAVIJESTITI ODGOJITELJA.

5. RODITELJ JE DUŽAN U SLUČAJEVIMA OSOBNE SPRIJEČENOSTI PO DIJETE POSLATI OSOBU/E KOJE JE PRETHODNO OPUNOMOĆIO IZJAVOM O DOVOĐENJU/ ODVOĐENJU DJETETA.

6. NAKON ZAKLJUČENOG BOLOVANJA DJETETA OBAVEZNO JE DONIJETI LIJEČNIČKU ISPRIČNICU DA JE DIJETE ZDRAVO I DA MOŽE POHAĐATI VRTIĆ.

7. RODITELJ DAJE SUGLASNOST SVOJIM POTPISOM U SITUACIJAMA ODLASKA DJECE NA IZLETE, FOTOGRAFIRANJA, SNIMANJA DJECE I OBJAVLJIVANJA MATERIJALA.

RODITELJ IMA PRAVO:

- BITI INFORMIRAN O ORGANIZACIJI RADA I PROGRAMIMA U VRTIĆU
- PRATITI RAZVOJ I NAPREDOVANJE SVOG DJETETA U SURADNJI S ODGOJITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA VRTIĆA
- TRAŽITI POMOĆ STRUČNOG TIMA
- U DOGOVORU S ODGOJITELJEM, BORAVITI U VRTIĆU U SKLADU S

POTREBAMA DJETETA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA



RODITELJ IMA OBVEZU:

- POŠTIVATI POTPISANI UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA DJEČJEG VRTIĆA
MARJAN TE SE PRIDRŽAVATI PROTOKOLA I PRAVILA VRTIĆA
- ODAZVATI SE NA SURADNJU PO POZIVU STRUČNOG TIMA I ODGOJITELJA

STRUČNI TIM DV MARJAN