**Dječji vrtić Maslina**

****

**SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI**

Tribunj, veljača 2021.

Sadržaj:

[1. **Ciljevi i zadaće programa** 3](#_Toc423645255)

[1. **Nositelji i provoditelji programa, mjesto provedbe i evaluacija programa** 5](#_Toc423645256)

[2. **Fizička sigurnost djeteta** 5](#_Toc423645257)

[3.1. Mjere postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima 5](#_Toc423645258)

[3.2. Mjere povećanja sigurnosti u svim prostorijama Dječjeg vrtića 6](#_Toc423645259)

[3.3. Mjere sigurnosti kod boravka djece u unutarnjem prostoru vrtića 8](#_Toc423645260)

[3.4. Metode i postupci postupanja za vrijeme dnevnog odmora djece 8](#_Toc423645261)

[3.5. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru 9](#_Toc423645262)

[3.7. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje 10](#_Toc423645263)

[4. **Utvrđivanje postupaka kod rizičnih situacija** 11](#_Toc423645264)

[4.1. Protokol postupanja kada roditelje ne dođe po dijete nakon završetka radnog vremena vrtića 11](#_Toc423645265)

[4.2. Protokol postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića 12](#_Toc423645266)

[4.3. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom 12](#_Toc423645267)

[4.4. Protokol postupanja u slučaju sukoba s roditeljem 14](#_Toc423645268)

[4.5. Protokol postupanja ako je roditelj pod utjecajem opijata ili narkotika 14](#_Toc423645269)

[4.6. Protokol postupanja u slučaju sumnje na zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta 15](#_Toc423645270)

[4.7. Protokol postupanja u slučaju brakorazvodne parnice ili izvanbračne zajednice 16](#_Toc423645271)

[4.8. Mjere nadzora i kretanja osoba u vrtiću 18](#_Toc423645272)

[4.9. Mjere zaštite osobnih podataka 18](#_Toc423645273)

[5. **Zdravstvena zaštita djeteta** 19](#_Toc423645274)

[5.1. Protokol u slučaju povreda i pružanja prve pomoći 19](#_Toc423645275)

[5.2. Mjere kod pojave bolesti 20](#_Toc423645276)

[5.3. Protokol postupanja pri pojavi zaraznih bolesti 21](#_Toc423645277)

[5.4. Mjere sigurnosti u prehrani 22](#_Toc423645278)

[5.5. Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora 23](#_Toc423645279)

[5.6. Protokol o postupanju u svrhu zaštite od vrućine 23](#_Toc423645280)

# Ciljevi i zadaće programa

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika u Dječjem vrtiću Maslina regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti usklađenim sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno - obrazovnog rada planirati će se, ostvarivati i valorizirati u svjetlu *Konvencije o pravima djeteta*.

Ciljevi sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa je zaštita sigurnosti zdravlja djece, samo zaštitnog odgovornog ponašanja, svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje. Na taj način postiže se afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti. Ciljevi sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa provodit će se na nekoliko razina:

**Odgojitelji:**

* timskom suradnjom odgajatelja i stručnih suradnika utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću,
* u okvirima stručnog usavršavanja odgajatelja prednost dati temama koje su usklađene s ciljevima ovoga Programa,
* uključiti odgajatelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama (uvažiti njihovo iskustvo, stavove i prijedloge).

**Djeca:**

* kroz odgojno - obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samo zaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.).

**Roditelji:**

* informiranje roditelja o sigurnosno zaštitnim i preventivnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika,
* pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u neke odgojno-obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima - tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.).

Dječji vrtić Maslina poticati će međusobno povezivanje svih relevantnih nositelja programa sa ciljem:

* izrade plana i zadaća po radnim grupama (protokoli postupanja),
* suradnje s radnim grupama, objedinjavanje izrađenih protokola i osiguravanje dostupnosti zaposlenicima,
* praćenja primjene donesenih protokola i usklađivanje sa zakonskom regulativom,
* suradnje s vanjskim institucijama i suradnicima,
* suradnje s roditeljima kako bi se upoznali s mjerama zaštite i sigurnosti,
* valorizacije programa (izvješća i rasprava na sastancima radne grupe).

Poseban naglasak u sigurnosno zaštitnim i preventivnim programima stavljati će se na:

1. **fizičku sigurnost djeteta:**
* utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtići dolaska po dijete (utvrđeno Ugovorom o ostvarivanju redovnog programa predškolskog odgoja djeteta),
* mjere sigurnosti boravka djece u vrtiću (u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorijama vrtića) i u organiziranim posvetama izvan ustanove,
1. **utvrđivanje postupaka kod rizičnih situacija:**
* nedolazak roditelja po dijete nakon radnog vremena vrtića,
* bijeg djeteta iz vrtića,
* postupanje u slučaju nasilja među djecom,
* postupanje u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja,
* postupanje kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju,
* postupanje u slučaju sumnje na zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta,
* postupanje uslijed nepovoljnih utjecaja brakorazvodnog procesa na dijete,
* mjere postupaka i nadzora kretanja osoba u vrtiću,
* mjere zaštite osobnih podataka,
1. **zdravstvenu zaštitu djeteta:**
* postupanje kod povrede djece i pružanja prve pomoći,
* postupanje kod bolesnog djeteta,
* mjere sigurnosti u prehrani,
* standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora,
* zaštita djece od toplotnog udara.

# Nositelji i provoditelji programa, mjesto provedbe i evaluacija programa

Nositelji programa su:

* ravnateljica Dječjeg vrtića Maslina,
* stručno razvojna služba Dječjeg vrtića Maslina.

Provoditelji programa su:

* odgojitelji Dječjeg vrtića Maslina,
* ostali zaposlenici po strukturama (administrativno i tehničko osoblje).

Ciljna grupa:

* djeca Dječjeg vrtića Maslina,
* zaposlenici Dječjeg vrtića Maslina,
* roditelji – korisnici usluga vrtića.

Mjesto provedbe programa:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dječji vrtić Maslina – Tribunj** *područni objekt* | *Vladimira Nazora 6, Tribunj* |
| **Dječji vrtić Tribunj – Ribica***područni objekt* | *Uličine 23, Tribunj* |

Mjesto provedbe programa odnosi se na sve unutarnje i vanjske prostore navedenih vrtića. Sigurnosno zaštitni i preventivni programi odnose se i na ciljane prostore izvan vrtića, podrazumijevajući odlaske na izlete i posjete.

**Evaluacija programa provodit će se:**

* supervizijom ravnatelja i stručnog tima,
* anketnim upitnicima za odgojitelje o provedbi navedenih planiranih aktivnosti,
* anketnim upitnicima za roditelje.

# Fizička sigurnost djeteta

## *Mjere postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima*

* Članovi stručnog tima kod inicijalnih razgovora s roditeljima novoprimljene djece informiraju roditelje o dogovorenim pravilima Dječjeg vrtića Maslina i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.
* Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi (roditelju/skrbniku). Odgojitelj također preuzima i predaje dijete drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj naveo na potpisanoj suglasnosti koja je sastavni djetetove dokumentacije.
* Ako po dijete dolazi osoba koja nije navedena na potpisanoj suglasnosti, roditelj je dužan o tome obavijestiti odgojitelja. Ako to nije učinjeno, odgojitelj će od nje tražit osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.
* Prilikom upisa djeteta u vrtić ili u trenutku pokretanja postupka i/ili dobivanja rješenja o završenoj brakorazvodnoj parnici roditelji dostavljaju rješenje stručnoj službi. Rješenje treba zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.
* Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
* Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgojitelju druge odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe, posebne poruke roditelju i sl.)
* Odgojitelj redovito (najmanje 2 puta godišnje) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
* U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju te istu zabilježiti u dnevnik rada i obavijestiti stručni tim.
* S navedenim mjerama fizičke sigurnosti djeteta mora se upoznati roditelja/skrbnika pri upisu djeteta u vrtić i/ili na prvim informativnim roditeljskim sastancima.

## *Mjere povećanja sigurnosti u svim prostorijama dječjeg vrtića*

* Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
* Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, u kutove i sl.)
* Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi te električni aparati.
* Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
* Pri donošenju i upotrebi pedagoški neoblikovanog materijala i igračaka u odgojnoj skupini odgojitelj procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu.
* Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
* Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.
* Police sa igračkama moraju biti stabilne.
* Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koriste tehničko osoblje.
* Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana.
* Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
* Posteljina za djecu mora se mijenjati dva puta mjesečno ili po potrebi.
* Tehničko osoblje i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki.
* Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću.
* Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
* Tehničko osoblje provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zaduženi su za popravak opreme.
* Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužena tehnička služba.
* Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
* U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se voditelj objekta ili članovi stručnog tima koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.
* Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića obavještavaju odgovornu osobu koja potom određuje prioritet poslova.
* Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.

## *Mjere sigurnosti kod boravka djece u unutarnjem prostoru vrtića*

* Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
* Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
* Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.
* Pri dolasku u sobu dnevnog boravka odgojitelj je dužan provjeriti i prijaviti nadležnima eventualne promjene koje mogu biti rizične za sigurnost djece.
* Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.
* Za vrijeme boravka u odgojnoj skupini odgojitelj mora imati prikladnu obuću i odjeću, podrazumijevajući nošenje zaštitne pregače.

## *Metode i postupci postupanja za vrijeme dnevnog odmora djece*

* Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djeteta za dnevnim odmorom te ih je potrebno zadovoljavati kontinuirano bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.
* U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.
* Za potrebe dnevnog odmora djece prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.).
* Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor.
* Usmjeriti pozornost na usnu šupljinu djeteta kako bi se uklonili eventualni ostatci hrane.
* Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu (promjenu disanja, povraćanje i sl.) ne smije zanemariti simptome, već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć člana stručnog tima.
* Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

##  *Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru*

* Vanjsko dječje igralište treba biti ograđeno, označeno kao dječje igralište i imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem.
* Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani.
* Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgojitelji.
* Prije izlaska djece odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
* Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
* Odgojitelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
* Prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama.
* Pri izlasku na igralište, odgojitelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
* Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave koju djeca koriste na igralištu kako bi bio u mogućnosti preventivno djelovati u sprječavanju guranja, padova i ozljeda.
* Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite.
* U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
* U slučaju ozbiljnijih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć.
* Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom posprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.
	1. ***Mjere sigurnosti pri organiziranim šetnjama i posjetima izvan vrtića***
* Šetnje s djecom u bližu okolicu vrtića i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.
* Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete) u pratnji dvanaest djece nalazi se jedan odgojitelj, za veći broj djece dva odgojitelja, a prema potrebi i više.
* Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni da njihovo dijete odlazi u posjete izvan prostora dječjeg vrtića u skladu s planom i programom rada.
* Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu.
* Prijevoz u svrhu programa može biti organiziran isključivo autobusom, vozilom vrtića ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
* Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja.
* Ako 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.
* Ukoliko se radi o rekreativno – sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja boravi i stručni tim, a po potrebi ravnateljica, tajnik i/ili administrativno – tehničko osoblje.
* Tijekom organiziranog boravka izvan prostora vrtića, vrtić osigurava hranu i dovoljnu količinu tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

##  *Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje*

* Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje u organizaciji vrtića.
* Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja, članova stručnog tima te sportskih voditelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na zimovanju.
* U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj. Uz odgojitelja u pratnji djece je ravnatelj ili stručni suradnik vrtića.
* Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati te prikuplja potrebne informacije o djeci.
* Prije svakog putovanja vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
* Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
* Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima i medicinska pratnja.
* Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
* Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona na koji mogu kontaktirati odgojitelje, stručnog suradnika ili dijete.

# Utvrđivanje postupaka kod rizičnih situacija

## *Protokol postupanja kada roditelje ne dođe po dijete nakon završetka radnog vremena vrtića*

* Ako roditelj do kraja radnog vremena ne dođe po dijete, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt sa roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
* U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
* Ukoliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
* Ako se ne uspostavi kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava ravnateljicu koja dalje po potrebi obavještava i policiju.

|  |
| --- |
| **VAŽNI BROJEVI TELEFONA:** |
| *Ravnateljica:* | ***098 227-926*** |
| *Uprava Dječjeg vrtića Maslina:* | ***022 446 145*** |
| *Policija:* | ***192*** |
| *Općina Tribunj (osnivač)* | ***022 446 349*** |

* Situacije nedolaska po dijete ili učestalog kašnjenja odgojitelj je dužan evidentirati u knjigu pedagoške dokumentacije.
* Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, stručni tim će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

##  *Protokol postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića*

* Od trenutka primjećivanja da nema djeteta, slijedi traženje.
* Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta.
* O događaju je potrebno informirati ravnateljicu.
* Potrebno je osigurati adekvatnu brigu za drugu djecu u odgojnoj skupini, djelovati umirujuće na djecu bez obzira na ozbiljnost situacije. U navedenom slučaju u sobu dnevnog boravka ulazi drugi slobodni odgojitelji ili član stručnog tima.
* Odgojitelj traži dijete najprije u svim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.
* U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
* Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima.
* Ako dijete nije pronađeno, u roku od 15min, formira se krizni tim koji obavještava roditelje i policiju.
* Podnosi se pismeno izvješće o događaju; piše ga odgojitelj i prosljeđuje ravnatelju.
* Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
* Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik.

## *Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom*

Nasiljem među djecom smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja. Neovisno o mjestu izvršenja nasilje se može razlikovati po: obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju što uključuje ponavljanje istog obrasca ponašanja te odražava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasilje među djecom smatra se namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku (udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i sl) bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda, psihičko i emocionalno nasilje prouzrokovano opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

 Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta, oduzimanje stvari ili novca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja (što podrazumijeva spolno uznemiravanje ili zlostavljanje) počinjena od strane djeteta kojima se drugom djetetu nanosi fizička ili emocionalna bol.

Postupci odgojitelja u slučaju agresivnog ponašanja i pojave nasilja u odgojnoj skupini su:

* poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno postupanje prema djetetu,
* u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove,
* ako je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili se može razumno posumnjati da je takva intervencija potrebna, pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, zaštititi zdravlje djeteta,
* ako odgojitelj ne može smiriti agresivno dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge osobe s ostalom djecom,
* odmah nakon uočenog nasilja obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske skrbnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događanja,
* sastaviti zapisnik događaja i dati ga na uvid roditeljima uz zahtijevanje potpisa roditelja djece koja su sudjelovala u događaju,
* potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je nasilnik ili žrtva nasilja, obavijestiti roditelje ili skrbnike,
* obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja,
* razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje,
* isti dan dogovoriti razgovor s roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, te savjetovati roditelje,
* odgojitelj nasilni događaj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije, a u suradnji sa stručnim timom sastavlja službenu zabilješku o događaju.

##  *Protokol postupanja u slučaju sukoba s roditeljem*

* Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem (verbalnog ili fizičkog).
* Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već će ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod djece.
* U takvim situacijama pozvati drugog odgojitelja ili člana stručne službe kao bi bio nazočan razgovoru odgojitelja i roditelja.
* Zavisno o problemu o kojem je riječ može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem (stručni suradnik, ravnatelj).
* U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili pomoćno osoblje potrebno je pozvati policiju.
* Odmah po prestanku slučaja potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevidce.
* Tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnatelj, stručni tim od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj.
* Nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.
* Po završetku događaja sastaviti službenu zabilješku o događaju.

## *Protokol postupanja ako je roditelj pod utjecajem opijata ili narkotika*

* Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da nije u mogućnosti preuzeti dijete iz vrtića, potrebno je prvenstveno osigurati nadzor nad drugom djecom u odgojnoj skupini, kako bi odgojitelj poduzeo iduće mjere opreza.
* Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te zamoliti da druga punoljetna osoba dođe po dijete.
* Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati s ostalim osobama za koje postoje izjave da mogu doći po dijete.
* Ako se ne uspije uspostaviti kontakt ni s jednom osobom, kontaktirati ravnateljicu.
* Ravnateljica, ako procijeni da je potrebno, kontaktira policiju te ih informira o slučaju.
* Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
* Ukoliko je roditelj agresivan ili ne surađujući, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti stručni tim vrtića i policiju.
* Napraviti kratak opis situacije te sastaviti službenu zabilješku.
* Stručni tim drugog dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuje odgojitelj, ravnatelj).

##  *Protokol postupanja u slučaju sumnje na zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta*

Prema članku 108 st. 2 Obiteljskog zakona (NN, 05/15), svatko je dužan obavijestiti Centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.

* Odgojitelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja dužan je odmah obavijestiti stručni tim i ravnateljicu vrtića.
* Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgojitelji uz obavezno unošenje podataka u dosje djeteta. S obzirom na okolnosti i opasnosti za djetetovo psihičko ili fizičko zdravlje opservacija smije se odvijati najdulje jedan mjesec.
* Ako je kod djeteta evidentna povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju odnosno objašnjenje roditelja. Ako se otkrije bez prisutnosti roditelja potrebno je o tome obavijestiti stručni tim te napraviti službenu bilješku.
* Ravnatelj, stručni tim i odgojitelji utvrđuju daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima te utvrđuju potrebu za prijavom Centru za socijalnu skrb.
* Preslika prijave arhivira se u dosjeu djeteta.
* Ako Centar za socijalnu skrb izrazi sumnju da se dijete zlostavlja ili zanemaruje potrebno je, uz odobrenje ravnateljice, izdati pismeno mišljenje o djetetu ili obitelji. Mišljenje sastavlja stručni tim vrtića.
* U postupku prema Centru za socijalnu skrb izostavljaju se imena odgojitelja i područni objekt kojeg dijete pohađa.

Ovaj protokol primjenjuje se i u slučajevima drugih obiteljskih rizičnih čimbenika:

* izrazite socijalne deprivacije,
* bolesti roditelja koje ometaju obiteljsko funkcioniranje,
* odsutnost roditelja (povremena ili trajna bez adekvatne zamjenske skrbi),
* u slučaju traumatičnog razvoda roditelja.

##  *Protokol postupanja u slučaju brakorazvodne parnice ili izvanbračne zajednice*

* Bez obzira žive li zajedno ili odvojeno roditelji ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu, osim ako to nije uređeno sudskom odlukom.
* Roditelji su dužni uputiti odgojitelje kako je brakorazvodna parnica u tijeku, s ciljem zajedničke opservacije djetetovog ponašanja kako bi se otklonile eventualne sumnje na negativan učinak rastave na svakodnevno djetetovo funkcioniranje.
* Roditelje se može pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanje roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću.
* Ako se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, odnosno ako postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručnu suradnike o nastaloj situaciji.
* Bez obzira kojem je roditelju dijete povjereno na čuvanje i njegu, oba roditelja imaju pravo se informirati o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću osim ako su odlukom izrečene mjere zabrane.
* U slučaju kada sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni roditelj je dužan stručnom timu ili ravnatelju dostaviti odluku suda.
* Ako roditelj – skrbnik potvrdi i zatraži da i drugi roditelj može dovoditi /odvoditi dijete potrebno je ovjeriti izjavu kod javnog bilježnika.
* Roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta u vrtić prema sudskoj odluci o utvrđenom vremenu boravka djeteta sa svakim roditeljem.
* Ako roditelj ne poštuje sudsku odluku i inzistira na odvođenju djeteta u vrijeme kada mu to pravo prema sudskoj odluci ne pripada, odgojitelj treba o tome upoznati stručni tim i ravnatelja te o tome sastaviti zapisnik. O navedenom događaju ravnatelj obavještava nadležni Centar za socijalnu skrbi i drugog roditelja, a prema potrebi i policiju.
* Ukoliko se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću, odgojitelj roditelje upućuje na stručni tim ili ravnatelja vrtića.
* U slučajevima rizičnih situacija za djecu rođenu u izvanbračnoj zajednici odgojitelji i stručni tim vrtića dužan je pozvati se na čl. 91 Obiteljskog zakona koji se odnosi na roditeljsku skrb kao skup odgovornosti, dužnosti i prava roditelja u svrhu zaštite i promicanja djetetove dobrobiti. U skladu s navedenim roditeljska skrb može se ograničiti ili oduzeti samo odlukom nadležnih tijela, o čemu su roditelji dužni obavijestiti odgojitelje i stručni tim vrtića. Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja.
* Ako se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj ili stručna služba vrtića mogu uputiti roditelje da obrate Centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku, a sve s ciljem dobrobiti djeteta.
* Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta.
* Ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obvezan dostaviti sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi.
* U slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta.
* Roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj lišen roditeljske skrbi.
* Roditelj lišen roditeljske skrbi gubi pravo na sve sadržaje skrbi prema djetetu.
* Roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovoditi ili odvoditi dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu itd.
* Roditelju koji nije skrbnik ne može se dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove ili primanje poklona. U slučaju ovakvih okolnosti odgojitelj obavještava ravnateljicu i stručni tim.
* U slučaju da roditelj koji je lišen roditeljski skrbi postupa protivno gore navedenoj točki, ravnatelj ili tajnik su obvezni odmah o tome obavijestiti policiju, Centar za socijalnu skrb i drugog roditelja.

## *Mjere nadzora i kretanja osoba u vrtiću*

* Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
* Svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se, tako da se vrši kontrola ulaska u objekt dječjeg vrtića.
* Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati prostorima vrtića bez pratnje nekog od djelatnika. Voditelj objekta dužan je od nepoznate osobe, koja se zatekne u prostorima vrtića, zatražiti: osobne podatke, upitati za njezine namjere i službeno dopuštenje.
* Ukoliko se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome se obavještava ravnateljica ili stručni tim, a dotična osoba mora se ispratiti do izlaza.
* Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.
* Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

## *Mjere zaštite osobnih podataka*

* Odredbom članka 2. stavka 1. točke 1. Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN, 106/12),  osobni podatak je svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati. Osoba koja se može identificirati je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.
* Dječji vrtić od roditelja može zahtijevati osobne podatke potrebne isključivo za potrebe rada vrtića (propisane zakonom).
* Osobni podatci evidentiraju se u: individualnom dosjeu djeteta, imeniku odgojne skupine i matičnoj knjizi.
* Uvid u osobne podatke djeteta imaju: uprava, odgojitelji i stručna služba.
* U skladu s etičkim kodeksom profesije svi osobni podatci djeteta dužni su se držati u tajnosti i koristiti isključivo za svrhe unutar ustanove.
* Bez pristanka roditelja osobni podatci, poput adrese ili broja telefona, ne smiju se prosljeđivati drugim institucijama.
* Pri upisu djeteta u vrtić roditelj stavkom u ugovoru potvrđuje kako pristaje na fotografiranje i snimanje djeteta isključivo za potrebe odgojno – obrazovnog rada i promocije vrtića.
* Roditelj ima mogućnost svojim potpisom osporiti mogućnost fotografiranja i snimanja djeteta za potrebe odgojno – obrazovnog rada te promocije vrtića. U tom slučaju postupa se u skladu sa zahtjevom roditelja.
* Ako je fotografija nastala na javnoj površini, od strane osoba koji nisu zaposlenici vrtića, nije potrebna dozvola za objavljivanje osim u slučajevima ako se koristi u komercijalne svrhe.

# Zdravstvena zaštita djeteta

## *Protokol u slučaju povreda i pružanja prve pomoći*

* Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su: gubitak svijesti, febrilne konlvulzije, epileptični napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, alergijske reakcije, toplinski udar i sl.
* Prvu pomoć treba pružiti i kod: povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći.

Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi :

* pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći),
* ostati miran i sabran,
* umiriti dijete,
* pozvati slobodnog odgojitelja ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine,
* obavijestiti članove stručnog tima i ravnateljicu o događaju,
* pozvati roditelja i/ili hitnu pomoć ako je stanje hitnosti visoko,
* dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe,
* ukoliko je dijete potrebno prevesti u Opću bolnicu Šibenik, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja ili člana stručnog tima, ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz dijete se prevozi vozilom vrtića u pratnji odgojitelja,
* u svim objektima Dječjeg vrtića Maslina nalaze se ormarići prve pomoći koji se redovito nadopunjavaju potrebnim materijalom,
* u svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti zaštitne rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama),
* odgojitelj je dužan povredu evidentirati u knjigu evidencije povreda i ispuniti obrazac izvješća o povredi.

## *Mjere kod pojave bolesti*

* Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta.
* Stručni suradnik upoznaje odgojitelje sa važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
* Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtjeva više pažnje i njege koja mu u Dječjem vrtiću ne može biti pružena.
* U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti, razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
* U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu. Roditelj je dužan u najkraćem mogućem vremenu doći po dijete ili zadužiti odgovornu osobu da preuzme dijete.
* Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
* Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu.
* Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.
* Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi ne daju u vrtiću. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati odgojitelj (uz suglasnost roditelja).
* Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ukoliko dijete uzima neki lijek.
* U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija…) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj. U iznimnim slučajevima lijek može dati educirani odgojitelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

##  *Protokol postupanja pri pojavi zaraznih bolesti*

U slučaju uočavanja pojave zarazne bolesti zadaća odgojitelja je:

* kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelja,
* roditelj je dužan u najkraćem roku odazvati se pozivu odgojitelja i doći po dijete,
* svaku pojavu bolesti dojaviti stručnom timu,
* pratiti zdravstveno stanje druge djece,
* redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).

U slučaju uočavanja pojave zarazne bolesti zadaća stručnog tima je:

* po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka,
* obavijesti dežurnog epidemiologa,
* stupiti u kontakt s pedijatrom,
* nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera,
* pratiti pobol u skupini,
* po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom.

## *Mjere sigurnosti u prehrani*

* Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
* Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.
* Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane mora se prati odvojeno od posuđa iz kojeg su jela djeca.
* Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, ako i pranje i spremanje posuđa.
* Spremišta i sve radne prostorije za pripremu hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca. U skladu s tim potrebno je propisno ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
* Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
* Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz u vrtić.
* U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje u primjerenoj odjeći.
* Tekućine za pranje čišćenje i dezinfekciju potrebno je držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
* Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju jedan put godišnje. Obavljeni pregledi upisuju se u sanitarnu knjižicu.
* Osoblje koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji kao obolje od: prehlade, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćanje ili visoku temperaturu te rane ili ozljede na koži.
* Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju. Isključuju se nakit, dugi nokti i lak te moraju imati prekrivenu kosu.
* Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica u ostalo osoblje prema zaduženju.
* Prijevoz hrane odvija se u termos loncima.
* Vozač odgovara za prijevoz hrane i održavanje vozila. Vozilo kojim se prevozi hrana mora biti čisto. Istovremeno s hranom ne mogu se voziti druge stvari (alat i sl.).
* Za sve nutritivne vrijednosti hrane i čistoće prostora u kuhinji vode se propisane liste praćenja.
* U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača.
* Odgojitelji su odgovorni za praćenje unošenja hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni ili grickalice) ili teže alergijske reakcije.
* Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti da li su sva djeca oprala ruke.
* Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
* Za vrijeme uzimanja obroka odgojitelj je dužan imati stalni nadzor nad djecom.

##  *Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora*

* Vrtić je dužan svakodnevno održavati čistoću prostorija u kojima borave djeca.
* Svakodnevno je nužno provoditi dezinfekciju sanitarnih čvorova.
* Nužno je provoditi redovito provjetravanje prostorija.
* Vrtić je dužan osigurati odgovarajuće grijanje u prostoriji za vrijeme zimskih mjeseci.
* Ispravnost vode provodi se mjerama Zavoda za javno zdravstvo dva puta godišnje.
* Prema potrebi vrtić je dužan voditi brigu o otpadnim vodama i krupnom otpadu.
* Vrtić je dužan provjeravati zdravstvenu ispravnost igračaka i predmeta opće upotrebe.
* Vrtić je dužan osigurati dovoljnu količinu sredstava za opću higijenu djece.
* Vrtić je dužan redovito održavati čistoću okoliša i svih vanjskih prostora kako bi se prevenirale eventualne štetne posljedice za djecu.

## *Protokol o postupanju u svrhu zaštite od vrućine*

Za vrijeme visokih temperatura djeca su izložena visokom zdravstvenom riziku. U skladu s tim potrebno je provoditi mjere kako bi se djecu zaštitilo od negativnih učinaka sunca i topline. Državni hidrometeorološki zavod od 16. svibnja do 15. rujna prati utjecaj toplinskog vala na zdravlje te u skladu s tim izdaje upozorenja za postupanje u slučaju toplinskog vala i vala velikih vrućina. Prema uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u slučaju prognoze toplinskog vala potrebno je:

* osigurati optimalnu temperaturu u prostorijama u kojima borave djeca,
* izbjegavati boravak na suncu u razdoblju od 10:00 do 17:00 sati,
* zaštititi kožu zaštitnim faktorom od UV zračenja,
* osigurati dovoljnu količinu tekućine kako bi se izbjegla dehidracija organizma te poticati djecu da konzumiraju tekućinu i kad ne osjećaju žeđ,
* prilagoditi jelovnik,
* ako se primijete blagi ili umjereni simptomi poput: crvenila, grčeva, iscrpljenosti, zujanja u ušima ili proširenih zjenica potrebno je omogućiti djetetu boravak u rashlađenoj prostoriji i svakako uputiti roditelje u uočene simptome kako bi se posavjetovali s liječnikom,
* ako se uoče simptomi koji upućuju na sunčanicu poput: suhe kože , povišena tjelesna temperatura, glavobolja, vrtoglavica, nemir i crvenilo lica potrebno je obavijestiti ravnatelja, stručnu službu, roditelje i zatražiti liječničku pomoć.