



**SIGURNOSNI I ZAŠTITNI PROGRAM
I PROTOKOL POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Pula, 2015.

Temeljem Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima koji je donijela 2004. godine Vlada Republike Hrvatske, Stručno vijeće Doma donosi Sigurnosne i zaštitne programe i protokole postupanja u kriznim situacijama.

Primjenom programa Dječji dom „Ruža Petrović“ (u daljnjem tekstu- Dom) osigurava promicanje ljudskih, odnosno dječjih prava, štiteći svako dijete (korisnika usluga Doma) od svih oblika nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, te vrši procjenu rizika.

CILJEVI PROGRAMA

- osiguravanje uvjeta za maksimalnu sigurnost korisnika tijekom boravka u Domu
- otkrivanje mogućih izvora opasnosti i otklanjanje istih
- procjena rizika
- poticanje svijesti o odgovornosti koju svaki zaposlenik ima pri stvaranju uvjeta za siguran boravak korisnika u Domu

CILJEVI ĆE SE REALIZIRATI KROZ

- pravovremeno i odgovorno reagiranje svih zaposlenih na moguće situacije koje ugrožavaju sigurnost djece
- prevenciju potencijalno opasnih situacija, informiranjem i razvijanjem svijesti kod zaposlenika Doma, roditelja i djece o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost djece

NOSITELJ PROGRAMA

- ravnatelj/ica.

VODITELJI PROGRAMA

- Stručni tim Doma
- odgajatelji

PROVODITELJI PROGRAMA

- Stručni radnici
- Administrativno osoblje
- Tehničko osoblje

MATERIJALNI UVJETI

Za sigurnost korisnika trebalo bi:

- postaviti video nadzor
- postaviti zaštitu za utičnice
- urediti dvorište koje koriste korisnici
- zamijeniti devastirani namještaj

SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ

- Uskladiti dnevni ritam s potrebama korisnika
- Sanitarno-higijensko održavanje
 - održavanje higijene svih prostorija u kojima borave djeca
 - dezinfekcija igračaka
 - ispitivanja bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka
 - ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka

- sistematski pregledi djelatnika
- usklađivanje s HACCP sustavom

STRUČNI RAD

- dogovoriti i poštivati pravila ponašanja u odgojnoj skupini i Domu
- uočiti opasne situacije te poučavati o ponašanju u njima
- razvijati i jačati osjećaje samostalnosti, sigurnosti i spoznaje o sebi
- razvijati sposobnosti djece, korisnika, za izražavanje želja, potreba i interesa i za međusobno uvažavanje
- poučavati o postupcima samozaštite

STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

- Kolektivno
 - unutar Doma (radionice, predavanja, savjetovanja, mjesečni dogovori)
 - izvan Doma (radionice, predavanja, konferencije)
- Individualno
 - koristeći literaturu, specijalistički studiji

EVALUACIJA PROGRAMA

Izvješće o provedbi programa bit će sastavni dio godišnjeg izvješća o radu Doma.

1. Mjere postupanja kod dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića

- Dijete dovodi i odvodi iz vrtića stručni radnik / radnik na stručnom osposobljavanju/ tehničko ili administrativno osoblje, prema priloženom spisku predanom u predškolskoj ustanovi
- U slučajevima kad je to dozvoljeno, dijete dovodi i/ili odvodi u vrtić netko od roditelja, skrbnika ili rodbine djeteta o čemu se također obavještava predškolska ustanova.

VAŽNI TELEFONSKI BROJEVI

POLICIJA	192
HITNA POMOĆ	194
RAVNATELJICA	052/222-106 099/702-1662
MEDICINSKA SESTRA	052/211-192
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE	112

2. Mjere postupanja kod prijevoza djece za potrebe programa

- Ako je za potrebe programa (zdravstvenih pregleda, odlaska na terapije, priredbe, predstave, natjecanja, izlete i sl.) potrebno prevoziti djecu to je moguće uz pismeni pristanak roditelja (MS-ob. 3) koji se uzima već kod prijema
- U slučaju unaprijed znanih događanja koji uključuju prijevoz djece koristiti službena vozila Doma, javni prijevoz ili naručeni javni prijevoz, također uz pismenu suglasnost roditelja/skrbnika.

- Korisnike se može prevoziti službenim vozilima Doma, osobnim automobilima radnika Doma (uz suglasnost ravnateljice), te vozilima volontera (uz pismenu suglasnost roditelja/skrbnika).

3. Mjere sigurnosti korisnika u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama Doma

- Primarna mjera sigurnosti korisnika je nadzor nad korisnikom
- Električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata djece
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani
- Odgajatelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene
- Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
- Sredstva za čišćenje i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje
- Lijekovi moraju biti pohranjeni u ormaru pod ključem te ga izdaje medicinska sestra ili odgajatelj/ce prema naputcima liječnika sukladno *Smjernicama za pravilno davanje lijekova*
- Sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane, dezinficirane i provjetravane
- Posteljina za djecu mora se mijenjati svakih 14 dana i/ili po potrebi
- Kućni majstor i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
- Kućni majstor provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme ili obavještavanja servisera
- Roditelji koji borave u prostoriji predviđenoj za druženje roditelja s djecom moraju imati odgovarajuću obuću
- Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužena ravnateljica/ ravnatelj.
- Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja
- Odgajatelj/ica treba obavljati nadzor u prostorije u kojoj borave korisnici (soba dnevnog boravka, blagovaonica, spavaonice ...)

4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

- Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekata, stanja igrala, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja kućni majstor te obavještava ravnateljicu.
- Zelene površine na vanjskim prostorima doma moraju biti redovito održavani
- Odgajatelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno o tome obavještava ravnateljicu/ravnatelja
- Svi radnici Doma vode brigu da svi ulazi u dvorište Doma budu zatvoreni
- Redovito upućivati djecu da za sobom zatvaraju dvorišna vrata prilikom ulaska ili izlaska iz dvorišta
- Prilikom izlaza iz dvorišta automobilom svi radnici dužni su zatvoriti dvorišna vrata iza sebe ili organizirati njihovo zatvaranje od strane drugog radnika ili djeteta
- Djeca mogu slobodno vrijeme provoditi u dvorištu Doma, uz nadzor dežurnog odgajatelja i/ili stručnih radnika, zaposlenika Doma, volontera, roditelja ili skrbnika ukoliko se radi o djeci predškolske dobi (do 7 godina)
- Djeca (od 7.g.) i mlade osobe mogu slobodno vrijeme provoditi u dvorištu Doma bez nadzora dežurnog odgajatelja/ice, i/ili stručnih radnika, zaposlenika Doma, volontera ukoliko je utvrđeno da su svi ulazi u dvorište zatvoreni

- U slučaju hitne potrebe reagiranja dežurni odgajatelj ili drugi zaposlenik odmah treba obavijestiti ravnateljicu/ravnatelja

5. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan Doma

- Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan Doma (klubovi, udruge) (MS-ob.4)
- Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom, kombi vozilom, službenim i privatnim automobilima i automobilima volontera
- Ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, ravnateljica imenuje odgovornog vođu puta koji izrađuje popis putnika, procjenu rizika i evaluaciju istog
- Ukoliko je organiziran grupni prijevoz korisnici na događanja odlaze u pratnji odgajatelja/ica, stručnih suradnika, volontera, roditelja
- Pri organiziranju izleta, logorovanja, ljetovanja, zimovanja obvezno se izrađuje procjena rizika (obrazac MSO- 4)

6. Mjere zdravstvene zaštite korisnika u Domu

Postoje slijedeći pisani protokoli zdravstvene zaštite korisnika: *Protokol o postupanju u slučaju zarazne bolesti* i *Protokol o prevenciji širenja zaraznih bolesti*

- Medicinska sestra upoznaje odgajatelje s podacima o zdravlju djeteta i vodi evidenciju o zdravstvenom statusu
- U kancelariji odgajatelja postavljen je ormarić za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. U ormarićima se obavezno nalazi bilježnica u koju se obavezno upisuje što je upotrijebljeno (za koga, zbog čega, tko i kada je pružio pomoć). Ormarić za prvu pomoć popunjava medicinska sestra
- U kancelariji odgajatelja nalazi se ormar sa lijekovima i drugim stvarima za potrebe zdravstvene zaštite djece koji je pod ključem; stvari iz ormarića izdaje medicinska sestra ili stručni radnik; dijete ne smije samo uzimati sredstva i lijekove iz ormarića
- Medicinska sestra vodi liječničke kartone djece, vodi brigu o zdravstvenim iskaznicama i stjecanju zdravstvene zaštite
- Lijekove daje medicinska sestra, a u slučaju njezine odsutnosti lijek daju odgajatelji prema liječnikovim, odnosno njezinim pisanim uputama.

PROTOKOLI POSTUPANJA DJELATNIKA USTANOVE U SLUČAJU KRIZNIH SITUACIJA

1. Postupanje u slučaju bijega korisnika iz Doma

U slučaju neopravdanog izbivanja kao i u slučajevima bijega iz Doma postupa se u skladu s postojećim *Protokolom postupanja u slučajevima neopravdanog izbivanja djece izvan Doma*

- U slučaju bijega/nestanka korisnika odgajatelj/ica ne smije napuštati odgojnu skupinu prije nego što osigura prisutnost druge odrasle osobe (stručnog radnika, odgajatelja, zaposlenika Doma) koja ostaje s djecom
- Obavijestiti ostale radnike koji rade u smjeni kada se primijeti da je dijete napustilo ustanovu, obavijestiti ravnateljicu
- Matični odgajatelj/ica i drugi stručni radnici poduzimaju potrebne radnje vezane uz traženje: a) pretražiti zgradu Doma i uobičajena mjesta gdje dijete zalazi, b) telefonski kontaktira roditelje, rodbinu, prijatelje, školu (učenike i nastavnike)
- O bijegu korisnika obavješćuje se policija, prvo telefonom u periodu od (2 do 24 sata) a zatim pismeno putem Obrasca o samovoljnom napuštanju ustanove
- po povratku djeteta obaviti individualni razgovor s djetetom (odgajatelj/ica, socijalna radnica, psiholog i po potrebi drugi stručni radnici) te pismeno obavijestiti policiju putem Obrasca o povratku djeteta u Dom
- Po bijegu provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik (obrazac MSO-5)

2. Postupanje u slučaju kada je korisnik izvan kontrole emocija i ponašanja te u slučaju nasilja među korisnicima Doma

Ukoliko dođe do nasilja među korisnicima postupa se u skladu s postojećim *Protokolom postupanja u slučajevima nasilja među djecom i mladima*

- Ako odgajatelj ne može smiriti korisnika u sobi, treba ga izdvojiti
- Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se korisnik može ozlijediti.
- U slučaju nasilja među korisnicima odgajatelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika
- Po dojavi nasilja potrebno je odmah obaviti razgovor s korisnikom koje je žrtva nasilja (stručni suradnici), obavijestiti roditelje (ili skrbnike), te pružiti pomoć korisnicima svjedocima nasilja
- Potrebno je što žurnije razgovarati s korisnikom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, te savjetovati
- U slučaju zlostavljanja ravnateljica doma obvezna je izvijestiti policiju

- Između žrtve i počinitelja nasilja treba onemogućiti daljnje kontakte
- Odgajatelj i stručni suradnici moraju sročiti službenu zabilješku o događaju (MS-ob.7)

3. Postupanje u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Postoji pisani *Protokol postupanja u slučaju sumnje na zlostavljanje korisnika* po kojem treba postupati u slučaju takve sumnje

- Ako odgajatelj/ica kod korisnika uoči bilo kakve znakove na tijelu korisnika (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine ...) koji bi mogli ukazivati na zlostavljanje djeteta, dužan je izravno pitati roditelja ili skrbnika o karakteru povrede (bez ispoljavanja sumnje u roditelja)
- Odgajatelj/ica ne provodi istraživačko ispitivanje korisnika o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje
- O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije neovlaštenim osobama i korisnicima u odgojnoj skupini
- Postupak će prijaviti stručnom suradniku koji će pregledati dijete i sastaviti zapisnik
- Ravnateljica i članovi stručnog tima u suradnji s odgajateljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje/zanemarivanje djeteta timski će poduzeti sljedeće mjere:
 - razgovarat će s roditeljima
 - izradit će izvješće
 - surađivati s nadležnim Centrom za socijalnu skrb
 - surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima
- U svim mjerama obavezan je zapisnik o postupanju u skladu sa zakonom za što je odgovorna ravnateljica
- Ako se situacija ponovi nakon razgovora s roditeljem i Stručnim timom, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja uočenih problema, stručna služba i ravnateljica izvijestit će nadležni Centar za socijalnu skrb
- O konkretnom slučaju i poduzetim mjerama mora se sastaviti zapisnik

4. Postupanje i mjere nadzora kretanja osoba u Domu

- Svi radnici Doma trebaju obraćati pozornost na kretanje nepoznatih osoba u Domu
- Potrebno je pratiti neuobičajeno kretanje osoba, pitati osobu tko je i što radi u Domu, zatražiti uvid u osobnu iskaznicu
- O neuobičajenom kretanju osoba treba obavijestiti ravnateljicu ili članove Stručnog tima, a po potrebi i policiju

5. Prva pomoć u Domu i način postupanja

Ozljede i bolesti

- U slučaju ozljede korisnika odgajatelj/ica je dužan pružiti prvu pomoć
- Odgajatelj/ica mora umiriti dijete i primijeniti stečeno znanje
- Odgajatelj/ica mora primijeniti stečeno znanje, pružiti prvu pomoć i poduzeti druge radnje po pitanju zdravlja djeteta
- Medicinska sestra donosi odluku o daljnjem postupanju – izolacija, hitna pomoć, obavještanje ravnateljice, roditelja/ skrbnika

- Ukoliko odgajatelj/ica kod djeteta primijeti znakove bolesti - povišena temperatura, povraćanje, proljev, bol koja ne prolazi (zub, glava, trbuh, grlo i sl.), promjene na koži, o tome obavještava medicinsku sestru
- Sve ozljede evidentiraju se u obrascu MOS-6

Situacije opasne po život djeteta

- Ukoliko kod djeteta dođe do
 - gubitka svijesti
 - febrilnih konvulzija
 - epileptičnog napadaja
 - gušenja stranim tijelom
 - jačeg krvarenja, veće tjelesne ozljede
 - stranog tijelo u uhu, oku, nosu
 - alergijske reakcije – anafilaktički šok
 - toplinskog udara- potrebno je umiriti dijete i nikako ga ne ostavljati samog bez prisustva odrasle osobe
- Potrebno je primijeniti stečeno znanje u koje smo sigurni i pružiti prvu pomoć korisniku
- Odgajatelj/ica mora odmah pozvati medicinsku sestru
- Potrebno je pozvati hitnu pomoć (tel. 194) što čini medicinska sestra ili dežurni/na odgajatelj/ca u slučaju da ona nije dostupna
- Potrebno je odmah obavijestiti roditelje (odgajatelj/ca, stručni radnik, osoba u upravi)
- Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete uz suglasnost dežurnog liječnika hitne pomoći vozi (redosljedom dostupnosti) medicinska sestra, stručni radnik, ravnateljica, odgajatelj/ica, radnik Doma, kućni majstor
- Prije napuštanja radnog mjesta potrebno je sačinuti službenu zabilješku
- O svim povredama korisnika vodi evidenciju medicinska sestra (obrazac MOS -6)

6. PROCJENA RIZIKA

Procjena rizika je postupak ocjenjivanja rizika po sigurnost i zdravlje korisnika. Procjena rizika temelj je uspješnog upravljanja sigurnošću i zdravljem korisnika.

Djelotvorna primjena uključuje razradu plana koji uključuje:

- Identificiranje opasnosti i rizika
- Moguće posljedice
- Prevenciju

Procjena rizika primjenjuje se kod:

- Organizacije ljetovanja, zimovanja, izleta
- Organizacije specifičnih aktivnosti
- Organiziranog stalnog smještaja, poludnevnog smještaja, inkluziji
- Izrade individualnih procjena rizika

Procjena rizika mora biti evidentirana (obrazac MSO -4), takva se evidencija koristi kao osnova za:

- Informacije koje treba priopćiti osobama kojih se to tiče
- Monitoring s ciljem procjene jesu li potrebne mjere uvedene
- Bilo koje revidiranje ako se okolnosti rizika promijene
- Dokaze koji mogu poslužiti tijelima nadzora

VOĐENJE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE

Nositelj programa obvezan je ustrojiti zasebnu evidenciju i arhivu u svezi vođenja obrazaca i zapisnika.

Pri ispunjavanju zapisnika o postupanju u kriznim situacijama i evidencijskog lista o povredama korisnika ,obvezno je upisati redni broj ispunjavanja istog.

PREDSJEDNIK/CA STRUČNOG VIJEĆA

PROGRAM ODOBRIOLA

RAVNATELJ/ICA

U Puli, 28.01.2015.godine

I Z J A V A

Pored aktivnosti koje se provode u sklopu redovnih programa, djeca se uključuju i u razne druge aktivnosti o kojima se prikupljaju podaci. Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN br. 103/03, 118/06; 41/08; 130/11 i 106/12) osigurana je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka. Podaci i materijali koji se prikupljaju u vrtiću koriste se isključivo u pedagoške svrhe kako bi se osigurala viša kvaliteta života i rada u Domu.

Svojim potpisom odobravam sljedeće aktivnosti:

- fotografiranje djece, video ili audio zapise javnih nastupa djece
- priredbe u medijima
- slanje dječjih radova na izložbe
- snimanje različitih aktivnosti djece
- ispitivanja djece za studijske potrebe
- objavljivanje dječjih radova i aktivnosti u domskom listu i na web stranici Doma

Ime i prezime djeteta/djece _____

Potpis roditelja/skrbnika

U _____201 .g.

PROCJENA RIZIKA

Nositelj projekta

Sudionici projekta

Korisnici Doma

Vrijeme

Mjesto

Ciljevi

ANALIZA RIZIKA

Opasnosti	Moguće posljedice	Prevenција

Dobitak

--

S projektom upoznati

--

Evaluacija projekta

--

NOSITELJI PROJEKTA

1. _____
2. _____

MSO-5

Rb

Z A P I S N I K
o postupanju u kriznim situacijama

Dan i datum

IMENA ODGAJATELJA I OSTALIH UKLJUČENIH OSOBA

IME I PREZIME KORISNIKA

KRAĆI OPIS SITUACIJE

KORACI POSTUPANJA

SAT I IME OSOBE KOJA JE UPOZNATA S DOGAĐAJEM

--

PODUZETE MJERE

--

**Ime i prezime osobe koja je
sastavila zapisnik**

RAVNATELJ

MSO-6

RB

EVIDENCIJSKI LIST O POVREDAMA KORISNIKA

IME I PREZIME KORISNIKA	
--------------------------------	--

VRIJEME POVREĐIVANJA	
MJESTO POVREĐIVANJA	
PRISUTNE OSOBE	

NAČIN NASTANKA POVREDE
OPIS POVREDE
PODUZETE MJERE

**Ime i prezime osobe koja j ispunila
Evidencijski list**

RAVNATELJ/ICA

MSO-7

RB

SLUŽBENA BILJEŠKA
u slučaju nasilja među korisnicima i sl.

IME I PREZIME KORISNIKA (ŽRTVE NASILJA)	
IME I PREZIME KORISNIKA (NASILNIK/ICI)	

VRIJEME DOGAĐAJA	
MJESTO DOGAĐAJA	
PRISUTNE OSOBE	

OPIS SITUACIJE
OPIS POVREDE
PODUZETE MJERE

Ime i prezime osobe koja je ispunila
Evidencijski list

RAVNATELJ/ICA