

DJEČJI VRTIĆ MEDVEŠČAK

Zagreb, Voćarska 69



**PROGRAM SIGURNOSNO-ZAŠTITNIH MJERA I PROTOKOLA POSTUPANJA U
RIZIČNIM SITUACIJAMA**

Protokole izradile:

Sanda Smajli, ravnateljica

Ivana Barišić Perše, psiholog

Mirna Krpan, pedagog

Marija Matijević, edukacijski rehabilitator

Martina Rubić, zdrav. voditelj

Zagreb, listopad 2023.

Sadržaj

1.UVOD	4
2.CILJ	4
3.ZADAĆE	5
4.MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA	6
4.1.PROTOKOL POSTUPANJA PRILIKOM DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJECE U VRTIĆ	6
4.2.PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJECE U KRAĆE PROGRAME	7
4.3.PROTOKOL POSTUPANJA KADA RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA	7
4.4.MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA	8
4.5.MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE DJECE U KORIŠTENJU SANITARNIH PROSTORA	10
4.6.POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU	10
4.7.MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU VRTIĆA	11
Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru u ljetnim i zimskim uvjetima	12
4.8.PROTOKOL POSTUPANJA PRILIKOM IZLASKA DJECE IZVAN USTANOVE (ŠETNJE, POSJETI, REKREATIVNI PROGRAMI, MANIFESTACIJE)	13
4.8.1.MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ŠETNJI I POSJETA	13
4.8.2.MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U REKREATIVNO-SPORTSKIM PROGRAMIMA I MANIFESTACIJAMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA	14
4.8.3.MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM PROVOĐENJA IZLETA	15
4.9.POSTUPCI ODGOJITELJA U SITUACIJAMA ZAMJENA ODGOJITELJA	15
4.10.POSTUPANJE U SLUČAJU NESTANKA DJETETA IZ VRTIĆA	16
4.11. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOVLAŠTENOG ULASKA ILI PROVALE	17
4.12. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA	18
4.13.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALIZIRANOG PONAŠANJA DJECE	20
4.14. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SEKSUALNOG NASILJA NAD DJETETOM	22
4.15.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE ILI STVARNOG ZLOSTAVLJANJA ILI ZANEMARIVANJA DJETETA ILI NASILJA U OBITELJI	25
4.16.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA PREMA DJETETU OD STRANE ODRASLE OSOBE	26

4.17. PROTOKOL O POSTUPCIMA I MJERAMA U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA ILI KADA RODITELJI ŽIVE ODVOJENO.....	26
4.18. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI.....	27
4.19. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE RODITELJ LIŠEN RODITELJSKE SKRBI.....	28
4.20. PROTOKOL POSTUPANJA KADA JE OSOBA KOJA ODVODI DIJETE IZ VRTIĆA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU	29
4.21. PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUKOBA IZMEĐU DJELATNIKA I DRUGIH ODRASLIH OSOBA.....	29
4.22. PROTOKOL PRENOŠENJA INFORMACIJA RODITELJIMA	31
4.23. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI	31
4.24. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI	33
4.25. POSTUPANJE PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI (primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti)	35
4.26. PROTOKOL POSTUPANJA KADA DIJETE IMA KRONIČNU BOLEST ILI POSEBNE PREHRAMBENE NAVIKE.....	36
4.27. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI.....	37
4.28. MJERE ZAŠTITE OD POTRESA.....	39

1. UVOD

Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama (dalje u tekstu: Mjere i protokoli) temelje se na zakonskim i podzakonskim aktima, napatku Ministarstva znanosti i obrazovanja te nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj.

Upisom djeteta u vrtić stručni i drugi djelatnici vrtića preuzimaju odgovornost za djetetovu sigurnost dok boravi u vrtiću. Svako dijete ima pravo biti sigurno i zaštićeno. Potreba za sigurnošću je jedna od temeljnih ljudskih potreba, a podrazumijeva potrebu za redom, stalnošću, strukturom i predvidivošću događanja. Odgovornost je odraslih da tu potrebu dijete zadovolji. Prema UN-ovoj Konvenciji o pravima djeteta čiji je potpisnik i naša država, svako dijete treba stabilno i sigurno okruženje te stalne i brižne odrasle osobe kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno. Odrasle osobe trebaju osnaživati dijete da zna prepoznati potencijalno opasne situacije te sukladno njegovoj dobi jačati dijete u snalaženju u problemskim situacijama. Vrtić je živi organizam čiji sudionici svakodnevno svojim ulaskom u njega unose promjene, donose svoja iskustva, žive svoje stavove i vrijednosti, imaju različite stručne kompetencije i različita viđenja sigurnosti te je stoga potrebno definirati neke parametre koji su stalni, a znatno doprinose sigurnosti djeteta. Osim toga, vrtić treba osigurati uvjete u kojima će se dijete, ali i svi ostali sudionici odgoja i obrazovanja (roditelji, odgojitelji, drugi zaposleni) osjećati sigurno i zaštićeno.

Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama namijenjene su svim odgojno-obrazovnim skupinama tijekom cjelokupnog boravka u vrtiću od početka jutarnjeg do završetka popodnevnog dežurstva, tijekom cijele pedagoške godine. Svi djelatnici vrtića su odgovorni za njihovu primjenu osobito oni koji svakodnevno neposredno rade s djecom.

2. CILJ

- povećanje mjera sigurnosti za sve sudionike u procesu s osobitim naglaskom na zadovoljavanju djetetove potrebe za sigurnošću (fizička, emocionalna i socijalna sigurnost) i ostvarivanju zaštitnih i sigurnosnih prava djeteta
- poticati samozaštitno i odgovorno ponašanje i osnaživanje djece za snalaženje u potencijalno rizičnim situacijama

- praćenjem razvoja i ponašanja djece ustanoviti koja djeca pokazuju odstupanja u ponašanju radi pružanja dodatne podrške (impulzivnija djeca, inhibirana djeca i dr.).

Navedeni cilj realizirat će se kroz :

- pravovremeno i efikasno reagiranje svih zaposlenika vrtića na situacije koje ugrožavaju sigurnost
- preveniranje takvih situacija kroz informiranje i razvijanje svijesti kod djece, roditelja i zaposlenika vrtića o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost djece.

3. ZADAĆE

- poticanje i razvijanje, znanja i vještina koje promiču sigurnost i zaštitu djeteta i odraslih,
- poticanje odgovornog ponašanja u različitim okolnostima /samozaštita/,
- poticanje pravovremenog djelovanja u situacijama koje ugrožavaju sigurnost,
- poticanje samosvijesti svih sudionika u procesu o djetetovoj potrebi i pravu na sigurnost,
- jačanje profesionalnih kompetencija djelatnika o djetetovim pravima, jačanje roditeljskih kompetencija u cilju ostvarivanja djetetovih prava,
- isticanje razine djelovanja i odgovornosti svakog pojedinca u odnosu na sigurnost djeteta,
- djelovanje u skladu s zakonskim odredbama o mjerama sigurnosti (požar, evakuacija, buka i dr.),
- identificirati potencijalno rizične situacije i utvrditi čimbenike za očuvanje sigurnosti i zdravlja djece,
- u okvirima stručnog usavršavanja djelatnika prednost treba dati temama koje su usklađene s ciljevima ovih Mjera i protokola
- pružanje podrške i jačanje roditeljskih kompetencija u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces, edukativni rad s roditeljima – tematske radionice i predavanja, individualni i savjetodavni rad itd.)

Potrebno je pojačano djelovanje na edukaciji svih zaposlenika vrtića, ali i roditelja i njihove uloge u očuvanju sigurnosti boravka djece u našem vrtiću. Za ostvarenje cilja Programa sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama potrebno je planski osiguravati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno prostorno-materijalno i socijalno okruženje te biti usmjeren na ostvarenje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

4. MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA

4.1. PROTOKOL POSTUPANJA PRILIKOM DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJECE U VRTIĆ

- odgojitelji su obavezni su prilikom inicijalnih roditeljskih sastanaka s roditeljima novoupisane djece informirati roditelje o dogovorenim pravilima našeg vrtića i postupcima vezanim uz dovođenje i odvođenje djeteta iz vrtića
- prilikom prvog dolaska djeteta u vrtić roditelj ispunjava i potpisuje izjavu o tome tko će osim roditelja (ili skrbnika) dolaziti po dijete (najviše 5 osoba).
- dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelji, ovlaštene skrbnici ili osobe koje roditelji ovlaste potpisom u ranije navedenoj izjavi.
- u slučaju promjene podataka, roditelj je dužan pravovremeno ispuniti novu izjavu.
- odgojitelj redovito najmanje 2 puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
- osobama mlađim od 18 godina nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća i sestre djeteta koje pohađa vrtić).
- u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja (ovlaštenih skrbnika), kada po dijete dolazi osoba za koju u vrtiću nije potpisana izjava, to je potrebno najaviti odgojitelju ili nekome iz stručnog tima, navodeći osobne podatke osobe koja će doći po dijete.
- osoba koja dovodi i odvodi dijete, dužna je javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića, a dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište vrtića. U slučaju da dijete dolazi ili odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe odgojitelj će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor.

- u slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenog voditelja.
- od trenutka kada roditelj preda dijete odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete. Od trenutka kada odgojitelj preda dijete roditelju, roditelj preuzima punu odgovornost za dijete.
- odgojitelj u dežurnoj sobi mora imati podatke o djeci, fotokopirane izjave o ovlaštenju za odvođenje djece te dokumentaciju o posebnim situacijama (odluke suda, centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama).
Odgovornost za navedene dokumente je na odgojitelju.

4.2. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJECE U KRAĆE PROGRAME

- voditelj kraćeg programa je dužan osobno preuzeti i osobno predati djecu koja polaze kraći program odgojitelju prilikom svakog dolaska i odlaska.
- dijete se ne smije ostavljati samo da dolazi do skupine
- u slučaju da roditelj dođe po dijete pred prostor kraćeg programa, roditelj je dužan javiti se odgojitelju u matičnoj skupini te ga obavijestiti o odlasku djeteta
- u slučaju da roditelj preuzme dijete od voditelja kraćeg programa, voditelj je dužan pri predaji ostale djece informirati odgojitelja o djeci koju su roditelji preuzeli

4.3. PROTOKOL POSTUPANJA KADA RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

- ukoliko roditelj do kraja radnog vremena vrtića ne dođe po dijete odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete (na kućnu adresu, radno mjesto i mobilni telefon)
- u takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete (razgovara s djetetom u cilju smanjivanja osjećaja panike ili straha)
- ukoliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju
- ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete ni nakon 30 minuta od završetka radnog vremena vrtića, odgojitelj obavještava ravnatelja koji u slučaju potrebe poziva centar za socijalne skrb

- do dolaska roditelja, odgojitelj mora biti s djetetom u prostoru vrtića
- cjelokupnu situaciju odgojitelj je obavezan zabilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije
- u situaciji kada roditelji učestalo kasne po dijete, ravnatelj će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja

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

- primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni uvid u kretanje djece
- odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, garderoba...)
- ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan
- u periodima preklapanja odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini
- odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja boravka odrasle osobe s djecom u tom periodu

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

- prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja)
- namještaj treba imati zaobljene rubove, a stari namještaj koji nema takve rubove trebao bi biti postavljen na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju fizičkoj sigurnosti djece
- električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati
- materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani
- za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj. Odgojitelj prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka

- procjenjuje koliko može biti opasan za korištenje u skupini (preporuča se savjetovanje s pedagogom ili zdravstvenim voditeljem).
- odgojitelj je dužan svakodnevno paziti na vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespjecijaliziranih igračaka, o sigurnosti djece u rukovanju istim te o funkcionalnosti i estetskom dojmu
- odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti sredstva i materijale koja mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost
- ukoliko se u prostorijama u kojima borave djeca nalaze tepisi, moraju biti s protukliznom podlogom
- igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje
- police s igračkama trebaju biti stabilne
- prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
- sredstva za čišćenje, zaštitu i svi ostali opasni proizvodi (deterdženti, lijekovi, vatrogasni aparati...) moraju biti pohranjeni izvan dohvata djece
- sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju se svakodnevno čistiti, prati i dezinficirati na kraju radnog dana
- prostorije se moraju provjetravati više puta dnevno (svakih sat vremena po desetak minuta) čuvajući djecu od izlaganja hladnom zraku ili direktnom propuhu
- u razdoblju visokih temperatura optimalna temperatura unutarnjeg prostora može biti najviše 7°C niža od vanjske temperature
- posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi
- 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
- domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je 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 su zaduženi domar i specijalist zaštite na radu
- 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 ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni, a sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića javljaju domaru, koji potom određuju prioritet poslova

4.5. MJERE SIGURNOSTI I ZAŠTITE DJECE U KORIŠTENJU SANITARNIH PROSTORA

- spremačice su dužne redovito čistiti, prati i dezinficirati sanitarni prostor
- podovi u sanitarnom prostoru moraju biti suhi. U slučaju da primijete vlažnost podova, odgojitelji obavještavaju spremačice koje bez odlaganja uklanjaju nedostatak
- domar je dužan svakodnevno provjeravati ispravnost opreme u sanitarnom prostoru (slavine, vodokotlići i dr.) te otklanjati uočene nedostatke. U slučaju da domar nije u mogućnosti samostalno otkloniti nedostatak obraća se ravnatelju

4.6. POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

- odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog djeteta ponaosob bez obzira na dob djeteta
- u odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom odgojitelj planira i organizira aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu koja imaju potrebu za dnevnim odmorom (planira aktivnosti za djecu nespavače)
- soba dnevnog boravka treba biti primjereno pripremljena za svu djecu (prostor treba biti umjereno zatamnjen, treba voditi računa da je soba prozračena i bez propuha, ugodne temperature uz korištenje prikladne posteljine individualno označene za svako dijete)
- ovisno o dobi, djecu se primjereno priprema za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće)
- posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako se ne bi odmaralo s ostacima neprogutane hrane u ustima
- za vrijeme dnevnog odmora djece odgojitelj ne napušta sobu
- u slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već je potrebno pozvati u

pomoć zdravstvenog voditelja i pružiti djetetu adekvatnu pomoć sukladno protokolima zdravstvene zaštite djeteta

- eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u pedagoškoj dokumentaciji

4.7. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU VRTIĆA

- boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgojitelji
- sva dvorišta, odnosno igrališta dječjih vrtića trebaju biti ograđena
- prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekta, stanja sprava, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja domar svakodnevno u matičnom i područnim objektima te spremačice
- navedeni djelatnici su dužni voditi liste nadzora te obavještavati ravnatelja o eventualnim nedostacima i oštećenjima. Liste nadzora predaju svaki mjesec zdravstvenoj voditeljici
- domar mora odmah ukloniti sve uočene nedostatke, popraviti oštećenu spravu ili je zaštititi od korištenja dok se ne osposobi
- zelene površine i prilazi vrtiću trebaju se redovito održavati o čemu brinu domari i spremačice
- domar mora redovito kositi travu, rezati grmlje, uklanjati suhe grane ili srušena stabla za što koristi zaštitnu opremu i priručni alat
- spremačice su obvezne svakodnevno mesti i uklanjati grubo smeće prije izlaska djece na dvorište.
- svakodnevno je potrebno voditi brigu o održavanju pješčanika. Svako jutro domari i spremačice su dužni prekopati i zaliti pješčanike te postaviti zaštitu od sunca u ljetnim mjesecima
- u zimskim uvjetima (snijeg, poledica) prilazne puteve, stepenice, parkirna mjesta, terase čiste domari i spremačice, posipaju sol po potrebi te uklanjaju sige s krovova
- djelatnik koji uoči potencijalnu opasnost treba odmah obavijestiti domara, zdravstvenog voditelja, specijalisticu zaštite na radu ili ravnatelja o potrebi da se ukloni opasnost
- nadzor nad izvršenjem popravaka ili otklanjanja opasnosti obavlja ravnatelj

- ukoliko odgojitelji prilikom boravka djece na zraku primijete eventualne opasne predmete ili oštećene sprave, o istom je potrebno obavijestiti domara, spremačice ili zdravstvenog voditelja
- uvijek treba provjeriti sve ulaze i izlaze u dvorištu (jesu li zaključana ili je povučen zasun)
- 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 vanjski prostor svu nazočnu djecu treba uvesti u evidencijsku listu prisustva
- prije izlaska odgojitelj dogovara s djecom aktivnosti na dvorištu (gdje će se igrati i što će ponijeti), ponavlja s djecom pravila ponašanja na igralištu (ne udaljavati se, ne dirati nepoznate predmete, javiti se odgojiteljici u slučaju potrebe...)
- prije izlaska odgojitelj također upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama
- odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave koju djeca koriste na igralištu odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda
- potrebno je izbjegavati grupiranje odgojitelja, osim u situacijama kada to zahtijeva aktivnost koja se provodi
- odgojitelji su dužni prilikom boravka na vanjskim prostorima osigurati djeci dovoljno tekućine
- 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 (odgojitelja, zdravstvenog voditelja)
- svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom iznosi i sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru (didaktička sredstva i materijale)

Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru u ljetnim i zimskim uvjetima

- u ljetnom periodu potrebno je boravak na zraku uskladiti s protokolom o postupanju i preporukom o zaštiti od vrućine. u prijepodnevnim satima djeca mogu boraviti na otvorenom od 9.00 do 11.00 sati, a u vrijeme ekstremnih vrućina do 10.00 sati. U

- poslijepodnevnim satima djeca mogu boraviti na otvorenom nakon 16.00, odnosno 17.00 sati ovisno o UV indeksu kojeg provjeravaju odgojitelji ili zdravstveni voditelj
- u suradnji s roditeljima potrebno je djeci osigurati kape i zaštitu od sunca
- odgojitelji trebaju voditi računa da djeca tijekom dana unose dovoljne količine tekućine
- u uvjetima visokih temperatura poželjno je koristiti sjenovite prostore
- u zimskom periodu boravak na zraku odvija se u uvjetima bez jakog vjetrova ili magle do -5° Celzijusa. Prilikom boravka na otvorenom potrebno je organizirati aktivnosti s kretanjem, a sa mlađom djecom boraviti do pola sata vani
- u suradnji s roditeljima potrebno je osigurati primjerenu odjeću i obuću

4.8. PROTOKOL POSTUPANJA PRILIKOM IZLASKA DJECE IZVAN USTANOVE (ŠETNJE, POSJETI, REKREATIVNI PROGRAMI, MANIFESTACIJE)

OPĆI DIO

- priprema djece za izlazak izvan ustanove
- prije svakog izlaska s djecom izvan vrtića potrebno je: razgovarati s djecom o tome kamo se ide (u knjižnicu, na tržnicu, u kazalište, na izlet...), zašto se ide, kako se ide
- objasniti i uvježbati postupke samozaštite, moguće ugrožavajuće situacije te načine postupanja u svakoj od njih (pravila ponašanja – u autobusu, uz prometnu cestu, na odredištu...)

4.8.1. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ŠETNJI I POSJETA

- na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom potvrđuju kako su suglasni s pedagoškim posjetama (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine) i šetnjama u bližu okolicu
- odgojitelji planiraju šetnje i posjete sukladno potrebama i interesima djece,
- aktualnostima u skupini i kalendaru događanja
- šetnje s djecom i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati
- kad skupina izlazi izvan prostora vrtića potrebno je o tome unaprijed obavijestiti pedagoga (usmenim putem) te roditelje i ostale djelatnike vrtića stavljanjem pisane

obavijesti na oglasnu ploču skupine, na obavijesti se navodi gdje se odlazi i planirano vrijeme polaska i povratka

- pri svakom napuštanju sigurnog okruženja vrtića (šetnje, posjete) u pratnji desetero djece je jedan odgojitelj, za veći broj djece dva odgojitelja, a prema potrebi i više, procjena ovisi i o dobi djece, sastavu skupine (da li je u skupinu uključeno dijete s posebnim potrebama, te o sigurnosti mjesta na koje se ide - prometna ulica i sl.)
- djeca prilikom šetnji ili posjeta nose zaštitne prsluke zbog sigurnosti djece u prometu
- ukoliko posjet uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (opisano pod izleti)
- ukoliko roditelj ne želi da dijete sudjeluje u šetnjama i posjetima, odgojitelj u suradnji s pedagogom organizira ostanak djeteta u drugoj skupini i o tome obavještava roditelja
- odgojitelj usmeno i putem centra za roditelje daje povratnu informaciju roditeljima o proteklom izletu (zapažanja, izjave, crteži...)
- ukoliko u izlasku izvan vrtića (ili u sportsko-rekreativnom programu) sudjeluje i dijete s posebnim potrebama izlazak se dodatno planira i dogovara s roditeljima i članovima stručno-razvojne službe te je obvezno da u pratnji ide još jedna dodatna osoba (dodatni odgojitelj, član stručno-razvojne službe ili roditelje)

4.8.2. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U REKREATIVNO-SPORTSKIM PROGRAMIMA I MANIFESTACIJAMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA

- roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim programima i manifestacijama organiziranim izvan vrtića (škola plivanja, škola klizanja)
- ukoliko se organizira grupni prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (opisano pod izleti)
- ukoliko je organiziran grupni prijevoz, djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja
- djelatnicima je strogo zabranjeno prevoziti djecu
- 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 te po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju

- ovisno o dogovoru, tijekom manifestacije vrtić osigurava hranu i dovoljne količine tekućine, a ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji
- za vrijeme trajanja sportsko-rekreativnog programa obvezna je prisutnost barem jednog odgojitelja uz djecu (bazen, teniski teren, klizalište)

4.8.3. MJERE SIGURNOSTI PRILIKOM PROVOĐENJA IZLETA

- izleti čine sastavni dio odgojno-obrazovnog rada vrtićkih skupina s djecom koja imaju punih pet (5) godina
- odgojitelj je dužan evidentirati izlet u knjizi pedagoške dokumentacije (cilj aktivnosti, zadaće, programski sadržaji)
- roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na izlete u organizaciji vrtića (obrazac suglasnost za odlazak na izlet)
- roditelj sukladno vremenskim uvjetima odabire primjerenu odjeću i obuću
- vrtić osigurava kutiju prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima
- ukoliko se izlet odvija u prirodi potrebno je u dogovoru s roditeljima osigurati zaštitu od krpelja ili uboda insekata
- ukoliko je potrebno roditelj je dužan osigurati tablete protiv mučnine u vožnji
- odgojitelji na izlet obavezno nose popis djece i kontakte roditelja kako bi ih u slučaju potrebe mogli kontaktirati
- u pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj
- odgojitelj usmeno i putem centra za roditelje daje povratnu informaciju roditeljima o proteklom izletu (zapažanja, izjave, crteži...).

4.9. POSTUPCI ODGOJITELJA U SITUACIJAMA ZAMJENA ODGOJITELJA

- ako je moguće (ako se zna) odgojitelj skupine treba pismeno unaprijed obavijestiti roditelje o zamjeni u centrima za roditelje
- odgojitelj na zamjeni treba:
 - saznati što više podataka o djeci (imena, navike, posebne potrebe);
 - pri jutarnjem prijemu djece ili pri popodnevnom susretu ostvariti kontakt s roditeljima (predstaviti se, ulijevati im sigurnost, razgovarati o tome što će se taj dan događati);

- posvetiti pažnju kontaktu s djecom (npr. u kružnoj komunikaciji - predstaviti se i izraziti veselje što ćete se upoznati);
- upoznati i poštivati pravila u skupini (raspored centara, navike u vezi konzumacije obroka, dnevnog odmora...);
- kod izbora sadržaja dati prednost igrama za opuštanje, za razvoj pozitivne slike o sebi, igrama s pjevanjem i pokretnim igrama, sadržajima po izboru djece, zabavnim aktivnostima;
- surađivati s drugim odgajateljem;
- ne rješavati probleme čije rješavanje u tom trenutku nije hitno (npr. „već je preveliki da ima pelene, najbolje bi bilo da...“);
- ne izražavati nezadovoljstvo ili neslaganje s postupcima odsutnog odgojitelja (npr. „u mojoj grupi se to ne radi“);
- preuzeti odgovornost za ono što se taj dan događa (ne govoriti „danas su bili nemogući, znate oni koriste novog odgojitelja“ ili „ja ne znam kako njegova teta može izaći na kraj s njim“).

4.10. POSTUPANJE U SLUČAJU NESTANKA DJETETA IZ VRTIĆA

- u slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja ili člana stručnog tima) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini, te bilježi vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta
- odgojitelj traži dijete najprije u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru - u neposrednoj okolini
- u traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedan djelatnik dežura na glavnim ulaznim vratima. Prethodno ih odgojitelj treba uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno i sl.
- ukoliko je dijete pronađeno, odgojitelj izriče ja poruku: „kad te nisam vidjela jako sam se zabrinula gdje si...“
- ukoliko dijete nije pronađeno, u roku od cca 15 minuta, informira se ravnatelj
- ravnatelj organizira krizni tim koji utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje djeteta o nastaloj situaciji te

prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i djeda, prijatelja, mjesta igre itd.).

- ukoliko ni tada dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policiju
- komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja. ostalim djelatnicima nije dozvoljeno davanje informacija bez suglasnosti ravnatelja
- po okončanju krizne situacije odgojitelj evidentira nastalu situaciju u knjizi pedagoške dokumentacije i piše pismeno izvješće o događaju koje prosljeđuje ravnatelju
- po završetku krizne situacije se provodi:
 - kratka krizna intervencija – psiholog i druge educirane osobe provode razgovor sa sudionicima događaja – odgojiteljima, roditeljima, djetetom / djecom,
 - razgovor s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo te s djecom iz ostalih skupina objekta u cilju poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka u vrtiću,
 - timska refleksija na događaj uz prisutnost odgojitelja, stručnog tima, ravnatelja i roditelja nestalog djeteta,
 - refleksija o metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije,
 - pedagoško-instruktivni uvid u vođenje pedagoške dokumentacije odgojne skupine (pedagog i ravnatelj u timskoj suradnji s odgojiteljima odgojne skupine),
 - utvrđuju se eventualni propusti u sigurnosnom pogledu, kao i eventualna odgovornost djelatnika

4.11.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOVLAŠTENOG ULASKA ILI PROVALE

- ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, djelatnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju
- djelatnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale djelatnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor
- do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi

- nakon obavljenog policijskog očevida, tehničko osoblje pregledava prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo i drugi opasni materijali)
- po završenom pospremanju prostora u koji je provaljeno, zdravstveni voditelj ili ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava se ulazak djece u sobu
- ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i sastavljaju popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnatelju. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića
- ukoliko je šteta na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, bilje i raslinje u dvorištu, sprave u dvorištu ustanove i sl.) zapisnik tog dijela oštećenja sastavlja domar
- za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj

4.12. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

- postupci odgojitelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaji bijesa) u odgojnoj skupini su slijedeći:
 - ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge osobe koja će ostati s ostalom djecom
 - potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
 - u slučaju nasilja među djecom odgojitelj treba zaustaviti aktualno agresivno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika
 - potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva agresivnog ponašanja, obavijestiti roditelje (ili skrbnike) te pružiti pomoć djeci svjedocima agresivnog ponašanja
 - potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje se agresivno ponašalo, isti dan dogovoriti razgovor s roditeljima ili skrbnicima djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, te savjetovati odgojitelj i stručni suradnici trebaju sročiti službeni zapisnik o događaju

- ako uobičajeni načini rješavanja ove situacije ne pomažu, a oba odgojitelja odgojne skupine procijene kako problem zahtijeva uključivanje stručnog tima, obavještavaju psihologa (ili pedagoga ukoliko je psiholog odsutan s radnog mjesta) uz predočenje „dnevnika“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili tijekom najmanje tjedan dana
- („Dnevnik“ sadrži opise : 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgojitelja).
Stručni tim: psiholog, pedagog i prof. rehabilitator zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom
- poslovi odgojitelja su da uz podršku stručnog tima izrade 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 psihologa su:

- provodi psihodijagnostički postupak s djetetom, procjenjuje je li potrebna dodatna klinička dijagnostika; ako da, surađuje s kliničkim psiholozima i dr. stručnjacima;
- surađuje s roditeljima djeteta, pruža savjetodavnu psihološku pomoć;
- provodi dijagnostičke i interventne postupke s djetetom u grupi ili/i individualno;
- prati komunikaciju i odnose u skupini te pomaže odgojiteljima valorizirati i unositi promjene u taj aspekt rada;
- u suradnji s odgojiteljima izrađuje individualizirani program rada s djetetom koje se agresivno ponaša te prati njegovo provođenje i učinak edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima

Poslovi pedagoga su:

- s odgojiteljima osmišljava aktivnosti u skupini kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o

sebi, usvajanja socio – emocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke;

- u suradnji s odgojiteljima izrađuje individualizirani program rada s djetetom koje se agresivno ponaša te prati njegovo provođenje i učinak
- pomaže odgojiteljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu;
- edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima
- jednom mjesečno stručni tim se sastaje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje
- o provedenoj opservaciji djeteta i načinu pružanja pomoći djetetu stručni tim pismeno obavještava ravnatelja

4.13.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALIZIRANOG PONAŠANJA DJECE

Ukoliko odgojitelj u skupini primijeti kod djeteta /djece neprimjeren, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje treba na primjeren način zaustaviti uočeno ponašanje te o tom događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.

Razlika između seksualne igre i problematičnog seksualnog ponašanja:

Seksualna igra:

- spontana i istraživačkog karaktera
- pojavljuje se povremeno
- nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
- manje je učestala ako odrasli postavljaju jasne granice
- u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi

Problematično seksualno ponašanje:

- učestalo kompulzivno ponašanje
- događa se u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno
- interferira s normalnim dječjim aktivnostima

- agresivno je i temelji se na nagovaranju, prisili i moći
- usmjeren je prema mlađoj i slabijoj djeci
- ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane
- uzrokuje ozljede djeteta ili drugih
- obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

(Iz brošure „Spolni razvoj djeteta“ Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba)

Psiholog poduzima mjere u cilju prikupljanja podataka o događaju i funkcioniranju djeteta / djece općenito:

- razgovor s odgojiteljima
- opservacija djeteta / djece u skupini i intervju s djetetom / djecom
- razgovor s roditeljima
- procjena o vrsti seksualnog ponašanja i planiranja daljnjih mjera

Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji s psihologom:

- planiraju razvojno primjerene preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete;
- razgovaraju s roditeljima u cilju informiranja o poduzetim i planiranim koracima;
- informiraju roditelje uključene djece o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega
- po potrebi se djetetu i/ili roditeljima pruža stručna psihološka pomoć i podrška

Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta stručni tim:

- informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja, kao i o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću te se dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta
- informira roditelje uključene djece o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega
- po potrebi se roditelje i/ili dijete upućuje u odgovarajuću instituciju (Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba, CZSS...).
- po potrebi se djetetu i/ili roditeljima pruža stručna psihološka pomoć i podrška

- u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta
- planiraju se razvojno primjerene prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu

Važno je poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta / djece kao zlostavljača. Odgojitelji i stručni suradnici svaki u skladu sa svojim djelokrugom rada vode dokumentaciju o poduzetim koracima. U slučaju seksualnog nasilja postupiti po protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, NN 70/2018.). Vrtić je, uz razvojno primjerene aktivnosti, dužan osigurati i adekvatan nadzor u skupini, a skupini u kojoj se pojavilo spomenuto ponašanje potrebno je dati brošuru „Spolni razvoj djeteta“ Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba

4.14. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU SEKSUALNOG NASILJA NAD DJETETOM

Radi kvalifikacije nekog čina kao seksualnog nasilja važno je znati:

- seksualno nasilje je čin kontrole i moći, iskazan na seksualan način, neželjen je te za njega nije dan pristanak ili taj pristanak nije dan slobodno i svjesno. Čin može biti izvršen vizualno, verbalno ili fizički. Seksualno zlostavljanje djece predstavlja uključivanje djeteta u seksualnu aktivnost koju ono u potpunosti ne razumije, za koju ne može dati pristanak ili za koju dijete nije razvojno pripremljeno. U svakom slučaju takav čin predstavlja kršenje zakona ili društvenih tabua
- nasilje može počinuti odrasla osoba (odgojitelj ili drugi djelatnik dječjeg vrtića; član obitelji ili druga djetetu bliska osoba ili treća nepoznata osoba) ili drugo dijete
- ponašanja koja predstavljaju ovaj oblik nasilja mogu se manifestirati kroz fizički kontakt ili bez fizičkog kontakta.

Preventivne mjere koje je nužno poduzeti u slučaju seksualnog nasilja nad djetetom:

- sukladno Zakonu o radu i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju dječji vrtić je dužan prikupiti potvrde o tome da za osobu koja se zapošljava u dječjem vrtiću ne postoje zapreke za zapošljavanje (navedeno provodi tajnik vrtića);

- provođenje edukacija i jačanje kompetencija za provođenje preventivnih mjera radi sprječavanja seksualnog nasilja (Agencija za odgoj i obrazovanje).

Postupanje u slučaju sumnje na počinjenje ili saznanja o počinjenju seksualnog nasilja od strane odrasle osobe:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno ponašanje prema djetetu;
- na smiren način saslušati dijete žrtvu nasilja, po mogućnosti od strane stručne osobe te pružiti pomoć i potporu djetetu;
- voditi računa da se razgovor s djetetom vodi u uvjetima i na način prilagođen djetetu, da se dijete ne ispituje i da mu se ne postavljaju sugestivna pitanja, već na smiren način dopustiti djetetu da samostalno opiše događaj na način i u opsegu kako to samo želi;
- obveza je osobe koja vodi razgovor upoznati dijete, na djetetu razumljiv način, s daljnjim postupanjem, osobito o tome da je dužna prijaviti nasilje nadležnim tijelima i o daljnjim očekivanim procedurama;
- ustanova vodi računa da se dijete o događaju ne izjašnjava više puta (po mogućnosti ograničiti razgovor na jedan);
- odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete doživjelo seksualno nasilje, ravnatelj ustanove/odgovorna osoba, odnosno svaka druga osoba koja ima bilo kakvih saznanja o počinjenom seksualnom nasilju prema djetetu bez odgode prijavljuje sumnju o postojanju kaznenoga ili prekršajnog djela policiji ili državnom odvjetniku te Zavodu za socijalni rad (dalje u tekstu: Zavod). Ukoliko je počinitelj djelatnik/ca ustanove, uz prethodno navedeno, poduzima mjere sukladno disciplinskoj odgovornosti počinitelja;
- poduzeti žurne mjere za sigurnost i zaštitu djeteta i obavijestiti roditelje/skrbnika/osobu kojoj je povjerena skrb o djetetu, odnosno Zavod ako postoji sumnja da se nasilje dogodilo u obitelji;
- ukoliko je djetetu potrebna žurna liječnička intervencija ili pregled odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku/ci te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;

- u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni, ne žele se odazvati ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, u suradnji s policijom obavijestiti Zavod kako bi se osigurala prisutnost stručnog radnika/ce Zavoda pri razgovoru policijskog službenika s djetetom, odnosno ukoliko se ista ne može osigurati, prisutnost stručnog radnika/ce odgojno-obrazovne i druge ustanove koja skrbi o djeci;
- dijete žrtvu i osobe koje skrbe o djetetu upoznati o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore djetetu;
- poduzeti mjere za zaštitu privatnosti djeteta žrtve;
- ako je počinitelj seksualnog nasilja djelatnik/ca ustanove, čelnik/ca ustanove dužan/na je poduzeti mjere zaštite djeteta žrtve i druge djece od kontakta s počiniteljem, preispitivanje radno-pravne i etičke odgovornosti počinitelja te ukoliko se utvrdi odgovornost, odrediti disciplinsku kaznu;

U slučaju vršnjačkog seksualnog nasilja potrebno je dodatno:

- od strane stručne osobe obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Zavod,
- pozvati roditelje/skrbnike ili druge osobe koje skrbe o djetetu koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć,
- dijete na njemu razumljiv i prilagođen način i osobe koje skrbe o djetetu obavijestiti o obvezi prijave nadležnom područnom uredu Zavoda, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu te očekivanim procedurama,
- poduzeti mjere za zaštitu privatnosti djece,
- poduzeti mjere za sustavnu i kontinuiranu prevenciju nasilja;
- u slučaju nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati visoku razinu uznemirenosti i stresa kod druge djece ustanova će zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć; U odgojno – obrazovnom sustavu to su timovi za krizne intervencije

O svim poduzetim aktivnostima i mjerama radi zaštite djece te svojim opažanjima djelatnici ustanova dužni su voditi službene bilješke koje predaju čelniku ustanove, a na zahtjev dostaviti i drugim nadležnim tijelima (policija, državno odvjetništvo sud, Zavod);

O postupanju povodom prijave sumnje na seksualno nasilje nad djetetom ustanova je dužna najkasnije u roku od 7 dana, obavijestiti:

- a) nadležno ministarstvo
- b) pravobraniteljicu za djecu
- c) pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom ukoliko dijete ima teškoće u razvoju
- d) nadležnog liječnika/cu školske i adolescentne medicine i nadležnog liječnika primarne zdravstvene zaštite (liječnik opće medicine/pedijatar).

4.15.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE ILI STVARNOG ZLOSTAVLJANJA ILI ZANEMARIVANJA DJETETA ILI NASILJA U OBITELJI

Prema Obiteljskom zakonu svatko je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta

Stručni djelatnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, odmah:

- ukoliko je dijete ozlijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći;
- pismeno (zapisnički) izvijestiti ravnatelja koji će obavijestiti centar za socijalnu skrb te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti te na njihovo traženje odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz navedeni slučaj;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnim timom, stručnjacima centra za socijalnu skrb te s drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu;
- o dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim

opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti, na zahtjev, drugim nadležnim tijelima

- nakon podnesene prijave, vrtić je dužan postupati prema uputama centra za socijalnu skrb i drugih nadležnih tijela (npr. da li će vrtić obavijestiti roditelje da je podnesena prijava, daljnji način postupanja i pomoći djetetu u vrtiću, davanje mišljenja o djetetu, itd.)
- informacije o slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta se ne smiju iznositi pred drugim roditeljima, djelatnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj

4.16. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA PREMA DJETETU OD STRANE ODRASLE OSOBE

- svaki djelatnik treba odmah poduzeti sve mjere kojima će prekinuti aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika vrtića ili po potrebi policiju
- djelatnik je dužan o navedenom događaju obavijestiti ravnatelja i stručni tim
- ravnatelj i stručni tim će osobu koja se ponaša nasilno upozoriti na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja
- ravnatelj će o događaju obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao nasilno) te prijaviti nasilje nad djetetom centru za socijalnu skrb, policiji i/ili državnom odvjetništvu i postupiti sukladno Protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji

4.17. PROTOKOL O POSTUPCIMA I MJERAMA U SLUČAJU RAZVODA RODITELJA ILI KADA RODITELJI ŽIVE ODVOJENO

- roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno imaju jednaka prava na roditeljsku skrb
- prava na roditeljsku skrb mogu se ograničiti ili oduzeti samo odlukom nadležnih tijela (centra za socijalnu skrb ili sudskog rješenja)

- kad roditelj dobije rješenje (centra za socijalnu skrb ili sudsko rješenje) original daje odgojitelju na uvid, a odgojitelj kopiju trajno zadržava te postupamo u skladu s njim
- roditelje se može pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanja roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću.
- ako se roditelji nisu odazvali individualnom razgovoru, 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 stručni tim ili ravnatelja o nastaloj situaciji
- roditelji se, bez obzira kome je dijete povjereno na brigu i njegu, imaju pravo informirati o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću
- roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta sa sudskom odlukom u slučaju kad je sudskom odlukom utvrđeno vrijeme kada dijete boravi kod pojedinog roditelja
- ako roditelj koji po rješenju nije skrbnik želi odvesti dijete iz vrtića u dane koji nisu u skladu s rješenjem, odgojitelj mora imati pismeno odobrenje roditelje skrbnika za odvođenje djeteta – ne smije dati dijete samo na temelju usmene izjave roditelja skrbnika
- u slučaju da 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 ravnatelja ili stručnog suradnika te o tome sastaviti zapisnik. O navedenom događaju ravnatelj obavještava nadležni centar za socijalnu skrb i drugog roditelja, a prema potrebi i policiju

4.18.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI

- u slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li će dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upis u određeni program, neslaganje vezano za

prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju

- vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja
- u slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan uputiti roditelje da se obrate centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku
- do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta

4.19. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KADA JE RODITELJ LIŠEN RODITELJSKE SKRBI

- ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obavezan dostaviti odgojitelju sudsku odluku u kojoj je to utvrđeno
- 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 dovesti ili odvesti dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu, itd.
- u slučaju da roditelj koji je lišen roditeljske skrbi postupi protivno gore navedenoj točki, ravnatelj je dužan odmah o tome obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb i drugog roditelja
- vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se na isti način kao i lišenje (sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana)
- ovaj protokol se primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjeru zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te ako ga uznemirava

4.20.PROTOKOL POSTUPANJA KADA JE OSOBA KOJA ODVODI DIJETE IZ VRTIĆA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ako odgojitelj procijeni da je osoba koja je došla po dijete u takvom psihofizičkom stanju u kojem nije u stanju na siguran način odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće korake:

- osigurati osobu koja će ostati u skupini s djecom,
- telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete,
- ukoliko odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića (navedene u izvavi),
- ukoliko ne uspije kontaktirati ostale osobe koje mogu doći po dijete kontaktirat će ravnatelja ili članove stručnog tima;
- u slučaju potrebe može se pozvati policiju te ih informirati o situaciji,
- ako je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.) ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju i ravnatelja,
- ravnatelj je obavezan, najkasnije sljedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuju stručni suradnik i odgojitelj
- odgojitelj zapisuje događaj u knjigu pedagoške dokumentacije i sastavlja zapisnik o događaju.

4.21.PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUKOBA IZMEĐU DJELATNIKA I DRUGIH ODRASLIH OSOBA

Rješavanja sukoba verbalnom ili fizičkom agresijom je zabranjeno. Ukoliko je došlo do sukoba, obavezno je izbjeći rasprave sa sugovornikom pred djecom ili roditeljima te komentiranje situacije pred djecom ili roditeljima i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.

- u ovim situacijama djelatnik vrtića treba zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa (smirujući i uvažavajući ton glasa), primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja i „ja poruke“ (bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja i sl.)
- o situaciji je potrebno izvijestiti stručnog suradnika ili ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenima u sukob

- verbalni ili fizički sukob regulirani su odredbama pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno pravilniku o radu i ostalim zakonskim aktima.
- između roditelja i odgojitelja prilikom komunikacije s roditeljima na vratima djeca trebaju odgojitelju uvijek biti u vidokrugu
- u razgovoru s roditeljima dobro je pridržavati se plus – minus – plus formule (zadovoljna sam napretkom vašeg djeteta, primijetili smo da se još uvijek teško nosi s ljutnjom, ali radimo na tome i nadamo se da ćemo zajedničkim djelovanjem doći do željenih rezultata)
- u slučaju prigovora roditelja ne braniti se, nego pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor (roditelj je dobio na kompetenciji, dali ste si vremena da se smirite, da proučite problem, da se posavjetujete s kolegicom ili članom stručnog tima)
- o sukobu s roditeljem ili prigovoru roditelja potrebno je obavijestiti ravnatelja ili člana stručnog tima. u slučaju da se sukob ponavlja, odgojitelj traži pomoć ravnatelja
- u slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće zaustaviti bilo koji djelatnik vrtića treba pozvati policiju
- odmah po prestanku događaja djelatnik piše zapisnik i navodi očevidce

Ukoliko se desi sukob između roditelja dvoje ili više djece treba osigurati da djeca ne budu svjedoci sukoba.

- potrebno je zaustaviti raspravu i objasniti poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi (pozvati se na ugovorne obveze, prava djeteta, obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH), dati roditeljima na značaju i obećati im poduzimanje svih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece - problem ćemo mi riješiti, a ne roditelji međusobno
- ukoliko postoji realna prijetnja od ozljeđivanja jednog od sudionika događaja (slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem) bilo koji djelatnik vrtića treba pozvati policiju
- djelatnik koji se zatekao na mjestu događaja odmah obavještava ravnatelja ili jednog od članova stručnog tima
- razgovor sa sukobljenim roditeljima saziva isključivo ravnatelj, a razgovoru prisustvuju odgojitelj i član stručnog tima.

- odmah po prestanku sukoba tajnik piše zapisnik na temelju iskaza očevidaca

4.22.PROTOKOL PRENOŠENJA INFORMACIJA RODITELJIMA

- prilikom dovođenja i odvođenja djeteta odgojitelji prenose roditeljima samo kratke bitne informacije (je li dijete jelo, spavalo i sl.)
- za informiranje roditelja o napretku djeteta ili rješavanju neke problemske situacije s roditeljima se isključivo dogovara individualni razgovor
- prije individualnog razgovora odgojitelji moraju međusobno usuglasiti svoja mišljenja
- u slučaju da odgojitelji ne mogu usuglasiti svoja mišljenja pozivaju člana stručnog tima i zajedno se dogovaraju o informacijama koje će prenijeti roditeljima
- informacije o provedenim opservacijama, testiranjima i sl. roditeljima iznose isključivo članovi stručnog tima
- roditeljima se prenose isključivo usuglašene informacije odgojitelja međusobno ili odgojitelja i članova stručnog tima
- oba odgojitelja moraju razmjenjivati informacije o komunikaciji koju individualno ostvare i iste su dužni zabilježiti u pedagošku dokumentaciju
- zabranjeno je s roditeljima komunicirati u grupama putem društvenih mreža i komunikacijskih platformi (Viber, Whatsapp...).
- zabranjeno je pred drugim roditeljima (npr. tijekom procesa prilagodbe i sl.) razgovarati eventualnim razvojnim ili obiteljskim specifičnostima pojedine djece.

4.23.POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su:

- gubitak svijesti,
- febrilne konvulzije,
- epi napad,
- gušenje stranim tijelom,
- veće tjelesne povrede,
- toplinski udar,
- alergijske reakcije,

- strano tijelo u nosu, uhu, grlu.

Prvu pomoć treba pružiti i kod:

- povišene tjelesne temperature,
- povraćanja,
- proljeva,
- boli,
- malih nezgoda i povreda.

POSTUPCI U SLUČAJU OZLJEDE DJETETA

1. Umiriti drugu djecu (jasnim riječima objasniti što se dogodilo)
2. Pozvati najbližeg odgojitelja ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
3. Utvrditi težinu ozljede (lakša, teža, jako teška)

A) Postupci kod lakših ozljeda

- sanirati ozljedu na licu mjesta
- pratiti ponašanje djeteta
- obavijestiti o događaju zdravstvenog voditelja (ili ravnatelja ili člana stručnog tima)
- obavijestiti roditelje
- napisati zabilješku u dnevna zapažanja

B) Teža ozljeda

- prvu pomoć daje odgojitelj djeteta ili osoba koja je u taj tren spremna pružiti prvu pomoć
- djelatnik najbliži telefonu zove zdravstvenog voditelja
- zdravstveni voditelj daje osnovnu uputu što reći roditeljima i preuzima rješavanje situacije
- ukoliko zdravstveni voditelj nije dostupan zove se ravnatelj
- odgojitelj piše zapisnik i dostavlja zdravstvenom djelatniku
- zdravstveni voditelj evidentira ozljedu u knjigu „Evidencija ozljeda“

C) Jako teška ozljeda (gubitak svijesti, pad s velike visine, jače krvarenje...)

- prvu pomoć pruža najspremniji djelatnik točno prema uputama za pojedinu vrstu ozljede
- djelatnik najbliži telefonu zove HITNU POMOĆ 194 ili 112
- djelatnik najbliži telefonu zove zdravstvenog voditelja
- zdravstveni voditelj daje osnovnu uputu što reći roditeljima
- zdravstveni voditelj prati dijete u bolnicu s HITNOM POMOĆI
- ako zdravstveni voditelj nije dostupan ostavlja se poruka za ravnatelja → odgojitelj ili član stručnog tima prati dijete u bolnicu s Hitnom pomoći
- odgojitelj obavještava ravnatelja o događaju
- u bolnici se čeka roditelj i ostaje se dok dijete nije zbrinuto
- odgojitelj piše zapisnik i dostavlja zdravstvenom voditelju
- zdravstveni voditelj evidentira ozljedu u knjigu „Evidencija ozljeda“

Prijevoz djece u bolnicu

Prijevoz djeteta do bolnice obavlja roditelj. Ukoliko roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz zove se Hitna medicinska pomoć te u pratnji zdravstvene voditeljice ili odgojitelja dijete se prevozi u bolnicu te ostaje s djetetom do dolaska roditelja.

Ormarići prve pomoći

U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći koje popunjava zdravstvena voditeljica.

Osobna zaštita djelatnika

U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (OBAVEZNO koristiti latex rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).

U svakom objektu se nalazi priručnik za pružanje prve pomoći koji je dostupan svim djelatnicima.

4.24.POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI

OPĆI DIO

Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Zdravstvena potvrda mora sadržavati podatke o zakonski obveznom cijepljenju (ako dijete nije redovito cijepljeno, navesti razlog te vrijeme kada će cijepljenje biti obavljeno, djecu koja nisu cijepljena (u situacijama kada roditelji djeteta odbijaju cijepljenje) NE UPISUJEMO U DJEČJI VRTIĆ, kroničnim bolestima (o kojoj se bolesti radi i potrebne mjere u skladu s bolesti), alergije te sve što može imati značaj za zdravlje djeteta.

- zdravstveni voditelj (i stručni suradnici) upoznaju odgojitelje s 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. 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. Bolesno dijete zahtijeva više pažnje i brige koja mu u dječjem vrtiću ne može biti pružena.

U vrtiću ne može boraviti ni dijete koje:

- ima povišenu temperaturu (viša od 37,2°C, mjereno ispod pazuha)
- povraća (dva ili više puta)
- ima proljev (više od 2 tekuće stolice za redom ili krv u stolici)
- bol koja ne prolazi-traje duže od pola sata (zub, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo)
- promjene na koži (osip, svrbež, promjene boje kože...)
- upala oka (konjuktivitis)
- ima uši u kosi
- ima dječje gliste
- sumnja na neku dječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah, mononukleoza, svrab)

U slučaju sumnje da je dijete bolesno, odgojitelj treba pozvati zdravstvenog voditelja i ubilježiti potrebno u pedagošku dokumentaciju. Ukoliko zdravstvena voditeljica potvrdi da je dijete bolesno, odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.

- **poslije izostanka zbog bolesti roditelji obavezno donese ispričnicu s napisanom šifrom bolesti i pečatom i potpisom liječnika**
- lijekovi se u vrtiću ne daju, osim iznimno do dolaska roditelja, ako nisu dostupni ili su spriječeni doći po dijete, a lijek treba dati hitno (primjer: visoka temperatura, u anamnezi febrilnih konvulzija – uz suglasnost roditelja, po preporuci liječnika antipiretik – lupocet sirup, obavezno telefonski kontaktirati roditelja i provjeriti dozu

lijeka i eventualnu alergiju na lijek. Lijek daje zdravstveni voditelj ili odgojitelj (uz suglasnost roditelja koji potpisuje obrazac)

- dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i slično)
- ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. Zdravstveni voditelj ili educirani odgojitelj ih daje samo iznimno u hitnim situacijama, uz pismenu uputu nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja. Liječnička uputa mora sadržavati sve važne podatke kao što su dijagnoza, naziv, oblik, način primjene i doza lijeka - što učiniti u fazi pogoršanja stanja (npr. opstruktivni bronhitis – u slučaju napada primijeniti ventolin sprej; kod dijabetičara – u slučaju visokog šećera dati inzulin....)
- odgojitelj i roditelj dužni su tijekom godine razmjenjivati novo dobivene informacije koje su u vezi sa zdravstvenim stanjem djeteta (alergije, temperaturni grčevi u anamnezi, kronične bolesti) te odgojitelj o tome treba obavijestiti zdravstvenog voditelja
- nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana roditelj je dužan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djetetu
- informacije o zdravstvenom stanju djeteta se ne smiju davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili djelatnicima vrtića)

4.25.POSTUPANJE PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI (primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti)

Odgojitelj

- kod prvih simptoma zarazne bolesti obavijestiti zdravstvenog voditelja
- pratiti zdravstveno stanje druge djece
- redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti) prema napatku zdravstvene voditeljice ili epidemiološke službe

Zdravstveni voditelj

- izolirati dijete (ukoliko je to moguće), obavijestiti roditelje i pozvati ih da dođu po dijete

- po dojavu odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
- obavijestiti dežurnog epidemiologa u slučaju potrebe
- stupiti u kontakt s pedijatrom u slučaju potrebe
- nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
- svakodnevno pratiti zdravstveno stanje i pobol djece u skupini
- po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom

Spremačice

- redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti) prema naputku zdravstvene voditeljice ili epidemiološke službe.

U slučaju zaraznih bolesti, zdravstveni voditelj ili odgojitelji su dužni obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik zaraze.

4.26.PROTOKOL POSTUPANJA KADA DIJETE IMA KRONIČNU BOLEST ILI POSEBNE PREHRAMBENE NAVIKE

- pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest zdravstveni voditelj provodi individualni razgovor s roditeljima
- zdravstveni voditelj upoznaje odgojitelje i ostale članove stručnog tima sa zdravstvenim stanjem djeteta, odnosno posebnim prehrambenim navikama djeteta, te prema potrebi organizira edukaciju i nabavu stručne literature
- ako dijete treba primiti lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstveni voditelj uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetovog liječnika koje moraju sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
- u suradnji s roditeljima i liječnikom, zdravstveni voditelj prilagođava jelovnik potrebama djeteta.
- o posebnim prehrambenim navikama moraju biti upoznati i kuhari koji pripremaju i serviraju obroke, a isto tako u sobi dnevnog boravka na vidnom mjestu moraju biti navedeni svi važni podaci kako bi odgojitelj koji dođe u zamjenu bio informiran o svim potrebama djece koja imaju posebne prehrambene navike
- provodi se kontinuirana razmjena informacija između zdravstvenog voditelja, odgojitelja i ostalih članova stručnog tima

- ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:
 - ostati miran i sabran
 - pozvati najbližeg odgojitelja ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
 - pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
 - pozvati zdravstvenog voditelja ili nekog od članova stručnog tima
 - obavijestiti roditelje
 - ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

Postupci kod djeteta s kroničnim bolestima kao npr. dijabetes, febrilne konvulzije, astme, epilepsije i sl. sastavni su dio ovog napatka iz priručnika za pružanje prve pomoći

4.27.MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji:

- u vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji imaju deklaraciju.
- odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije
- prije obroka odgojitelj je dužan potaknuti djecu na pranje ruku, pomoći djeci kojoj je pomoć potrebna i provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke
- odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana
- odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka (odgojitelji sjede u istoj prostoriji s djecom)

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje:

- 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 zadužen glavni kuhar

- posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela
- čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa
- spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu
- žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu
- kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić
- u kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći
- tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju
- svi djelatnici moraju jednom godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, što im se upisuje u sanitarnu iskaznicu
- osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozljede na koži
- evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica obavlja zdravstveni voditelj
- zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju – nisu dozvoljeni nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prekrivenu kosu
- zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom, koja se održava iskuhavanjem
- prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma
- za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavni kuhar uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač za prijevoz hrane i održavanje vozila što dokumentiraju listama praćenja
- ručak se poslužuje prema vremenu utvrđenom godišnjim planom i programom uz odgovarajući pribor za jelo
- nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstvena voditeljica

Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

- sva sredstva za čišćenje moraju se držati izvan dohvata djece.
- sredstva za čišćenje se naručuju od provjerenog dobavljača koji je uključen u HACCP sustav
- sredstva za čišćenje koriste samo educirani radnici (tehničko osoblje) prema uputama proizvođača
- rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje zdravstvene voditeljice
- sva čišćenja prostora u kojima borave djeca obavljaju se nakon završetka programa, osim u slučaju kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti
- svi djelatnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova

4.28. MJERE ZAŠTITE OD POTRESA

Opće mjere

- upoznati se s uputama za postupanje u slučaju potresa (Prilog: Brošura „Ljudi su preživjeli katastrofalne potrese, možeš i ti, pripremi se“
- upoznati se sa sigurnim mjestima unutar vrtića i evakuacijskim putevima (svaka skupina ima svoj plakat sa označenim sigurnim mjestima unutar vrtića i evakuacijskim putevima)
- oformiti „RUKSAK TO GO“ koji sadrži vlažne i suhe maramice, paket plastičnih čaša, bocu s vodom, zviždaljku, grickalice, kopiju imenika djece, blok i kemijsku olovku

PROTOKOL POSTUPANJA ZA VRIJEME POTRESA

- ostati miran i ne širiti paniku
- ukoliko se za vrijeme potresa nalazite unutar zgrade ostati unutra
- uputiti djecu da se smjeste ispod stolova, sklupčaju i pokriju glavu rukama
- uputiti djecu da se smjeste u sigurne zone koje su udaljene od stakla prozora, pregradnih zidova i visokih komada namještaja

- ukoliko djeca spavaju, probuditi ih bez panike i krenuti s njima prema sigurnim zonama unutar soba dnevnog boravka
- ukoliko se skupina za vrijeme potresa zatekne u dvorani uputiti djecu uz zid gdje se nalazi stijena za penjanje
- ukoliko se nalazite na otvorenom (dvorištu vrtića) odmaknuti se od građevine, stupova, žica, staklenih površina ili bilo čega što može pasti
- za vrijeme potresa ne ulaziti u zatvorene prostore
- ukoliko se nađete zatrpani preko lica navući neku tkaninu kako ne biste udisali prašinu, pokušajte obznaniti svoju lokaciju lupanjem po zidovima ili cijevima te svjetlosnim i zvučnim signalima, ne vičite kako bi spriječili ulazak prašine u dišne organe

PROTOKOL POSTUPANJA NAKON POTRESA - centralni objekt

- kada prestanu prvi potresi, pomoći djeci da napuste prostorije na najpogodniji način i uzeti sa sobom najvažnije osobne stvari i „RUKSAK TO GO“
- svi djelatnici vrtića pomažu odgojiteljima prilikom evakuacije djece:
- prva jaslička skupina - ravnateljica i tajnica
- druga jaslička skupina - računovodstvo
- treća i četvrta jaslička skupina – djelatnici kuhinje
- prva soba na katu lijevo - psiholog
- druga soba na katu lijevo - rehabilitator
- treća soba na katu lijevo - pedagog
- četvrta, peta i šest soba na katu – spremačice

Prilikom napuštanja zgrade koristiti evakuacijske puteve:

- jasličke skupine izlaze na dvorište kroz vrata na sobama dnevnog boravka
- prva, druga i šesta skupina na katu lijevo izlaze kroz vanjske stepenice na dvorište
- treća, četvrta i peta skupina na katu izlaze kroz sanitarni čvor između treće i četvrte skupine u prizemlju
- isključiti električnu struju na glavnoj sklopici te zatvoriti plin i vodu na glavnom ventilu (domar)
- uzeti komplet za potres i centralni imenik te iznijeti na dvorište
- nakon završetka evakuacije i smirivanja situacije javiti se ravnatelju

- roditelji su dužni u najkraćem mogućem roku doći po svoje dijete

PROTOKOL POSTUPANJA NAKON POTRESA – područni objekti

- kada prestanu prvi potresi, pomoći djeci da napuste prostorije na najpogodniji način i uzeti sa sobom najvažnije osobne stvari i „RUKSAK TO GO“
- svi djelatnici vrtića pomažu odgojiteljima prilikom evakuacije djece:
- objekt Vlaška – domar donjih objekata i spremačica
- objekt Martićeva – domar gornjih objekata i spremačica
- objekt Vojnovićeva - ekonom i spremačica
- objekt Jurkovićeva - domar Zlatko, djelatnice vešeraja i spremačica

Prilikom napuštanja zgrade koristiti evakuacijske puteve:

- objekt Vlaška – iz dvorane prema sporednom ulazu; iz SDB prema glavnom ulazu na dvorište
- objekt Martićeva – čekati dolazak dodatnih djelatnika i tek tada se kroz dvorište uputiti van kompleksa zgrada na ulicu
- objekt Vojnovićeva - izaći kroz dvorišna vrata na dvorište vrtića
- objekt Jurkovićeva - izaći kroz glavna vrata na prvu dvorišnu kaskadu
- kontaktirati roditelje djece
- isključiti električnu struju na glavnoj sklopici te zatvoriti plin i vodu na glavnom ventilu svih objekata
- uzeti komplet za potres i centralni imenik te iznijeti na dvorište
- nakon završetka evakuacije i smirivanja situacije javiti se ravnatelju
- roditelji su dužni u najkraćem mogućem roku doći po svoje dijete

SIGURNI POVRATAK

- cca 1 sat nakon potresa domari i povjerenik zaštite na radu obilaze unutarnje prostora vrtića te vrše provjeru sigurnosti objekta

PRILOZI:

1. Kućni red
2. Zapisnik za slučaj nepoželjnog događaja
3. Zapisnik o pružanju prve pomoći kod poroda
4. Izjava o dovođenju djeteta u vrtić i odvođenju iz vrtića
5. Suglasnost za izlazak izvan vrtića i fotografiranje djeteta
6. Suglasnost za davanje Lupoceta i pruženje medicinske intervencije



KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA MEDVEŠČAK

OPĆE ODREDBE

1. Sve osobe koje su na bilo koji način uključene u rad vrtića (korisnici, djelatnici) dužne su međusobno komunicirati s uvažavanjem i poštovanjem.
2. Sve osobe koje ulaze ili borave u vrtiću dužne su čuvati inventar, opremu i didaktički materijal vrtića.
3. Zbog sigurnosti djece ulazna vrata svih objekata vrtića zaštićena su šifrom. Roditelji su dužni čuvati tajnost šifre koju koriste prilikom ulaska u vrtić. Pri dolasku i odlasku dvorišna vrata potrebno je zatvoriti zasunom.

DOVOĐENJE I ODVOĐENJE DJETETA

1. Roditelji su obavezni u okviru točno utvrđenog vremena rada vrtića dovesti i odvesti dijete.
2. Zbog sigurnog boravka djece u krugu vanjskog prostora vrtića, nije dopušten ulazak automobilom u dvorište vrtića.
3. Nakon preuzimanja djeteta u objektu ili na igralištu obveza je roditelja da se na njemu ne zadržavaju radi sigurnog i nesmetanog boravka ostale djece, ali i nadzora sigurnosti ulaska i izlaska tijekom poslijepodnevnog odlaska djece.
4. Roditelj ili od roditelja opunomoćena punoljetna osoba treba osobno predati dijete odgojitelju. Maloljetnim osobama nije dopušteno dovođenje ili preuzimanje djece.
5. Ukoliko dijete preuzima od roditelja opunomoćena punoljetna osoba, na zahtjev odgojitelja dužna je pokazati identifikacijsku ispravu.
6. Dijete ne može preuzeti osoba pod utjecajem alkohola ili nekog drugog sredstva koje smanjuje sposobnost rasuđivanja potrebnog za brigu o djetetu.
7. Roditelji ili od roditelja opunomoćena punoljetna osoba pri dovođenju i odvođenju djeteta dužni su javiti se matičnom odgojitelju ili odgojitelju u prostoru u kojem dijete boravi.

ZDRAVLJE DJECE

1. Prilikom upisa djeteta u vrtić roditelj je obavezan donijeti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu kod liječnika.
2. Roditelj je dužan u vrtić dovoditi zdravo dijete.
3. Dijete u vrtiću ne može boraviti ako ima neki od navedenih simptoma: temperaturu, proljev, povraćanje, uši, svrab, konjunktivitis, parazite u stolici ili druge simptome zaraznih bolesti. U slučaju pojave navedenih simptoma bolesti odgojitelj će obavijestiti roditelje koji su dužni doći po dijete.
4. Roditelj pri pojavi zarazne bolesti kod djeteta odmah treba obavijestiti zdravstvenu voditeljicu kako bi ona mogla poduzimati mjere prema naputcima higijensko–epidemiološke službe.
5. Roditelj je nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti dužan donijeti liječničku potvrdu da je dijete zdravo.
6. Djetetu se u vrtiću ne može davati terapija osim u iznimnom slučaju kad nadležni pedijatar izda potvrdu na kojoj piše vrsta, svrha i način davanja lijeka.
7. Dječji vrtić planira prehranu prema novim Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću. Roditelji su dužni surađivati s odgojiteljima u razvijanju zdravih prehrambenih navika djece.
8. Ukoliko dolazite s djetetom nakon termina predviđenog za doručak (8:00 do 9:00 sati) molimo Vas da dijete doručak dobije kod kuće.

SURADNJA S DJELATNICIMA VRTIĆA

1. Roditelji imaju obvezu informirati se o razvoju i ponašanju svoga djeteta.
2. Roditelji su dužni aktivno surađivati s odgojiteljima, sudjelovati u aktivnostima odgojno – obrazovnog rada s djecom, na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima.
3. Potrebno je redovito čitati i slijediti upute u centru za roditelje i centralnom panou vrtića zbog njihovog informativnog, edukativnog ili organizacijskog karaktera.
4. Roditelji su dužni postupiti prema uputama odgojitelja i adekvatno pripremiti osobne stvari djeteta za vrtić (u skladu s uputama na centru za roditelje i vremenskim uvjetima).
5. Vrtić ima obavezu kontinuirano obavještavati roditelje o posjetima, izletima i ostalim sadržajima koji se realiziraju izvan vrtića. Roditelj ima obavezu potpisati suglasnost za realizaciju gore navedenih sadržaja.

6. Roditelj je obavezan pravovremeno javiti odgojitelju, nekom od članova stručno – razvojne službe ili ravnatelju promjene u obitelji koje mogu utjecati na dijete kako bismo postupke usmjerili na zaštitu dobrobiti i sigurnosti djeteta.
7. Roditelj je dužan matične odgojitelje obavijestiti o promjenama fiksnog ili mobilnog telefona, adrese ili drugih relevantnih podataka.
8. Obveza svakog posjetitelja vrtića je da se prije bilo koje aktivnosti u vrtiću ili u neposrednom okruženju vrtića javi u upravu.

Način postupanja u slučaju ne pridržavanja navedenih pravila kućnog reda utvrđeni su protokolima postupanja proizašlim iz Obiteljskog zakona. Zaposlenici vrtića dužni su postupati u skladu s protokolima.

Prilog 3. Zapisnik o pružanju prve pomoći kod povrede



OPĆI PODACI

Odgojna skupina: _____

Broj nazočne djece: _____

Odgojitelji: _____

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Vrsta povrede: _____

Datum i vrijeme povrede: _____

Mjesto događaja: _____

Odgojitelj je:

a) vidio dijete u trenutku povrede (opis djetetove aktivnosti)

b) nije vidio dijete u trenutku povrede (kako je saznao za povredu)

Prilog 4. Izjava o dovođenju djeteta u vrtić i odvođenju iz vrtića



Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja djeteta: _____

Adresa stanovanja: _____

FOTOGRAFIJA
DJETETA

Majka, mobitel: _____, **e-mail:** _____

Zanimanje i radno mjesto: _____

1. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

2. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

Otac, mobitel: _____, **e-mail:** _____

Zanimanje i radno mjesto: _____

1. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

2. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

**PREMA SUGLASNOSTI RODITELJA- PUNOLJETNE OSOBA KOJE MOGU
DOVODITI I ODVODITI DIJETE**

1. OSOBA, mobitel: _____

1. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

2. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

2. OSOBA, mobitel: _____

1. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

2. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

3. OSOBA, mobitel: _____

1. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

2. STRANA OSOBNE ISKAZNICE

Prilog 5. Suglasnost za izlazak izvan vrtića i fotografiranje djeteta



IME I PREZIME DJETETA: _____

SUGLASNOST ZA IZLAZAK IZVAN VRTIĆA

Svojim potpisom dajem suglasnost za odlazak djeteta (starijeg od 5 godina) na izlete, u šetnje ili na različita događanja s organiziranim prijevozom, uz prethodnu pisanu obavijest.

(potpis roditelja/skrbnika)

SUGLASNOST ZA FOTOGRAFIRANJE DJETETA

Svojim potpisom dajem suglasnost da se fotografije i snimke mog djeteta mogu koristiti u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada u DV Medveščak (izlaganja u prostoru, poster, prezentacije, web stranica vrtića, Erasmus+ projekata i e-Twinninga i sl.)

(potpis roditelja/skrbnika)

Prilog 6. Suglasnost za davanje Lupoceta i pruženje medicinske intervencije



IME I PREZIME DJETETA: _____

SUGLASNOST

U slučaju povišene temperature kod djeteta, dozvoljavate li snižavanje temperature lijekom Lupocet?

DA NE

U slučaju potrebne medicinske intervencije kod povređivanja ili nekog drugog oblika zbrinjavanja, kada nismo u mogućnosti obavijestiti Vas, dozvoljavate li da dijete odvedemo u zdravstvenu ustanovu na obradu vozilom hitne pomoći?

DA NE

U Zagrebu, _____

POTPIS RODITELJA/SKRBNIKA
