

**DJEČJI VRTIĆ ZAPRUĐE
ZAGREB, BABURIČINA 11**

**SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI
POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA**

Studen 2019.

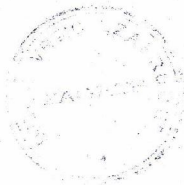
Na temelju članka 43. Statuta Dječjeg vrtića „Zaprude“, Upravno vijeće je na 6. sjednici održanoj 30. prosinca 2019. godine, na prijedlog ravnateljice donijelo Sigurnosno-zaštitne mjere i protokole postupanja u rizičnim situacijama.

KLASA: 601-02/19-02/03

URBROJ: 251-584-04-19-1

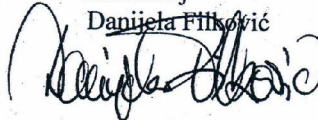
U Zagrebu, 30. prosinca 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća
Ester Pavić



Ravnatelj

Danijele Filković



Sadržaj

I. UVOD	1
II. CILJ	1
III. ANALIZA PROGRAMA.....	2
IV. NOSIOCI PROGRAMA I POSTUPCI U OSTVARIVANJU PROGRAMA.....	2
V. OPĆE ODREDNICE PROGRAMA.....	3
1. Koordinacija zaposlenika vrtića.....	3
2. Odgojiteljsko vijeće	3
3. Smjernice odgojno-obrazovnog rada	3
4. Suradnja s roditeljima	4
5. Suradnja s društvenom sredinom	4
6. Zapisnici.....	4
7. Stručno usavršavanje.....	5
8. Evaluacija programa.....	5
VI. SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PREVENTIVNI PROGRAMI.....	5
1. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili drugoj odrasloj osobi	5
2. Mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića.....	6
2.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima djeca borave	7
3. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću	8
4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića	8
5. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan Vrtića.....	10
5.1. Šetnje, posjeti i izleti	10
5.1.1. Mjere sigurnosti kad nije potreban organizirani prijevoz djece.....	10
5.1.2. Mjere sigurnosti kada se organizira prijevoz djece	11
5.1.3. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na jednodnevne izlete	11
5.2. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje	11
5.3. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na ljetovanje	12
5.4. Mjere sigurnosti tijekom odlaska u Grad Mladih-Granešina	13
6. Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom, ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtiće	13
7. Mjere postupanja i nadzora kretanja osoba po vrtiću	13
8. Mjere prehranbeno zdravstvene sigurnosti u vrtiću	14
8.1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji	14
8.2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje	14
8.3. Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena.....	16
8.4. Postupci u slučaju povrede i pružanja prve pomoći	16
8.5. Postupci kod pojave bolesti.....	17
8.6. Postupak kod epidemiološke indikacije.	18
8.7. Postupak kad dijete boluje od dijabetesa.....	18
8.8. Postupak kad dijete boluje od epilepsije.	19
8.9. Postupanje kod djece koja imaju alergije na hranu ili posebne prehranbene navike. ...	19

8.10. Protokol postupanja u slučaju problematičnog seksualnog ponašanja djece.....	20
8.11. Protokol postupanja djelatnika u procesu inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju	21
8.12. Pedagoška opservacija tijekom pohađanja vrtića, kada se pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta.....	22

VII. PROTOKOL POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA.....	23
1. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe.....	23
2. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici.....	24
3. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi.....	24
4. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi.....	24
5. Protokol postupanja između zaposlenika i drugih odraslih osoba	25
6. Protokol postupanja u slučaju sukoba roditelja sa zaposlenikom vrtića ili Međusobnog sukoba roditelja.	25
7. Protokol postupanja kad je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju	26
8. Protokol kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa.....	26
9. Protokol postupanja u slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja	27
10. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom	28
11. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića.....	28
12. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale.....	29
13. Protokol postupanja u izvanrednim situacijama.	30

I. UVOD

U trenutku upisa djeteta u Dječji vrtić roditelji očekuju i podrazumijevaju da je dijete sigurno i zaštićeno dok se oni nalaze na svom radnom mjestu. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u vrtiću dijele svi djelatnici dječjeg vrtića.

Dijete predškolske dobi, prije svega, od odraslih treba zaštitu, brigu, potporu, poticaj. Odrasli u vrtiću odgovorni su za to da organizacijski i materijalni uvjeti u kojima dijete boravi budu takvi da je dijete zaštićeno i sigurno.

Isto tako, jedna od najvažnijih zadaća predškolske ustanove je da priprema dijete za samostalan život i da potiče socijalnu kompetenciju djeteta.

Odrasli svojim ponašanjem i cjelokupnom sigurnom fizičkom okolinom utječu na osjećaj sigurnosti djeteta, na zadovoljavanje potrebe djeteta da slobodno izražava brigu za sebe i traži zaštitu. Naime, da bi se dijete moglo zaštititi od potencijalno opasne, ugrožavajuće situacije, predmeta, osoba, mora ih znati prepoznati. Informirano dijete manje se boji opasnih situacija

Namjera ovih Mjera i protokola je pojasniti i osvijestiti uloge svih zaposlenika Vrtića u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

II. CILJ

- zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika te osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje.

- afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

- sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti usklađenim sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno-obrazovnog rada će se planirati, ostvarivati i valorizirati sukladno Konvenciji o dječjim pravima.

Dugoročni: osigurati optimalne uvijete za sigurnost djece tijekom boravka u Dječjem vrtiću Zapruđe.

Kratkoročni: kontinuirano razmatrati moguće izvore opasnosti i osigurati djelovanje i odgovornost svakog pojedinog zaposlenika u njihovom otklanjanju.

Ciljevi ovog programa ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

a) Odgajatelji:

- timskom suradnjom odgajatelja i stručnog tima treba utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću,

- u okviru stručnog usavršavanja odgojitelja prednost treba dati temama koje su usklađene s ciljevima ovih Mjera i protokola

- uključiti prije svega odgojitelje, ali i ostale zaposlenike u izradu protokola

postupanja u rizičnim situacijama (uvažiti njihova mišljenja, iskustvo, stavove i prijedloge),

- kontinuirano razmatrati moguće izvore opasnosti i osigurati potpuno razumijevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika.

b) Djeca:

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

c) Roditelji:

- informiranje roditelja o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika,

- pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u neke odgojno-obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima, tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad).

Navedeni ciljevi realizirat će se kroz:

- pravovremeno i primjereno postupanje svih zaposlenika vrtića u situacijama koje ugrožavaju sigurnost djece, odraslih i imovine vrtića,

- preveniranje takvih mogućih situacija kroz informiranje i razvijanje spoznaja kod djece, roditelja i zaposlenika vrtića o ponašanjima u interesu sigurnosti.

III. ANALIZA PROGRAMA

Dječji vrtić Zaprude radi na tri lokacije:

- Objekt Baburičina 11
- Objekt Vankina 12
- Objekt Ede Murtića 6-8.

IV. NOSIOCI PROGRAMA I POSTUPCI U OSTVARIVANJU PROGRAMA

Nosioci programa su svi djelatnici Dječjeg vrtića.

Postupci u ostvarivanju programa:

- razmotriti moguće uzroke opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece sastavljanjem protokola za svaku predviđenu rizičnu situaciju u Dječjem vrtiću,
- utvrditi razinu odgovornosti djelatnika vrtića prilikom otklanjanja rizičnih situacija,
- upoznati sve djelatnike vrtića s protokolima postupanja u rizičnim situacijama,
- omogućiti mjere za provođenje programa (tehničke i ostale preduvjete),
- informirati roditelje o sadržaju protokola,

- pratiti provođenje programa i po potrebi ga unapređivati i mijenjati.

V. OPĆE ODREDNICE PROGRAMA

1. Koordinacije djelatnika vrtića

Ravnateljica, članovi stručno razvojne službe i predstavnici odgajatelja odnosno voditelji objekata sastaju se u cilju izrada postupaka i mjera:

- kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju,
- u slučaju bijega djeteta izvrtića,
- kod boravka djece u dvorištu, šetnjama, izletima, zimovanjima...,
- kod ozljeda, bolesti, davanja prve pomoći,
- kod nadzora kretanja odraslih osoba u i oko objekta vrtića,
- u slučaju bilo kojeg oblika zlostavljanja djeteta od strane odraslih ili djece međusobno,
- u situacijama kod razvoda roditelja i ugrožene sigurnosti djeteta uvjetovane psihofizičkim stanjem roditelja,
- dogovaranje načina za osiguranje dostupnosti protokola roditeljima i svim zaposlenicima vrtića,
- oko isticanja najvažnijih pojedinosti u Kućnom redu vrtića i njegovom isticanjem na vidnom mjestu svih objekata.

Protokoli postupanja definiraju:

- redovite mjere sigurnosti u vrtiću
- obvezne postupke zaposlenika ustanove u kriznim situacijama
- internu dokumentaciju i načine čuvanja: pripadajuće izvještaje koje treba popuniti i čuvati u arhivi uz svaki protokol i postupanje po istom.

2. Odgajateljsko vijeće

Upoznavanje svih članova Odgajateljskog vijeća sa Mjerama sigurnosti i Protokolima postupanja u kriznim situacijama,

- dogovor o načinu preventivnog djelovanja (putem odgojno-obrazovnog rada u skupinama, stalnim radom na izgrađivanju kvalitetnih odnosa odgajatelj-dijete, odgajatelj-odgajatelj, odgajatelj-roditelj, roditelj-dijete.)

3. Smjernice odgojno-obrazovnog rada

Podizanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti u Dječjem vrtiću i izvan njega.

- ukazivanjem na opasnosti koje prijete u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića,
- usvajanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja,

- pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja djetetovih tjelesnih, socioemocionalnih, spoznajnih, stvaralačkih i ostalih potreba,
- redovito učenje djece za brigu o sebi (npr. putem igranja uloga),
- rad na nenasilnom rješavanju sukoba, edukacija i prevencija nasilja u vrtiću,
- jednak tretman sve djece u skupini,
- usmjeravanje pažnje odgajatelja na svako dijete pojedinačno,
- osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja,
- osiguranje ozračja za djecu u kojem se osjeća sigurnost, toplina, dobrodošlica, razumijevanje ...,
- netoleriranje neprihvatljivog ponašanja u reagiranju na ista,
- korištenje smjernica iz ovog programa u kreiranju kurikuluma svake skupine.

4. Suradnja s roditeljima

- informiranje roditelja o mjerama prevencije i zaštite djece u Dječjem vrtiću,
- sugeriranje prihvatljivog ponašanja u objektima Dječjegvrtića i njegovoj okolini,
- informiranje o razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, uloga pozitivnog modela, ukazivanje na izvore opasnosti...

5. Suradnja s društvenom sredinom

Suradnja s institucijama, ustanovama i udrugama koje mogu pridonijeti kvalitetnom provođenju programa: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradski ured za obrazovanje grada Zagreba, Centri za socijalnu skrb, PP Novi Zagreb, Zavod za javno zdravstvo, Osnovna škola Zaprude, Gradska četvrt Novi Zagreb-Istok.

- redovito informiranje lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojima borave djeca (uređenje dvorišta, ograđivanjem adekvatnom ogradom, sigurnost i ispravnost sprava na dječjem igralištu...).

6. Zapisnici

Nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema koracima iz protokola, svi sudionici dužni su sastaviti zapisnik o događaju.

Zapisnik se dostavlja ravnatelju ili stručno razvojnoj službi i trebaju sadržavati:

- objekt odnosno prostor odvijanja događaja i datum,
- imena djece, roditelja ... (ovisno o situaciji),
- imena svih sudionika,
- kratak, jasan (činjenice bez emocija, opis situacije)
- reakcije pojedinih sudionika prema kronološkom slijedu,
- ime i prezime, potpis osobe koja je zapisnik sastavila, datum i sat predaje zapisnika,
- potpis prijema (članova stručno razvojne službe ili ravnatelja).

7. Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje svih djelatnika na nivou ustanove i individualno, osobito iz područja: sigurnosti i zaštite djece i kako se nositi u kriznim situacijama i nakon njih, pružanje prve pomoći,

- stručno usavršavanje izvan ustanove na ovu tematiku.

8. Evaluacija programa

Stalna supervizija i praćenje provođenja programa i provođenje aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima,

- mijenjanje, dorađivanje Programa i Protokola, ako se u praksi pokaže da je to potrebno.

VI. SIGURNOSNO-ZAŠTITNE MJERE I PREVENTIVNI PROGRAMI

1. Mjere sigurnosti kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili nekoj drugoj osobi

Članovi stručno razvojne službe kod inicijalnih intervjuja s roditeljima novoprimljene djece informiraju roditelje o dogovorenim pravilima našega Vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta.

Prilikom potpisivanja ugovora o upisu djeteta u dječji vrtić roditelj ispunjava i potpisuje izjavu o tome tko će osim roditelja (ili skrbnika) dolaziti po dijete (najviše 3 osobe).

Dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelji, ovlaštene skrbnici ili osobe koje oni ovlaste potpisom u ranije navedenoj izjavi.

U slučaju promjene roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu.

Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, roditelj će od nje tražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.

U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja ili ovlaštenih skrbnika, kada po dijete treba doći osoba za koju vrtić nema potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgajatelju ili pedagogu uz puno ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice, koju daje na uvid odgajatelju.

Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave stručnom suradniku psihologu ili pedagoginji trebaju dostaviti rješenje o razvodu braka i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku. Rješenje treba kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.

Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane za dijete.

Osobama ispod šesnaest godina starosti nije dozvoljeno odvoditi i dovoditi dijete u vrtić.

Osoba koja dovodi i izvodi dijete iz vrtića dužna je javiti se odgojitelju

prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića. Dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi. U slučaju da dijete dolazi i odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe odgajatelj je dužan u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor.

U trenutku predaje djeteta odgajatelju, odgajatelj preuzima potpunu odgovornost za dijete.

Ako postoji potreba da odgajatelj u određeno doba dana djecu preda odgajatelju druge odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s naznakom koja je odgojna skupina i eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.)

Odgajatelj u dežurnoj sobi mora imati podatke o djeci, fotokopirane izvještaje o ovlaštenju za preuzimanje djece te dokumentaciju o posebnim situacijama (odluke suda, centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrabnim potrebama). Odgovornost za navedenu dokumentaciju je na odgajatelju i tajniku.

Odgajatelj redovito najmanje dva puta godišnje provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.

Kraći programi - kod prelaska djeteta iz redovitog u kraći program, dijete se ne smije poslati bez nadzora, već po njega mora doći voditeljica kraćeg programa.

U slučajevima kada se kod prijema djeteta u jaslice/vrtić uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgajatelj mora pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u dnevnik rada te informirati zdravstvenu voditeljicu.

Zaposlenici vrtića (ravnatelj, stručni tim i odgajatelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja o navedenim mjerama.

2. Mjere sigurnosti kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića

Primjena mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.

Odgajatelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, hodnici, kupaonice ...).

Ako odgajatelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.

U periodima preklapanja odgajatelja, obveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u skupini.

Odgajatelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Isto tako odgajatelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskog poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.

Djeca koja su upisana u kraće specijalizirane programe, voditelj istih mora djecu pratiti do sobe u kojoj se program održava.

Zaposlenici vrtića redovito promišljaju o sigurnosti prostorija u kojima borave djeca, a s ciljem zadovoljavanja kriterija maksimalne sigurnosne zaštite djece u okruženju.

Organizacija prostora je takva da prevenira ozljeđivanje djece.

Iz prostorija vrtića se uklanjaju svi predmeti i tvari koje mogu predstavljati

opasnost.

Higijenski uvjeti su na visokom nivou (sljedeći smjernice HCCP-sustava)

Za svu djecu u Dječjem vrtiću osiguran je stalan nadzor od strane, odraslih, stručnih osoba, što znači da se djeca ni u jednom trenutku ne ostavljaju sama.

U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještavaju se članovi stručnog tima ili ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni.

Sve ostale, manje hitne nedostatke, zaposlenici Vrtića zapisuju u bilježnicu kućnog majstora tj. domara koji će u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom i voditeljem objekta odrediti poslove prema prioritetu.

Odgajatelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i u međusobnoj interakciji.

2.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima djeca borave

- prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgajatelja),
- namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav, trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstava prijetnju sigurnosti (uza zid, kutove isl.),
- električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati,
- materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani,
- pri uporabi pedagoško-neoblikovanog materijala i igračaka odgajatelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko to može biti opasno za uporabu u skupini (preporučuje se posavjetovati se s pedagogom i zdravstvenim voditeljem),
- ako se u prostorijama u kojima djeca borave nalaze tapisoni, moraju biti s nekližućom podlogom,
- odgajatelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene,
- igračke i materijali moraju biti dostupne djeci kako bi se izbjeglo penjanje,
- police s igračkama trebaju biti stabilne,
- prozorska stakla i ogledala trebaju biti cijela,
- sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje,
- sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana, iznimno u slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno očistiti odmah,
- prostorije se moraju provjetravati više puta na dan,
- posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi,
- domari i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova, prohodnost umivaonika i zahodskih školjki,
- roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka moraju imati odgovarajuću

- obuču,
- domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja te je zadužen za popravak opreme.

3. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

Odgajatelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta. Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta.

U odgojnim skupinama s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za odmorom tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.

Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije previše zatamnjen, prikladna posteljina individualno za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.)

Ovisno o dobi djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje, suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.)

Posebnu pozornost obratiti na usnu šupljinu djece kako dijete ne bi otišlo na odmor s ostacima ne progutane hrane.

Za vrijeme odmora djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgajatelja.

U slučaju da odgajatelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu disanja, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima.

Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića

Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekata, stanja igrala, opasnih i sumnjivih predmeta obavlja domar. Domari su dužni obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili ravnatelja o eventualnim nedostacima i oštećenjima. Isto tako domar mora ukloniti uočene nedostatke, popraviti oštećeno igralo ili ga zaštititi od korištenja dok se ne osposobi. Isto tako svakodnevno mesti i uklanjati grubo smeće prije izlaska djece na dvorište.

Domar mora redovito kositi travu, rezati grmlje, uklanjati suhe grane ili srušena stabla za što mora koristiti zaštitnu opremu i priručni alat.

Sva dvorišta, odnosno igrališta dječjeg vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište i na ulasku imati znak zabrane ulaska ljubimaca (pasa, mačaka...), izuzev uz odobrenje ravnatelja ili zdravstvene voditeljice.

Potrebno je da na igralištu bude postavljena informativna ploča o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem.

Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košenje trave, rezanje suvišnih grana, očišćeno od smeća, suhog lišća i snijega ...).

Uvijek treba provjeriti ulaze i izlaze u dvorištu (jesu li zaključana ili je povučen zasun).

Odgajatelj mora voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (diranje nepoznatih predmeta, životinja, ubodi insekata i slično. Istovremeno kod djeteta razvijati svijest o potrebi zaštite i samozaštite.

Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba i mora se zadovoljavati kada god to vremenske prilike dopuštaju, za što su odgovorni odgajatelji.

Prije izlaska djece odgajatelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukazati domarima da eventualne nedostatke otklone. Uočene nedostatke, opasnosti ili oštećenja voditelj objekta mora evidentirati i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i domara.

Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u evidencijske liste prisutnosti djece, te sa sobom na vanjskom prostoru imati popis prisutne djece kako bi se lakše i sigurnije kontrolirala djeca na dvorištu vrtića.

Odgajatelji borave na dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obvezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.

Prije izlaska na dvorište odgajatelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora, te provjerava da li je odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama. Ako dijete ima potrebu za obavljanje nužde u vrijeme boravka na zraku, veća djeca koja samostalno odlaze na WC moraju se javiti odgajatelju, a manja djeca idu uz pratnju odgajatelja, a za to vrijeme odgajatelj se dogovara s drugim odgajateljima koji će obratiti pozornost na djecu.

Pri izlasku na dvorište, odgajatelj zajedno s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.

Odgajatelji 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.

Odgajatelji moraju pratiti kretanja djece i prema unaprijed dogovorenom planu biti raspoređeni po dvorištu vrtića kako bi sva djeca bila pod kontrolom.

Odgajatelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima uboda djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja, uporabi sprava, neravni teren...).

U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati u vanjskom prostoru.

U slučaju ozbiljnih povreda odgajatelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgajatelja, zdravstvenu voditeljicu).

Svaki odgajatelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

Odgajatelji pri upisu djeteta (na prvom roditeljskom sastanku) upoznaju roditelje s činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom i kako odjeća i obuća zbog toga mora biti prikladna, odnosno sukladna godišnjem dobu (slojevita i udobna kapa po suncu ...), vremenskim prilikama, jednostavna za održavanje, kako

ne bi dolazilo do nesuglasica kada se dijete igra i uprlja.

Odgajatelji moraju biti u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu, odnosno imati svu djecu u vidokrugu kako bi se spriječilo guranje, padovi i ozljede. Treba izbjegavati grupiranje odgajatelja na dvorištu.

Odgajatelje dužan prilikom boravka na vanjskom prostoru osigurati dovoljno tekućine.

Svaki odgajatelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru.

Svakodnevno je potrebno voditi brigu o održavanju pješčanika. Svako jutro domari su dužni otkriti pješčanike i prekopati ih, a spremačica je dužna u popodnevnim satima nakon odlaska djece i prestanka korištenja pješčanika prekriti pješčanike i zaštititi ih.

5. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno obrazovnog programa izvan vrtića

5.1. Šetnje, posjeti i izleti

5.1.1. Mjere sigurnosti kad nije potrebno organizirati prijevoz djece

Šetnje i posjete odgajatelj mora unaprijed planirati.

Kad skupina izlazi izvan područja vrtića potrebno je o tome obavijestiti roditelje stavljanjem pisane obavijesti na oglasne ploče skupine. Na obavijesti se navodi gdje se odlazi i planirano vrijeme trajanja izleta.

Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjeti) u pratnji desetero djece ide jedan odgajatelj, a za veći broj dva, a po potrebi i više.

Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni s pedagoškim posjetama (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine) i šetnjama.

Ako posjeta djece uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (poštivati zakonsku regulativu, broj djece, sigurnosni pojasevi)

Ako je mjesto izleta udaljenije od vrtića, na izlet idu oba odgajatelja iz skupine, a po potrebi i jedan od članova stručno razvojne službe. U kratke šetnje na koje se ide u krugu oko vrtića i ako odgajatelj procjeni da je dovoljno sigurno u kraću šetnju može ići i jedan odgojitelj. Procjena ovisi o dobi djece, sastavu skupine (da li je u skupinu uključeno dijete s posebnim potrebama), i sigurnosti mjesta za djecu na koje se ide (npr.: prometna ulica i sl.).

5.1.2. Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece

Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za sudjelovanje djeteta u odgojno-

obrazovnom programu izvan vrtića.

Ako se program održava u inozemstvu, djeca moraju imati odgovarajuću ispravu za prelazak u drugu zemlju.

Prijevoz u svrhu programa može biti grupno propisno organiziran autobusom ili djeca mogu doći vlastitim prijevozom u pratnji roditelja.

Radnicima Vrtića je strogo zabranjeno prevoziti djecu.

Ako se organizira grupni prijevoz djece autobusom, prijevoznik je dužan dati na uvid potvrdu o ispunjavanju uvjeta za autobuse kojima se prevoze djeca.

Kod izleta na koje je potrebno ići organiziranim prijevozom mogu sudjelovati djeca koja imaju navršениh pet godina života, ako je dijete mlađe može ići jedino uz pratnju roditelja.

Ukoliko dijete dolazi na izlet u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaje se odgajatelju koji s djetetom boravi tijekom izleta. Po završetku izleta odgajatelj dijete predaje roditelju.

Ovisno o dogovoru tijekom puta, vrtić osigurava djeci hranu i dovoljno tekućine. Ako nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

5.1.3. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na jednodnevne izlete

Izleti se mogu organizirati u poludnevnom ili cjelodnevnom trajanju, u mjestu sjedišta vrtića ili izvan njega. Izleti se planiraju i provode radnim danima, a neradnim uz suglasnost roditelja.

Ako se radi o poludnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 13,00 sati. Djeca prije polaska doručkuju u vrtiću, tijekom izleta im je osigurano voće i dovoljne količine tekućine, a po povratku u vrtić ih čeka ručak.

Ako se radi o cjelodnevnom izletu, povratak u vrtić ili mjesto polaska mora biti najkasnije do 16,00 sati. Djeci su tijekom izleta osigurava ručak ili lunch paket i dovoljna količina tekućine.

Za provedbu izleta potrebna je suglasnost roditelja. Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost ne mogu sudjelovati u izletu, a vrtić je dužan osigurati boravak djeteta u vrtiću za vrijeme radnih dana.

Izleti se planiraju i provode samo u Hrvatskoj. Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi izleti se mogu planirati i provoditi i u inozemstvu.

Podatke o izletu sa suglasnostima roditelja treba dostaviti ravnatelju najmanje 7 dana prije početka njegove provedbe. Konačnu odluku o provedbi izleta donosi ravnatelj.

5.2. Mjere sigurnosti tijekom odlaska na zimovanje

Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na višednevne izlete u organizaciji vrtića.

Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja, jedan odgojitelj na najviše desetoro djece koji su odgovorni za djecu tijekom boravka. Uz odgojitelja obavezna je i prisutnost zdravstvene voditeljice.

Odgajatelj daje spisak potrebne odjeće i obuće te opreme, ovisno o tome kako je dogovoreno hoće li potrebnu opremu djeca nositi svoju ili će koristiti iznajmljenu.

Odgajatelj mora prikupiti sve potrebne informacije o specifičnostima svakog pojedinog djeteta, njegovim navikama i potrebama zdravstvenim i prehrambenim.

Ako se zimovanje organizira izvan Hrvatske dijete mora imati odgovarajuće isprave i suglasnost oba roditelja ovjerenu kod javnog bilježnika, kojom se dopušta odlazak djeteta u pratnji odgovorne osobe iz vrtića.

Prije svakog puta ravnatelj imenuje odgovornu osobu, odnosno vođu puta.

Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.

Tijekom puta mora biti osigurana kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.

Tijekom puta djeci se mora osigurati hrana i dovoljne količine tekućine.

Tijekom putovanja roditeljima je potrebno dati broj telefona na koji mogu kontaktirati odgajatelja, zdravstvenu voditeljicu ili dijete u dogovoreno vrijeme kako se ne bi ometali planirane aktivnosti kao npr.: škola skijanja, odmor, vrijeme obroka sl.

Plan i program mora biti planiran i uvršten u Godišnji plan i program vrtića, verificiran od strane Agencije za odgoj i obrazovanje.

Izvedbeni plan i program zimovanja mora sadržavati:

- cilj i zadaće,
- datum, odredište i programski sadržaj,
- imena odgajatelja i pratitelja,
- opis prijevoza i smještaja,
- planiranu cijenu usluga po djetetu,
- podatke o izvoru sredstava za djecu i odgajatelje, pratitelje te način plaćanja,
- odgojnu skupinu i popis djece,
- pismenu suglasnost roditelja.

Izvedbeni plan i program treba uskladiti sa zahtjevima roditelja i potrebama djece. Zimovanje može trajati najviše sedam dana.

Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama na zimovanje mogu ići uz prethodno pisano odobrenje liječnika.

5.3. Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na ljetovanje

Prije odlaska na plažu potrebno je svu djecu namazati zaštitnim sredstvom, provjeriti imaju li sva djeca pokrivala za glavu i imaju li neplivači pomagala za plivanje (preporučuju se „leptirići“).

Kod ulaska djece u vodu obavezna je prisutnost odgajatelja.

U more djeca ulaze u manjim skupinama kako bi se lakše nadziralo djecu radi sigurnosti. S ostalom djecom na plaži je drugi odgajatelj.

Djeca s posebnim zdravstvenim potrebama (epilepsija, astma i sl.) na ljetovanje

mogu ići samo uz prethodno odobrenje nadležnog liječnika.

Na plaži odgajatelj mora djeci osigurati uvijek dovoljno tekućine.

Potrebno je obratiti pozornost na moguće ubode insekata ili morskih ježeva, a o svakom ubodu odmah obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i po potrebi odvesti dijete liječniku.

Boravak na plaži može u prijedopodnevnom trajati do 10,30 sati, a u poslijepodnevnom satima iza 17,00 sati.

Protokol za samo putovanje i organizaciju isti je kao i kod odlaska na zimovanje.

5.4. Mjere sigurnosti tijekom odlaska u Grad Mladih -Granešina

Posebnu pozornost posvetiti stvaranju uvjeta za sigurno okruženje i sigurnost svakog djeteta.

Djecu prati jedan odgajatelj na najviše desetero djece, uz odgajatelja-voditelja i animatora programa i zaduženo osoblje Grada mladih.

Organizirati zdravstvenu zaštitu djece prilikom svakodnevnog boravka u prirodi.

Kvalitetno individualizirano zadovoljavati primarnih potreba za odmorom, snom, kretanjem i izmjenama ritma aktivnosti, aktivnim boravkom na zraku, dovoljna količina tekućine.

U Grad Mladih u pravilu idu djeca predškolske dobi, tj. u godini prije polaska u školu.

6. Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom, ako nije specijalizirana didaktika ili atestirana oprema za vrtiće

Odgajatelj je dužan svakodnevno paziti na vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i specijaliziranih igračaka, o sigurnosti djece u rukovanju istim te o funkcionalnosti i estetskom dojmu.

Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgajatelj.

Odgajatelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.

7. Mjere nadzora kretanja osoba po vrtiću

Svi radnici vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića. Korisnicima usluga vrtića zabranjeno je bezrazložno duže zadržavanje u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića.

Svi ulazi u objekte vrtića se zaključavaju tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u vrtić

Nepoznatu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati za njegove namjere i

razloge dolaska. Niti jedna nepoznata osoba se ne smije kretati vrtićem bez pratnje nekoga od radnika vrtića.

Prije odlaska svaki radnik dužan je zatvoriti na kraju radnog vremena sva vrata i prozore kako bi se spriječio ulazak neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u vrtiću nema nikoga. Spremačica je dužna dodatno nakon završetka radnog vremena ponovno provjeriti da li su sva vrata i prozori zatvoreni.

Ako se kretanje osobe učini sumnjivim, o tome se mora obavijestiti voditeljicu objekta, nekoga od članova stručnog tima ili ravnateljicu te dotičnu osobu zamoliti da izađe i ispratiti ju do izlaza.

Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, potrebno je to odmah prijaviti policiji.

U slučaju uključivanja alarma zbog neovlaštenog ulaza u vrtić, zadužene osobe (one koji stanuju najbliže vrtiću), dužne su zajedno s radnicima zaštitarske tvrtke obići vrtić. Ako se ustanovi da se radi o materijalnoj šteti, potrebno je pozvati policiju i ravnateljicu.

8. Mjere prehranbeno- zdravstvene sigurnosti u vrtiću

8.1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji

U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji, niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji imaju deklaraciju.

Za unošenje hrane koja nije pripremljena u vrtiću odgovorni su odgajatelji.

Također nije dozvoljeno donošenje grickalica i bombona zbog mogućeg izazivanja gušenja (žvakaće gume i bomboni) ili teže alergijske reakcije.

Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke. Odgajatelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.

Odgajatelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode (opekline, gušenje, ozljeđivanje i sl.).

8.2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

Gospodarski prolaz ne može se koristiti kao ulaz u vrtić.

U kuhinju može ući samo kuhinjsko osoblje, zdravstvena voditeljica i ravnateljica u propisanoj odjeći. Ostali komuniciraju s kuhinjskim osobljem na vratima.

Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su jela djeca.

Čisto i suho posuđe spremi na suho mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i prašine.

Rastaviti sve aparate koji su služili za pripremu hrane i ukloniti zaostalu grubu nečistoću. Zatim se dijelovi aparata, radne površine i police operu vrućom vodom i deterdžentom. Zatim se peru opločeni i emajlirani dijelovi zidova, a na kraju podovi

svih prostorija.

Namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade i prehrambene proizvode (peciva i suhomesnate i mliječne prerađevine) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja, a za posluživanje koristiti štipaljke.

Hrana koja se ne koristi odmah, a podložna je brzom kvarenju stavlja se u hladnjak.

Pripremljenu hranu, ako se treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora.

Uzorke hrane čuvati u zamrzivaču, u plastičnim posudama 72 sata (tri dana) zbog eventualne potrebe za naknadnom mikrobiološkom analizom. Na posudici je potrebno označiti sadržaj i datum.

Ostatke hrane bacati u određene posude s poklopcem

Svakodnevno treba čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanje suđa.

Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.

Nabavku namirnica treba obavljati kod dobavljača koji primjenjuju HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani (odgovornost povjerenstva za nabavu).

Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se tako da ne gubi prehrambenu vrijednost, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene.

Mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus). Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji.

Isporuka hrane u područne vrtiće u termos posudama obavlja ekonom ili domar u propisanoj odjeći s vrtićkim dostavnim vozilom uz svakodnevnu dezinfekciju vozila za što je i odgovoran.

Na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane, sukladno propisima, rade: kuharica, pomoćna kuharica i ekonom koji su dužni pohađati tečaj higijenskog minimuma svake četiri godine.

Radnici koji spremaju, prevoze, preuzimaju hranu ili su na bilo koji način u dodiru s hranom, moraju svakih šest mjeseci obaviti sistematski sanitarni pregled.

Zdravstvena voditeljica je odgovorna za pravovremeno upućivanje radnika na obavljanje sanitarnog pregleda i tečajeva higijenskog minimuma.

Radnici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju (isključuju se nakit, dugi nokti, lak, moraju imati pokrivenu kosu).

Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz kroz vrtić.

Zabranjeno je kroz kuhinju prenositi prljavo rublje.

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.

Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista uredna i od materijala koji se može iskuhavati.

Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna te da se ne kliže.

Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a ekonom i domar za prijevoz hrane i održavanje vozila. Navedene mjere sigurnosti se dokumentiraju listama praćenja.

Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova i podova odgovorna je spremačica, a za podjelu hrane odgojitelji.

Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru za zaštitu od kukaca i glodavaca.

Redovito vršiti dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju prostorija vrtića. Nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstvena voditeljica.

8.3. Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

Sva sredstva za čišćenje se drže u zaključanom spremištu, van 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.

Odgajatelji obavljaju dezinfekciju igračaka u dogovoru s tehničkim osobljem.

Rad službe za dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju u vrtiću obavlja se uz znanje zdravstvene voditeljice.

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

Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova.

8.4. Postupci u slučaju povrede i pružanja prve pomoći

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

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

Objekti vrtića moraju biti opremljeni s ormarićima za pružanje prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava s potrebnim materijalom.

U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se puža prva pomoć djetetu koje krvari).

Ostalu djecu treba zbrinuti drugi odgajatelj ili član stručnog tima.

Ponašanje u slučaju povrede djeteta:

- ostati miran i sabran
- umiriti dijete
- primijeniti stečeno znanje o pružanju prve pomoći
- prema dostupnosti pozvati zdravstvenu voditeljicu ili radnika koji ima položen ispit iz prve pomoći.

- dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe.

Ako se može čekati da dođe roditelj, on odvodi dijete liječniku.

Ako je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva hitnu liječničku intervenciju, treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. Ako je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja prati dijete treba sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i sačekati roditelja. S djetetom u pratnji po dostupnosti ide zdravstvena voditeljica ili odgojitelj (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut).

Dijete ne prevoziti osobnim vozilom već pozvati taxi.

Odgajatelj je dužan obavijestiti ravnatelja o povredi djeteta.

Odgajatelj djeteta dostavlja zapisnik tajniku o situaciji i povredi djeteta, radi podnošenja zahtjeva za naknadu štete. U suradnji s odgajateljem i roditeljem tajnik prikuplja ostalu dokumentaciju potrebnu za podnošenje zahtjeva za naknadu štete.

8.5. Postupak kod pojave bolesti

Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj je obavezan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu. Potvrda mora sadržavati podatke o obveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u vrtiću.

Članovi stručnog tima su dužni upoznati odgajatelje s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, upućivati ih na situacije na koje treba obratiti pažnju, a tijekom godine prate stanje djeteta i razmjenjuju informacije.

Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću.

Roditelj je dužan obavijestiti vrtić ako je razlog izostanka bolest djeteta.

Nakon završetka liječenja i povratka djeteta u vrtić, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.

Nakon izostanka djeteta zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju dužem od 60 dana roditelj je dužan dostaviti potvrdu o zdravstvenom pregledu djeteta.

U slučaju sumnje da je dijete bolesno, odgajatelj treba pozvati zdravstvenu voditeljicu i ubilježiti u dnevnik rada. Ako zdravstvena voditeljica potvrdi da je dijete bolesno, odmah se pozivaju roditelji kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu ili odvelo liječniku.

Lijekovi se u vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstvena voditeljica ili odgajatelj uz dopuštenja roditelja i prema konzultacijama liječnika.

Informacije o zdravstvenom stanju djeteta se ne smije davati neovlaštenim

osobama (npr. drugim roditeljima)

Ako dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelj treba voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u vrtiću ne daju.

Roditelji su dužni obavijestiti odgajatelje ili zdravstvenu voditeljicu ako dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo.

U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija ...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstvena voditeljica ili educirani odgajatelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputi nadležnog liječnika koja mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja. U tim slučajevima zdravstvena voditeljica izrađuje individualizirani zdravstveni plan za dijete.

8.6. Postupak kod epidemiološke indikacije

Primjenjuje se kod pojave zarazne bolesti.

Odgajatelj:

1. kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelje,
2. svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici,
3. pratiti zdravstveno stanje druge djece,
4. redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).

Zdravstveni voditelj:

1. po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka,
2. obavijestiti dežurnog epidemiologa,
3. stupiti u kontakt s pedijatrom,
4. nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera,
5. pratiti pobol u skupini,
6. po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

U slučaju zaraznih bolesti, zdravstvena voditeljica ili odgajatelj su dužni obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik bolesti.

8.7. Postupak kad dijete boluje od dijabetesa

Pri upisu djeteta u vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi zdravstvena voditeljica i izrađuje individualizirani zdravstveni plan za dijete.

Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaje ostale članove stručno razvojne službe-prema potrebi uključuje se ravnatelj.

Zdravstvena voditeljica organizira edukaciju(odgajatelja i stručnih suradnika) i nabavu stručne literature.

Vrši se priprema odgojne skupine u koju dijete dolazi.

U suradnji s roditeljima vrtički jelovnik se prilagođava potrebama djeteta (jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže u zdravstveni karton djeteta)

Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK-a (edukacija zdravstvene voditeljice i odgajatelja).

Dnevna izmjena informacija.

8.8. Protokol kad dijete boluje od epilepsije

Kao i kod dijabetesa, obaviti individualni razgovor s roditeljima koji provodi zdravstvena voditeljica i izrađuje individualizirani zdravstveni plan.

Sa zdravstvenim stanjem i dokumentacijom upoznati i educirati članove stručno razvojne službe i odgajatelje.

Izvršiti pripremu odgojne skupine u koju dijete dolazi.

Educirati odgajatelje kako pružiti prvu pomoć u slučaju napada.

Kako pomoći djetetu ili osobi koja ima napad:

- sačuvati prisebnost, ne dozvoliti da osobu koja je u prisutnosti uhvati panika (veći napadi znaju djelovati dramatično). Pozvati drugu osobu (odgojitelja ili člana stručno razvojne službe) kako bi se zbrinula ostala djeca u skupini,

- većina napada završi za 2-3 minute i uvijek je potrebno pozvati liječnika, ako napad traje duže, nužna je hitna liječnička intervencija,

- spriječiti tjelesne ozljede stavljanjem jastuka podglavu,

- staviti dijete ili osobu u bočni položaj,

- ne pokušavajte spriječiti konvulzije držeći dijete,

- tijekom napada ne stavljati predmete u usta,

- ako je preporuka liječnika, djetetu dati mikroklizmu, ali obavezno pozvati liječničku pomoć i obavijestiti roditelje.

8.9. Postupak kod djece koja imaju alergiju na hranu ili posebne prehrambene navike

Pri upisu djeteta koje ima kroničnu bolest zdravstveni voditelj provodi individualni razgovor s roditeljem.

Zdravstvena voditeljica upoznaje odgajatelje i ostale članove stručno razvojne službe sa zdravstvenim stanjem djeteta, odnosno posebnim prehrambenim navikama djeteta, te prema potrebi organizirati edukaciju i nabavu stručne literature.

Ako dijete prima lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstvena voditeljica uz pisane upute djetetova 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 zdravstvena voditeljica prilagođava jelovnik potrebama djeteta, popunjava upitnik o alergiji i ujedno daje upute za kuhinju i odgojitelje.

Provodi se kontinuirana razmjena informacija između zdravstvene voditeljice, djetetovih odgojitelja i ostalih članova stručno razvojne službe.

O posebnim prehrabnim navikama mora biti upoznata i pomoćna kuharica koja servira obroke, a isto tako u sobi dnevnog boravka na vidnom mjestu (pano) moraju biti navedeni svi važni podaci kako bi odgajatelj koji dođe u zamjenu bio informiran o svim potrebama djece koja imaju posebne prehrabne navike.

8.10. Protokol o postupanju u slučaju problematičnog seksualnog ponašanja djece

Ako odgajatelj kod djeteta uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće ponašanje, ili je primio informaciju o pojavi takvog ponašanja treba:

1. na primjeren način zaustaviti takvo ponašanje,
2. obavijestiti roditelja o događaju (odmah ili po dolasku po dijete-prema procjeni),
3. u slučaju ozljede postupiti po protokolu za ozljede i informirati roditelje,
4. obavijestiti psihologa i/ili ravnatelja.

Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenitom funkcioniranju djeteta koje uključuje:

- razgovor s roditeljem ili primarnim skrbnikom,
- razgovor s odgojiteljem,
- razgovor s drugim odraslim osobama koje imaju spoznaju o tome,
- intervju s djetetom uz primjenu psiholoških mjernih instrumenata.

Na temelju procjene psiholog donosi zaključak o kakvom se seksualnom ponašanju radi koje može biti:

- a) očekivano seksualno ponašanje,
- b) manje očekivano seksualno ponašanje,
- c) neuobičajeno seksualno ponašanje,
- d) rijetko seksualno ponašanje.

U slučaju očekivanog i manje očekivanog seksualnog ponašanja odgojitelj sa stručnim suradnikom psihologom:

1. planira razvojne primjerene preventivske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu i pojedino dijete,
2. razgovara s roditeljima ili primarnim skrbnicima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama,
3. informira roditelje o mogućnostima dobivanja stručne podrške (za sebe) unutar vrtića.

U slučaju neuobičajenog i rijetkog seksualnog ponašanja:

1. Psiholog obavještava ravnatelja (po potrebi se obavještavaju i drugi članovi

- stručnog tima)
2. Ravnatelj, odgojitelj, psiholog (prema procjeni i dogovoru jedan, dva ili svi) kroz razgovor roditelje/skrbnike:
 - a) informiraju o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta,
 - b) informiraju o poduzetim koracima i budućim radnjama u vrtiću,
 - c) u slučaju potrebe upućuju roditelje/ skrbnike ili dijete na stručnu pomoć u odgovarajuću instituciju (CZSS, Poliklinika za zaštitu djece GZ, Obiteljski centar, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež...).
 3. Psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima/skrbnicima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića.
 4. U slučaju sumnje na kršenje djetetovih prava obavještava se CZSS i/ili policija.
 5. Po potrebu učiniti širu procjenu i djetetu pružiti stručnu pomoć i podršku u vrtiću i/ili odgovarajućoj instituciji.
 6. Planirati preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

8.11. Protokol postupanja djelatnika u procesu inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju

Prijavom na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kad djeteta, Rješenje prvostupajskog tijela vještačenja te eventualno Rješenje Centra socijalne skrbi o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Dijete s teškoćama u razvoju upisujemo ako kao ustanova možemo zadovoljiti posebne potrebe tog djeteta što odlučuje Upisna komisija nakon konzultiranja sa stručnim suradnicima.

Intervju s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju obavljaju zajedno dva stručna suradnika te upoznaju dijete.

Moguće je dogovoriti više susreta stručnih susreta s djetetom prije upisa u vrtić kako bi se procijenile djetetove posebne potrebe i donijela odgovarajuća odluka.

Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama, stručni tim vrtića raspravlja i donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za dijete (dobna skupina djece, lokacija, odgajatelji, vrsta programa, vrijeme boravka i dr.)

Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju i ravnateljica sklapaju Ugovor o upisu djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period koji traje najmanje mjesec dana.

Ako pri upisu djeteta s TUR roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova u kojem je preporuka da se dijete uključuje u redovnu skupinu uz osobnog pomoćnika/asistenta, postupa se prema napatku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period u kojem je klauzula o asistentu (dijete boravi u vrtiću uz asistenta).

Opservacijski period ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno, te je takvim ugovorom unaprijed regulirana dinamika

boravka djeteta u vrtiću (nekoliko dana tjedno, određen broj sati i sl.).

Stručni suradnici upoznaju odgajatelje odgovarajuće skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu, odgojitelji prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta, a ako stručni tim procjeni da je potrebno, educiraju se i ostali odgajatelji te tehničko osoblje.

Prilagodba djeteta s TUR i boravak roditelja u skupini dogovara se individualno ovisno o potrebama djeteta.

Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s teškoćama u razvoju svatko sa svog aspekta.

Ako po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta uredovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s TUR, postupaju se prema naputku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja.

Roditeljima se nudi mogućnost potpisivanja Ugovora o upisu djeteta s teškoćama u vrtić (period na koji ustanova produljuje ugovor te vrsta i trajanja programa ovisi o konkretnom slučaju).

Stručni suradnici i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski suradnici.

Nakon toga odgojitelji i stručni suradnici postupaju sukladno Individualiziranom odgojno-obrazovnom planu.

8.12. Pedagoška opservacija tijekom pohađanja vrtića, kad se pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta

Dijete je upisano u primarni program, te tijekom njegova boravka u ustanovi odgajatelji, stručni suradnici ili roditelji uočavaju odstupanja u razvoju djeteta.

Ako su roditelji djeteta sami primijetili odstupanje u razvoju kod djeteta te traže od stručnog tima uputa kako dalje postupiti, stručni suradnici opserviraju dijete, pišu mišljenje, te dijete upućuju u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu.

Ako su roditelji djeteta već upućeni na dijagnostičku obradu od strane pedijatra djeteta ili nekog drugog stručnjaka, a oni o postupku obavještavaju vrtić, stručni suradnici to dokumentiraju, obavještavaju odgajatelje djeteta te prate daljnji tijek postupka.

Ako odgojitelji ili stručni suradnici uočavaju odstupanja u razvoju djeteta, a roditelji djeteta do tada nisu primijetili ili isto ili obavijestili odgajatelje djeteta ili stručne suradnike, stručni tim vrtića provodi opservaciju djeteta.

Stručni tim i odgajatelji valoriziraju opservaciju.

Odgajatelji obavljaju individualni razgovor s oba roditelja o svojim zapažanjima djetetova ponašanja u skupini te upućuju roditelje stručnom timu.

Dva stručna suradnika (ovisno o procjeni koja područja razvoja kod djeteta odstupaju) provode individualni razgovor s oba roditelja, obavještavaju roditelje o

do sada primijećenim odstupanjima u razvoju djeteta te se dijete upućuje na dijagnostički postupak u odgovarajuću ustanovu.

Ako roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak, obavještavamo ih kako smo u tom slučaju u mogućnosti otkazati pružanje usluga uz suglasnost Upravnog vijeća.

Ako roditelji pristaju na dijagnostičku obradu i daljnju suradnju, nudi im se potpisivanje Ugovora o upisu djeteta s odstupanjima u razvoju u vrtić na opservacijski period.

Stručni tim upozna je roditelje s postupkom koji je u tijeku.

Po završetku dijagnostičkog postupka i utvrđivanje teškoće u razvoju djeteta, stručni tim donosi odluku o daljnjem uključivanju djeteta u program vrtića (vrsta programa, trajanje programa, odgojna skupina i sl.) što se detaljno navodi u Ugovoru o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u vrtić.

Ako po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s TUR, postupa se prema Napatku o uključivanju osobnog pomoćnika/asistenta djeteta s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja.

Odgajatelji odgojne skupine prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta.

Ako stručni tim procjeni da je to potrebno, educiraju se i ostali odgajatelji te tehničko osoblje.

Stručni tim i odgajatelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno- obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski stručni suradnici.

VII. PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

1. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe

Svaki radnik dužan je poduzeti sve mjera da zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika vrtića i po potrebi podnijeti prijavu na policiju.

Kad radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenom događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.

Osobu koja se ponaša nasilno upozorit će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.

O događaju će ravnatelj 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.

Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgajatelj uz obavezno unošenje podataka u dosje djeteta.

Pisanu obavijest uputiti ravnateljici.

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

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

2. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici

Roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu izuzev ako to sudskom odlukom nije drugačije određeno.

U slučaju kad sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni roditelj je dužan ravnatelju ili tajniku dostaviti odluku suda.

Roditelje je potrebno 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 u skladu s odlukom Suda.

Ako se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, odnosno ako postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgajatelja u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, odgajatelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika o nastaloj situaciji.

3. Protokol o postupanju 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 upisati dijete u vrtić, odnosno ispisati dijete iz vrtića, neslaganje vezano za upis u određene programe, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgajatelj ili stručni suradnik uputit 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 ili tajnik su dužni 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 postupiti prema zatečenom stanju pazeći na interes djeteta

4. Protokol postupanja u slučaju kada je roditelj lišen roditeljske skrbi

Ako je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obavezan dostaviti

ravnatelj ili tajniku sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi.

U slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta.

Roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj lišen roditeljske skrbi.

Roditelj lišen roditeljske skrbi gubi pravo na sve sadržaje skrbi prema djetetu.

Roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovoditi i odvoditi dijete u vrtić, 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 ili tajnik su obavezni 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 na odgovarajući način primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjere zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te ga uznemirava.

5. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba

Rješavanje konflikata verbalnom ili fizičkom agresijom zabranjeno je, a ako je došlo do konflikta, ne izražavati tenzije pred djecom i roditeljima i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.

Zaposlenici ustanove pozivaju ravnatelja, a ako nije prisutan stručnog suradnika, koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob.

U svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.

U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti bilo koji radnik treba pozvati policiju.

Zaposlenici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik o događaju.

6. Protokol postupanja u slučaju sukoba roditelja sa zaposlenikom vrtića ili međusobnog sukoba roditelja

Protokol se primjenjuje kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom korisnika, bilo da se radi o nezadovoljstvu postupcima zaposlenika, ozljedom djeteta ili bilo kojim drugim povodom.

Odgajatelj će u svim situacijama primijeniti tehniku aktivnog slušanja, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor, izbjegavajući rasprave u sobi pred djecom i komentiranje situacije s drugim roditeljima.

Odgajatelj će pokušati smiriti roditelja, bez automatske samoobrane od eventualnih prigovora, uvažavajući roditelja, ali odlučan u prekidu situacije pred djecom i drugim roditeljima.

O sukobu odmah obavijestiti ravnateljicu ili člana stručnog tima, koji će obaviti razgovor s roditeljima/roditeljem, u cilju utvrđivanja razloga nezadovoljstva i rješavanje problema.

U slučaju fizičkog napada roditelja na odgajatelja ili pomoćno osoblje potrebno je pozvati policiju bilo tko, a našao se u situaciji da svjedoči sukobu.

Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevice.

7. Protokol postupanja kad je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

Ako odgajatelj procijeni da je roditelj u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće mjere:

- odgajatelj je dužan ostati s djetetom u skupini,
- odgajatelj traži pomoć drugog zaposlenika vrtića koji obavještava ravnatelja, tajnika ili člana stručno razvojne službe koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji,
- ako je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića,
- ako je roditelj agresivan i ne surađuje, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju, ravnatelja ili člana stručno razvojne službe
- u slučaju potrebe može se nazvati policiju te ih informirati o situaciji,
- ravnatelj je obavezan najkasnije sljedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuje stručni suradnik i odgajatelj,
- u pedagošku dokumentaciju odgajatelj kratko opisati situaciju,
- o navedenom događaju se obavještava centar za socijalnu skrb.

Ovaj protokol primjenjuje se kod osoba ovlaštenih za odvođenje djeteta iz vrtića u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

8. Protokol kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa

Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja programa u koji je dijete upisano, odgajatelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljem ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.

Ako ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgajatelj obavještava ravnatelja koji u slučaju potrebe poziva policiju.

Do dolaska roditelja, odgajatelj mora biti s djetetom u prostoru vrtića i djeluje umirujuće na dijete

Cjelokupnu situaciju odgajatelj evidentira u pedagošku dokumentaciju.

Ako roditelji učestalo kasne po dijete, ravnateljica ili član stručno razvojne službe treba s roditeljima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

9. Protokol postupanja u slučaju kad je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja

Ako odgajatelj ne može smiriti dijete treba ga odvesti iz sobe uz obvezu da osigura da druga djeca ne ostanu bez nadzora odrasle osobe.

Potrebno je otkloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.

Odgajatelj treba pokušati umiriti dijete, a ako ne uspije pozvati člana stručno razvojne službe.

Članovi stručno razvojne službe zajedno sa odgajateljem donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

Poslovi odgajatelja su da uz podršku stručnog tima izrada plan rada s djetetom koji uključuje:

- promjene u organizaciji rada i prostora,
- plan individualiziranog rada s djetetom,
- plan odgojno-obrazovnog sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja,
- plan suradnje s roditeljima,
- plan suradnje sa stručno razvojnom službom,
- plan edukacije rada na sebi (izvan i unutar vrtića).

Poslovi pedagoga su:

- s odgajateljem osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanje socioemocionalnih vještina), te prati njihovo provođenje i učinak,
- pomaže odgajateljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu,
- edukacija i podrška roditelju i odgajateljima.

Poslovi psihologa su:

- provodi psihodijagnostički postupak s djetetom, procjenjuje je li potrebna dodatna klinička dijagnostika, ako da, surađuje s kliničkim psiholozima,
- surađuje s roditeljima djeteta, pruža savjetodavnu psihološku pomoć,
- provodi dijagnostičke i interventne postupke s djetetom u grupi i individualno,
- prati komunikaciju, odnose u grupi te pomaže odgajateljima valorizirati i unositi promjene u taj aspekt rada,
- edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima.

Jednom mjesečno stručni tim se sastaje s odgajateljima 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 obavještava ravnatelja.

10. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom

Treba poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnog suradnika.

Ako je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti dijete i osigurati prijevoz djeteta taxijem liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja.

Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti ravnatelja i roditelja djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o okolnostima događaja i izvijestiti ih o tome što će se poduzeti.

Stručni suradnik će odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće.

Roditeljima djeteta koje je žrtva nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega.

S drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju treba obaviti razgovor te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

Djeci svjedocima nasilja treba pomoći.

Stručni suradnik mora što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje.

Stručni suradnik poziva na razgovor roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, informira ih o događaju i dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta, a u slučaju potrebe upućuje ih na savjetovanje ili stručnu pomoć izvan vrtića (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i sl.).

U sve aktivnosti vezane za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje i stručne suradnike.

11. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz vrtića

U slučaju kad odgajatelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati prisebnost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgajatelja ili člana stručno razvojne službe) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.

Odgajatelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.

U traženje se uključuju svi raspoloživi zaposlenici, a jedan zaposlenik dežura na ulaznim vratima. Prethodno ih odgajatelj mora uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno isl.

Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju ili članu stručnog tima.

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.) Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policijsku postaju.

Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.

Po završetku krizne situacije se provodi:

- timska refleksija na događaj uz prisutnost odgajateljice, stručno razvojne službe, ravnateljice i roditelja nestalog djeteta,
- refleksija o metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacija,
- 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 radnika.

12. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

Ako se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.

Neovlašteni ulazak može se u stanoviti i oglašavanjem alarma. Tada na mjesto događaja izlaze zaposlenici Bilić-Erić osiguranja i pozivaju osobe koje zadužuje ravnatelj (osobe koje stanuju najbliže vrtiću), te zajedno obilaze prostor, te ako se ustanovi da se radi o provali zovu ravnateljicu i policiju.

Zaposlenik koji je uočio znakove provale obavještava ostale zaposlenike 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, pomoćno tehničko osoblje pregledava prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po djecu (staklo ili drugi opasni materijali). Po završetku pospremanja provaljenog prostora, zdravstveni voditelj ili ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava se dolazak djece u sobu.

Ako to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelj odmah po ulasku u sobu evidentira nastalu štetu i čini popis otuđene imovine koji dostavlja ravnatelju. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine odnosno vrtića.

Ako je šteta samo na objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, bile i raslinje u dvorištu, sprave za igru i sl.) zapisnik sastavlja domar.

Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete, zadužen je ravnatelj.

13. Protokol postupanja u izvanrednim situacijama

Prema Planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti (požar, poplava, potres) svi izlazi vidljivo su označeni i slobodni, a svaki zaposlenik koji je trenutno u ustanovi ima svoje dogovoreno zaduženje prema kojemu treba postupati.

U slučaju opasnosti brzo napustiti objekt i ići direktno na predviđeno područje, prema predviđenoj i dogovorenoj ruti izlaska.

Odmah provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju.

Osoba koja je zadužena da pregledava prostorije vrtića (domar ili voditelj objekta) i provjerava jesu li svi izašli mora pregledati sve prostore vrtića i tek po obavljenom pregledu izaći van.

U objekt se vratiti tek po prestanku opasnosti i dopuštenje vatrogasaca.

Za vrijeme jačih vremenskih nepogoda (jako olujno nevrijeme) odmaknuti se od staklenih površina i djecu okupiti u sigurnom dijelu sobe.