



DJEČJI VRTIĆ
SUNČANA

Zagreb, Dječji trg 2

☎ 38 67 420

e-mail vtic.suncana@zagreb.hr

www.vtic-suncana.zagreb.hr

SIGURNOSNO ZAŠTITINI PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

PROGRAM POVEĆANJA SIGURNOSTI U DJEČJEM VRTIĆU SUNČANA

Program izradio:
Stručni tim

Zagreb, siječanj 2018.

SADRŽAJ

UVOD.....	6
CILJ I ZADAĆE.....	7
ORGANIZACIJSKI UVJETI	8
MATERIJALNO - PROSTORNI UVJETI.....	9
SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ.....	13
ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD.....	15
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	17
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM SURADNICIMA.....	19
EVALUACIJA PROGRAMA.....	20
LITERATURA	21

PROTOKOLI:

PROTOKOLI POSTUPANJA U POSTIZAVANJU I OČUVANJU SIGURNOSNIH UVJETA.....	23
REDOVNE MJERE SIGURNOSTI.....	23
1. Protokol prosocijalne sigurnosti.....	24
2. Protokol prostorno-materijalne sigurnosti.....	25
3. Protokol prijema djece s posebnim potrebama u vrtić.....	27
4. Protokol rada s djetetom s posebnim potrebama koje je uključeno u redovni 10-satni program, te su posebne potrebe uočene kasnije.....	31
5. Protokol uvođenja trećeg odgojitelja u rad s djecom s teškoćama.....	33
6. Protokol postupanja tijekom boravka djeteta u ranojutarnjim i kanoposlijepodnevnim terminima.....	35
7. Protokol postupanja u situacijama dovođenja i odvođenja djeteta u vrtić.....	38
8. Protokol postupanja u procesu prehrane.....	40
9. Protokol postupanja kod alergija ili intolerancije na hranu.....	46
10. Protokol postupanja u procesu provođenja boravka na zraku.....	48
11. Protokol postupanja u situacijama rada odgojitelja na zamjeni.....	51
12. Protokol postupanja kod spajanja odgojnih skupina.....	52
PROTOKOLI POSTUPANJA U SITUACIJAMA KOJE SU: neuobičajene, rizične, (potencijalno) opasne, krizne.....	53
1. Protokol postupanja u situacijama neočekivanog izostanka odgojitelja planiranog za rad u ranojutarnjem i kasnoposlijepodnevnom boravku.....	54
2. Protokol postupanja u neuobičajenim, rizičnim situacijama tijekom dolaska djeteta u vrtić.....	55
3. Protokol postupanja u neuobičajenim, rizičnim situacijama tijekom odlaska djeteta iz vrtića.....	56
4. Protokol postupanja u situacijama kad je dijete ozljeđeno.....	58
5. Protokol postupanja u situacijama kad je ugroženo zdravlje djeteta.....	61
6. Protokol postupanja pružanja prve pomoći kod febrilnih konvulzija.....	61

7. Protokol postupanja pružanja prve pomoći kod konvulzija.....	62
8. Protokol i postupci snižavanja kod visoke tjelesne temperature.....	62
9. Protokol i postupci kod proljeva i povraćanja.....	63
10. Protokoli i postupci rada za pružanje prve pomoći kod uboda insekta.....	63
11. Protokoli i postupci rada za pružanje prve pomoći kod uboda krpelja.....	64
12. Protokol postupanja u zaštiti djece od izloženosti UV-zračenju za vrijeme boravka na zraku.....	65
13. Protokol postupanja tijekom ranojutarnjeg boravka djece, na područnim objektima (TIK).....	66
14. Protokol postupanja tijekom kasno poslijepodnevnog boravka djece, na područnim objektima (TIK).....	67
15. Protokol postupanja kad su roditeljski sastanci, a djeca ostaju u kasno poslijepodnevnom boravku na DT i TIK.....	68
16. Protokol postupanja pri korištenju ograđenog i neograđenog igrališta na TIK-a.....	69
17. Protokol postupanja zbog sigurnosti djece za vrijeme izleta, šetnje, posjeta.....	72
18. Protokol postupanja u slučaju trovanja otrovnim biljem.....	74
19. Protokol postupanja u procesu dnevnog odmora djece na TIK-a.....	76
20. Protokol postupanja u procesu dnevnog odmora djece na Centralnom objektu.....	77
21. Protokol postupanja u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta.....	78
22. Protokol o postupanju u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece	
23. Protokol postupanja u slučaju nasilja između roditelja i odgojitelja ili između roditelja.....	79
24. Protokol postupanja u slučaju verbalnog sukoba s roditeljem.....	80
25. Protokol postupanja u slučaju nasilja u obitelji.....	81
26. Protokol postupanja u slučaju nazočnosti odgojitelja kod fizičkog nasilja roditelja nad djetetom (u vrtiću, igralištu.....)	83
27. Protokol postupanja u slučaju nazočnosti odgojitelja kod fizičkog ili verbalnog nasilja nad djetetom od strane nepoznate osobe (u vrtiću, igralištu.....)	84
28. Protokol postupanja u slučaju nasilja između djece.....	85
29. Protokol postupanja ako dijete pobjegne iz vrtića.....	87
30. Protokol postupanja sigurnosti djece u SDB, ranojutarnjem i kasno poslijepodnevnom boravku.....	89
31. Protokol postupanja u svrhu nadzora kretanja osoba u objektu.....	90

32. Protokol postupanja i mjera sigurnosti na vanjskom prostoru vrtića.....	91
33. Protokol postupanja kod opasnosti od elementarnih nepogoda (požar, potres, poplava) i drugih većih nesreća.....	93
34. Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja	95

PROTOKOLI SIGURNOSTI DJECE U PROGRAMU “DJECA U PRIRODI” - GRAD MLADIH.....

1. Protokol postupanja prije odlaska u Grad mladih.....	96
2. Protokol postupanja tijekom boravka djece u Gradu mladih.....	96
3. Protokol postupanja u slučaju da se dijete izgubi u Gradu mladih.....	97
4. Protokol postupanja pri korištenju vanjskog prostora u Gradu mladih.....	99
5. Protokol postupanja u slučaju elementarnih nepogoda (požar, potres, poplava) i drugih većih nesreća u Gradu mladih.....	99
6. Protokol postupanja odgojitelja prije i za vrijeme noćnog sna djece u Gradu mladih....	100
7. Protokol postupanja u slučaju nasilja između djece u Gradu mladih.....	101
8. Protokol postupanja u slučaju nezgode, opravdanog odsustva, ili iznenadne bolesti matičnog odgojitelja u Gradu mladih.....	102

UVOD

Početak provedbe sigurnosno - zaštitinih i preventivnih programa započeo je samim ustrojavanjem DV Sunčana, (u daljem tekstu: Vrtić) 2007. godine. Već tada smo, u formi projekata – *Siguran vrtić –najbolji vrtić* i *Sigurnost djece u vrtiću* (u daljem tekstu Projekti), izdvojili prioritete i ciljeve te konkretizirali aktivnosti usmjerene na ustrojavanje temeljnih sigurnosnih uvjeta u Vrtiću. Postavili smo, tako, projekciju kontinuiranog kvalitetnog zadovoljavanja, prije svega djetetove, potrebe za sigurnošću. Navedena projekcija je postala sastavni dio izgradnje opće vrtićke vizije i strategije uspostavljanja najviših standarda sigurnosti kao ishodišta razvoja kulture življenja i promicanja ljudskih i dječjih prava u svim našim objektima.

Izrada cjelovitog programskog dokumenta koji slijedi u nastavku ovog teksta nastala je temeljem sistematizacije dosadašnjeg rada i definira aktualni rad te smjer daljeg ostvarivanja dugoročnih ciljeva. **Nastaviti stalnim preispitivanjem** spleta svih, ali i svakog posebnog uvjeta u Vrtiću maksimalno zaštititi i sačuvati život i cjelovito zdravlje. **Trajnim unapređivanjem** znanja i vještina djelovanja svih odraslih osoba iz vrtićkog okruženja, **postizati sve bolju osjetljivost i kvalitetnije djelovanje** na dobrobiti i (samo)očuvanju svakog djeteta ali i svakog člana vrtićne zajednice.

Istovremeno, ovaj dokument je i odgovor na inicijativu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske koju je pokrenulo na državnoj razini u namjeri da svaki vrtić izradi sigurnosno zaštitne i preventivne programe.

CILJ I ZADAĆE

CILJ:

Cilj sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa u dječjim vrtićima je osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih osoba u njegovu unutarnjem i vanjskom prostoru, izraditi protokole djelovanja u mogućim rizičnim situacijama i podijeliti odgovornosti svih zaposlenika i predstavnika lokalne zajednice u otklanjanju možebitnih opasnosti (definicija MZOS RH).

AUTENTIČNI CILJEVI I ZADAĆE

DUGOROČNO:

- Trajno humaniziranje života u svim vrtićkim prostorima na temeljima dobrobiti, zdravlja, općeljudskih i specifičnih dječjih prava. Kontinuirano uključivati članove lokalne zajednice.
- Timski definirati i planski osiguravati organizacijske, materijalne uvjete kojima će se postići i održavati profesionalna odgovornost i visoka razina kvalitete sigurnosti u Vrtiću.
- Timski promišljati i sustavno provoditi specifične aktivnosti sa djecom u svrhu razvoja sigurnosti, samopouzdanja i primjerenih vještina samozaštite, samoočuvanja.
- Dosljedno provoditi zakonsku regulativu i trajno afirmiranje novih spoznaja, standarda kvalitete i kvalitetnih suvremenih iskustava o općoj, a posebice djetetovoj sigurnosti i dobrobiti.

KRATKOROČNO:

- Definirati obaveze, odgovornosti i načine djelotvornog postupanja u svakodnevnom procesu kojima će se kontinuirano osiguravati sigurno, harmonično ozračje i kvalitetno djelovanje prema djeci.
- Razotkriti i trenutno otkloniti istinske opasnosti i ugrožavajuće / rizične čimbenike u konkretnom prostoru.
- Utvrditi protokole postupanja u odnosu na moguća rizična, opasna ili krizna događanja i njihove posljedice.

Protokoli su obavezni za sve djelatnike, a definirani za uspješno suočavanje te učinkovito djelovanje svih zaposlenika i samog djeteta, a u cilju predusretanja ishitrenih rješenja i kaotičnosti.

ORGANIZACIJSKI UVJETI

NOSITELJI I PROVODITELJI PROGRAMA:

Ravnateljica

Stručni tim

Odgajatelji

Svi ostali radnici

Provoditelji mjera povećane sigurnosti su zaduženi u okviru poslova na kojima su zasnovali radni odnos u vrtiću.

Mjere sigurnosti djece provodit će se kontinuirano.

KORISNICI

Sigurnosni i zaštitni program DV Sunčana (u daljem tekstu: Program) orijentiran je na dijete i namijenjen je za provođenje svim odraslim osobama u vrtićkom procesu. Program je dostupan radnicima i roditeljima iz svakog objekta. Odgajatelji i svi ostali vrtićki radnici, roditelji i vanjski suradnici koji ostvaruju programe u vrtićkom prostoru, dužni su se informirati o sadržaju Programa i obvezni postupati sukladno općem cilju → *osiguranje maksimalne tjelesne i psihološke sigurnosti djece i odraslih u vrtićkom okruženju*.

ORGANIZACIJA I PROVEDBA

Program se provodi kontinuirano, svakodnevno tijekom cjelokupnog radnog vremena u DV Sunčana kroz proces organiziran na slijedećim odrednicama:

- funkcionalno postavljena zaduženja i organizacija radnog vremena radnika
- osigurana primjerena stalnost osoba, ritma dana i bazičnih prostorno materijalnih uvjeta
- pravovremeno i kvalitetno informiranje djeteta /djece i odraslih o aktualnim / mogućim promjenama, događanjima u vrtićkom okruženju
- sustavna i kontinuirana suradnja sa djetetovom obitelji, usmjerena na partnerstvo
- fleksibilan i individualiziran proces njege i zadovoljenja posebice primarnih / fizioloških i posebnih potreba djeteta
- fleksibilno preoblikovanje i korištenje gotovo svih prostora za dječje aktivnosti; prakticiranje koncepcije “otvorenih vrata“
- trajno preispitivanje postavljene organizacije i raspoloživih resursa, detektiranje rizika

brzo poduzimanje kvalitetnih promjena.

Provedba je konkretizirana, sukladno aktualnim situacijama, kroz Protokole postupanja u postizavanju i očuvanju sigurnosnih uvjeta koji reguliraju:

- Redovne mjere sigurnosti
- Postupanja u situacijama koje su neuobičajene, rizične, (potencijalno) opasne, krizne

Po završetku radnog vremena svih radnika skrb o sigurnosti vrtićkih prostora i vrtićkog inventara se prenosi na video nadzor i ostvaruje se sukladno programu rada zaštitarske službe.

MATERIJALNO - PROSTORNI UVJETI

Sadašnja razina sigurnosnih uvjeta u svim objektima Dječjeg vrtića Sunčana kvalitetna je i donekle ujednačena. Neujednačenost je determinirana činjenicom da su područni objekti stari i nenamjenski izgrađeni.

U donjoj tablici su navedene evidentne kvalitete te i dalje prisutni rizični i potencijalno opasni uvjeti za svaki objekt. Rizike smo obuhvatili Protokolima iz ovog programa. Navedene kvalitete izdvajamo jer su neke od njih postignute kao rezultat brojnih planski promišljenih, do sada poduzetih mjera, nakon što su vrtićki radnici kvalitetno detektirali rizike i opasnosti uvjeta za zadovoljenje djetetovih potreba i ostvarivanje željenih aktivnosti.

CENTRALNI OBJEKT - Dječji trg 2

Kvaliteta	Rizični i potencijalno opasni uvjeti
<ul style="list-style-type: none"> - novoizgrađen, namjenski objekt izuzetno dobro lociran, moguć prilaz sa svih strana - standardizirana i atestirana oprema - ugrađene sigurnosne brave, šifrirano otvaranje vrata i video-portafon - video nadzor objekta - namjenski sagrađeno i uređeno sklonište - vanjske površine igrališta u sklopu objekta, kvalitetno ograđene - transparentnost SDB - interna telefonska komunikacija - klimatizirani svi prostori - kvalitetno zaštićene stepenice i izvori struje - odraslima dostupni i dobro opremljeni ormarići za prvu pomoć i za spremanje sredstava za čišćenje - svi prostori pedagoški promišljeno oblikovani tako da su djetetu razumljivi, uvažavaju djetetova ograničenja, potiču osjećaj prihvaćenosti, ugone i reda, sigurna i kontrolirana ponašanja, smislene i razvojno poticajne aktivnosti, kvalitetne interakcije.. 	<ul style="list-style-type: none"> - nepostojeća fizička zaštita od sunca: u sobama na katu i na gornjoj terasi, te na pješčanicima u prizemlju - loša vizualna povezanost između SDB i sanitarija - nepostojanje veze između susjednih SDB - loša kvaliteta građevinske izvedbe nekih dijelova objekta te dijelova opreme i didaktike

PODRUČNI OBJEKTI

Kvaliteta	Rizični i potencijalno opasni uvjeti
<p>SVI PODRUČNI OBJEKTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - šifrirano otvaranje glavnih ulaznih vrata - klimatizirani i zasjenjeni svi prostori dnevnog boravka djece (SDB) - kvalitetno zaštićene stepenice i izvori struje - odraslima dostupni i dobro opremljeni ormarići za prvu pomoć i za spremanje sredstava za čišćenje - strukturiranje prostora koje koriste djeca u duhu koncepcija "otvorena vrata", vrtić kao "dječja kuća" - izmjenjena unutarnja i vanjska stolarija, obnovljeni podovi na svim objektima TIK-a - terase TIK/3 i 4, u razizemlju dvaju objekata za svakodnevni boravak na zraku ograđene i nadkrivene tendama - žardinjere ispred TIK/3 i 4, različito obojene radi lakše orijentacije djece na prostoru TIK-a - na TIK/6 i 13, postavljene stropne obloge za prikrivanje toplinskih cijevi - ograđeno i namjenski opremljeno igralište na izdvojenom dijelu zelene javne površine - obilježen pješački prijelaz na dijelu ceste kod igrališta - postavljene antistresne podloge pod sprave - korištenje službenih mobitela na igralištu u svrhu kontakta sa svim objektima, ostalim kolegicama, roditeljima (prijenos potrebnih informacija vezanih za sigurnost djece 	<p>SVI PODRUČNI OBJEKTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - nenamjenski prostori (dva veća poslovni dva stambena prostora) - prostori nisu formirani kao jedna cjelina već rascjepkani na 4 zasebne jedinice smješteni u razizemlju i viskom prizemlju 9-erokatnice sa nekoliko ulaza - nepostojanje skloništa - starost i dotrajalost infrastrukture zgrada - igralište nije u sklopu objekata i do njega se dolazi preko javnog parka i prijelazom sporedne prometnice - ograđeno igralište je premalo za istodobni boravak 13 odgojnih skupina - za većih vrućina nema hladovine - ograda je niske, pa se stalno mora izlaziti van nje po lopte - česta devastacija igrališta od strane građana za vrijeme kad na njemu ne borave naša djeca (potrgana ograda, ostavljanje smeća, opušaka, šprica.....) - putem do igrališta djeca se miješaju s poznatim i nepoznati prolaznicima (postoji mogućnost ometanja, uznemiravanja, otmice.....) - na igralištu ne postoji WC i tekuća voda

PODRUČNI OBJEKTI

Kvaliteta	Rizični i potencijalno opasni uvjeti
<p>SVI PODRUČNI OBJEKTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - na ograđeno igralište postavljena limena kućica koja sadrži: spremište za sredstva i pomagala koja se koriste na igralištu, torbicu za prvu pomoć, medicinske zaštitne rukavice, krpe za brisanje rose sa klupa i sprava, suncobrane, gumirane prostirke...) - za svaki TIK nabavljene torbe na kotačima za lakši prijenos igračkaka, pomagala i vode na ograđeno igralište - dogovoreno pranje i dezinficiranje igračkaka - na ogradu igrališta postavljena ploča s natpisom da je igralište namjenjeno samo za djecu iz vrtića - posađeno drveće na ograđenom igralištu, jer nema hladovine 	<p>SVI PODRUČNI OBJEKTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - na igralištu ne postoji WC i tekuća voda - specifično najbliže susjedstvo natrpano uslužnim objektima koji su mjesta potencijalnih nepoželjnih događanja i mogućih loših modela socijalnih interakcija (primjerice: pošta i banke – moguće pljačke, te kafići uz vrtićku terasu – neprimjerena komunikacija (psovke, svađe i sl..) - napušteni i razbijeni okloni lokali, građevinski radovi na zgradama... - stanari koji sa viših katova bacaju različite stvari (vodu, smeće....) - dostavna vozila, motociklisti i biciklisti - psi lutalice - neadekvatna obuća djece u ljetnim mjesecima (natikače, japanke, klompe...) - neprimjerene stvari koje djeca bez znanja roditelja i odgojitelja donose na igralište (šibice, upaljači, sklopivi nožići...) - glavne toplinske cijevi zgrade, na TIK/6 i 13, na stropu u SDB nisu odvojene betonskom pločom.

SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ

U Vrtiću sustavno i planski, dosljedno provodimo, valoriziramo i kroz propisanu dokumentaciju evidentiramo:

- ✓ sve zakonski propisane redovne mjere vezane za skrb o zdravlju i tjelesnom razvoju djeteta
- ✓ redovne postupke kojima se direktno i indirektno štiti život, zdravlje i bazična sigurnost svih osoba u vrtićkom okruženju
Sustavno, a prema financijskim mogućnostima organizira se edukacija za dio radnika koji nisu prošli edukaciju za pružanje prve pomoći. Popis radnika koji su tu edukaciju završili redovito je ažuriran i oglašen na oglasnim pločama u zbornici svih objekata.
- ✓ provođenje D P Standardima konkretizirane zahtjeve (čl. 40. i 49.) posebice:
 - *promicanje suvremenih zdravstveno higijenskih stavova i spoznaja kroz informiranje i educiranje radnika i roditelja < sukladno aktualnoj zdravstveno sigurnosnoj situaciji i bitnim zadaćama pojedinog godšnjeg plana i programa Vrtića
 - *podržavanje i sustavno osnaživanje djeteta u iskazivanju i što samostalnijem zadovoljavanju osobnih potreba kako općih tako i onih posebnih, specifičnih
- ✓ organiziranje i provođenje stručnih pregleda za sprječavanje i rano otkrivanje bolesti
- ✓ provođenje mjera zaštite osobnih podataka, posebno u evidentiranju, čuvanju i iskazivanju podataka o posebnostima vezanim uz zdravstveni status osoba (psihološkom i tjelesnom)
 - Uz redovne, dnevne rutine koje prakticiraju djeca i odrasli u cilju očuvanja zdravlja djeteta trajno se kvalitetno timski promišljaju i provode posebne mjere i postupci u situacijama koje su razvojno specifične ili zbog nečega potencijalno rizične za pojedino dijete ili skupinu djece. To su primjerice:
- ✓ period polaska u jaslice/vrtić i prilagodba na nove životne uvjete
- ✓ skrb i inkluzija za dijete s teškoćom (opservacijski postupak, izrada IOOP-a)
- ✓ postupanja u odnosu na zdravstvene posebne potrebe

- ✓ teže oboljevanje i boravak djeteta u u bolnici

U cilju kvalitetnog ujednačenog postupanja, za odgajatelje u svakoj grupi su osigurani Protokoli i **interni stručni materijali**:

- ✓ Prilagodba djeteta na jaslice /vrtić
- ✓ Preporuke zbrinjavanja aktualnih zdravstvenih stanja djece
- ✓ Pismnene preporuke vezane uz inkluziju djeteta/djece sa teškoćom, te stručni **priručnik**:
Trebam tvoju pomoć

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Cjeloviti razvojni programi vrtićni i jaslični, satkani su od niza aktivnosti i sadržaja kojima se djeluje u cilju zaštite i unapređivanja djetetovih mogućnosti izražavanja, razmjerno samostalnog zadovoljenja potreba i razumijevanja svojih prava. Podržava se i unapređuje cjelovit razvoj djeteta. Kvaliteta tog djelovanja je ujedno i preduvjet za razvoj zdrave ličnosti koja se donekle može prilagoditi, podnijeti određenu razinu stresa, razumjeti i znati djelovati u cilju samoočuvanja ili pak traženja i iznalaženja pomoći u neuobičajenim pa čak i opasnim situacijama. Preventivni karakter i kvaliteta stručnog djelovanja prezentiran je u Protokolima za redovno postupanje.

Zdravstveni odgoj djece, temeljni je zaštitno sigurnosni dio odgoja i obrazovanja djece i sastavni dio cjelovitog vrtićkog kurikuluma za djecu jaslične i vrtićne dobi. On je prije svega dodatak obiteljskom odgoju ali i opsežniji, kao stručno usmjeren korektiv niza nekorisnih pa čak i štetnih znanja i navika koje dijete ponekad kod kuće stječe.

Programska ponuda, svake skupine, ostvaruje se kroz sve vrste djelatnost (prema PU 1991.) i poticaje primjerene aktualnim razvojnim mogućnostima i autentičnim potrebama i interesima djece, a u okviru:

- svakodnevnih životnih situacija
- igre
- planski stvorenih situacija.

Metode koje se prakticiraju:

- participativne
- interaktivne
- anticipativne.

Obavezna tematika vezana na Program:

SKLOP AKTIVOSTI O SEBI:

- pojam o sebi (tjelesno, emocionalno, socijalno JA)
- moja obitelj /moj (-i) prijatelji
- aktivnosti za očuvanje i razvijanje živčanog i osjetilnog sustava
- aktivnosti tjelesne pokretljivosti
- aktivnosti za razvijanje sposobnosti komunikacije, posebice u problemskim situacijama i istraživačko spoznajnim.

SKLOP AKTIVNOSTI ZA PREPOZNAVANJE, RAZUMIJEVANJE I SAMOOČUVANJE U RIZIČNIM I OPASNIM SITUACIJAMA

-zdravlje / bolest /

- ne zdrava / štetna stanja / postupanja

-opasnosti koje, zašto...(u okruženju, prirodi, društvu, prometu...)

-što mogu, trebam, znam činiti u situaciji...Zašto

-što želim, mogu i trebam naučiti činiti u situaciji...zašto

-tko kada i kako mi može pomoći...kako tražiti pomoć

Programsku ponudu za djecu vrtićne dobi proširili smo posebnim programima, za koje cijenimo kako pridonose razvoju zdrave ličnosti i promoviraju usvajanje zdravih stilova života. Time, posredno potiču razvoj bazične sigurnosti i preveniraju rizična i ugrožavajuća ponašanja samog djeteta.

Verificirani programi:

- CAP Program prevencije zlostavljanja djece
- Program “Djeca u prirodi” –Grad mladih –Granešina
- Program ljetovanja i zimovanja
- Program predškole
- Ekološki program i program održivog razvoja
- Program prema koncepciji Montessori pedagogije
- Posebni cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika jezika
- Posebni kraći i cjelodnevni program glazbene kulture
- Posebni dramsko-scenski program
- Kraći program rada – igraonice s darovitom djecom predškolske dobi
- Program odgojno-obrazovnog rada s roditeljima djece u dobi do navršene četiri godine života pod nazivom “Rastimo zajedno”.

Ostali interni programi i projekti:

- Program edukacije djece u području zaštite i spašavanja od različitih opasnosti
- Preventivni program protiv zlouporabe sredstava ovisnosti
- Projekt “Sigurnost djece u vrtiću”
- Projekt “Sigurnost djece na ograđenom i neograđenom igralištu na TIK-a”
- Aktivnosti za provođenje mjera za prevenciju sprečavanja nasilja u obitelji.

Razni verificirani kraći programi prema ponudi i u organizaciji vanjskih suradnika.

Projekti odgojnih skupina.

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

U okviru programa stručnog usavršavanja trajni zadatak je planski djelovati na jačanje kompetencija svih radnika, a posebice odgajatelja, za razumijevanje, promicanje i obranu dječjih i ljudskih prava. Isto tako na jačanje kompetencija za provođenje obaveznih i specifičnih programa zaštite, sigurnosti i održivog razvoja.

Palnira se organiziranje stručnih predavanja i potrebnih dodatnih zdravstveno-zaštitnih edukacija za radnike (prva pomoć, protupožarna zaštita, osposobljavanje za rad na siguran način..), distribuiranje probranih pisanih materijala (preporuka stručnjaka, DSUZ-a- Zagreb, isl...), a u cilju u promicanja odgovornog postupanja prema djetetu i čovjeku općenito. Tako bi se postigla i održala visoku kvaliteta djelovanja u skladu s promjenjivim zahtjevima suvremenog djeteta i društva.

Dodatno educirane su osobe odgovorne za:

- zaštitu od požara - Ljevar Srećko, domar
- zaštitu na radu - Anđelka Hađina, tajnica
- službenik za zaštitu osobnih podataka –Anđelka Hađina, tajnica
- pružanje prve pomoći odgojitelji:

Melita Filipčić –Kuharić

Đurđica Moguš

Ivana Gabrić

Ivana Mužek

Vesna Grabušić

Ida Nikolorić

Tamaragrubišić

Klaudija Odak Markić

Ana Horvat- Grabar

Blaženka Pavina

Danka Javaragić

Moranaszavits- Nossan

Valentina Jurčić

Maja Sopka- Glesinger

Lidija Kovačić

Tatjana Škalić

Svjetlana Lakoš

IvanaWeitzer

Provođenje HACCP sustava kontrole: Jasna Kontak, zdravstveni voditelj

Provođenje posebnih odgojno obrazovnih programa:

- *Pogram ekologije i održivog razvoja* : Vesna Ivić Hercigonja, odgojitelj mentor

Maja Sopka-Glesinger, odgojitelj mentor

- *Program za darovitu djecu predškolske dobi – specijalizirani kraći program - igraonica:*

Suzana Kozina, stručni suradnik – psiholog,

Svjetlana Lakoš, odgojitelj mentor,

Janja Atalić, odgojitelj.

- *Program odgojno-obrazovnog rada s roditeljima djece u dobi do navršene četvrte godine života pod nazivom "Rastimo zajedno"*: Suzana Kozina stručni suradnik - psiholog,

odgojitelji Ivana Weitzer i Ivana Jakopović.

- *CAP Program prevencije zlostavljanja djece*: Dunjica Dizdar, stručni suradnik –

pedagog mentor,

Suzana Kozina stručni suradnik – psiholog,

Jasna Kontakt, zdravstveni voditelj,

Vesna Ivić Hercigonja odgojitelj mentor i

odgojitelji: Tatjana Škalić, Suzana Holzinger,

Josipa Fran, Vedrana Horvatović, Jelena Barić.

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja je usmjerena na:

- razvijanje suradničkog, komplementarnog odnosa obitelji i vrtića, i društvene zajednice
- aktivan i obostrano djelujući odnos, obitelji, vrtića i nadležnih društvenih institucija, u provedbi djetetovih prava i zadovoljenju potreba
- povjerljivu i taktičnu razmjenu informacija o djetetu
- opažanje i obavezno interveniranje u situacijama narušavanja ili ugrožavanja dječjih i ljudskih prava
- suradnju sa stručnjacima u obrani osnovnih dječjih i ljudskih prava.

Suradnju izvan Vrtića inicirat ćemo i ostvarivat sa ustanovama i pojedincima koji mogu pridonijeti kvaliteti uvjeta za ostvarivanje Programa:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta RH (MZOSRH)
- Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport grada Zagreba
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Udruga roditelja "Korak po korak"
- Centar "Rastimo zajedno"
- Suradnja sa specijaliziranim ustanovama: Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba, Dom zdravlja Zapad, Dječja bolnica u Klaičevoj, SUVAG...
- Centar za socijalnu skrb
- Ured dječje pravobraniteljice
- Policijska uprava - Črnomerec
- Stručnjaci raznog profila
- Ostale organizacije civilnog društva.

EVALUACIJA PROGRAMA

Kvaliteta Programa procjenjivat će se na dvije razine:

SAMOVREDNOVANJEM (na razini vrtića)

- samoevaluacije, samorefleksije - cjelovito i u okviru pojedinačnih segmenata procesa ili događanja
- analize obavezne zakonske i dogovorene vrtićke dokumentacije i baze podataka
- periodična izvješćivanja o realizaciji.

VANJSKIM VREDNOVANJEM

- stručnih službi nadležnog ministarstva (MZOSRH)
- Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport
- nadležnih inspekcijskih službi.

LITERATURA

1. Ustav RH, NN/8 od 1998.
2. Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi, NN/10, od 1997.
3. Obiteljski zakon, NN/116, od 22. srpnja 2003.
4. Konvencija o pravima djeteta 2001, Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži.
5. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Glasnik ministarstva prosvjete i kulture RH broj 7/8 od 18. lipnja 1991.
6. Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravne prehrane djece u dječjim vrtićima Ministarstvo zdravstva RH (NN 105/02.)
7. Zakon o hrani (NN46/07.)
8. Vodič primjene Haccap načela za vrtićke kuhinje
9. Pravilnik o zaštiti na radu, D.V. „Sunčana“
10. Sigurnost u vrtiću - Siguran vrtić, najbolji vrtić (priredila M.Ivanković, načelnica u Odjelu za predškolski odgoj uprave za predškolski odgoj i osnovno obrazovanje MZOSRH)
11. Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja, Glasnik ministarstva prosvjete i kulture RH broj 7/8, od 18. lipnja 1991.
12. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava, 1999, Vlada RH.
13. Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji za razdoblje od 2005 do 2007, NN/182, od 22. prosinca 2004.
14. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, 2004.
15. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, Vlada RH, veljača 2004.
16. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, listopad 2004.
17. Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport Zagreb, veljača 2010.
18. Godišnji plan i program Dječjeg vrtića „Sunčana“
19. Posebni programi DV Sunčana za koje postoji suglasnost MZOSRH

PROTOKOLI POSTUPANJA U POSTIZAVANJU I OČUVANJU SIGURNOSNIH UVJETA

Protokoli postupanja reguliraju:

1. Redovne mjere sigurnosti
2. Postupanja u situacijama koje su: neuobičajene, rizične, (potencijalno) opasne, krizne

1. REDOVNE MJERE SIGURNOSTI

Postupci koje su vrtićki djelatnici dužni /obvezni provoditi kako bi maksimalno optimalizirali sigurnosne i uvjete za zadovoljenje ostalih općih i posebnih potreba i prava svakog djeteta.

PROTOKOL PSIHOSOCIJALNE SIGURNOSTI

Direktno djelovanje odrasle osobe

- stalna, nenametljiva prisutnost i dostupnost odgovorne odrasle osobe
- stalno i pažljivo praćenje dječjih aktivnosti
- određivanje i postavljanje krajnjih granica i zaštite svakog djeteta, osobe i predmeta
- trajno manifestiranje bezuvjetnog prihvatanja i poštovanja djetetove osobe i potreba, te emitiranje pozitivnih emocija prema djetetu (ono što je ponekad neprihvatljivo je iskazano ponašanje, nikada to nije emocija i osoba!)
- pojačana pozornost tijekom specifičnih situacija (u odnosu na pp djeteta, složenost aktivnosti, specifičnost okruženja i sl.)
- pravovremeno i stručno reagiranje na uočene djetetove potrebe, **posebice na one nezadovoljene**
- brzo i učinkovito otklanjanje ili bar ublažavanje djelovanja ometajućih/opasnih čimbenika
- redovito pregledavanje opreme i prostora
- trajno i kontinuirano promicanje i prakticiranje kriterija i zahtjeva za stvaranjem sigurnog vrtićkog materijalno prostornog i socijalnog okruženja
- plansko i sustavno provođenje specifičnih aktivnosti s djecom vezanih uz moguće opasne situacije i događanja, indirektno djelovanje
- plansko i sustavno provođenje specifičnih aktivnosti s djecom u cilju osvještavanja osobnih potreba i prava te jačanja kompetencija, posebice socijalnih
- osiguravanje uvjeta i poticaja za samostalno djelovanje, razmišljanje, zaključivanje i odlučivanje djeteta
- trajno stručno osvještavanje i osposobljavanje odraslih iz vrtićke zajednice, u svrhu razvoja osobnih stavova i senzibiliteta za prepoznavanje dječjih potreba, prava i realnih mogućnosti (važno je ne precijeniti ali ni podcijeniti dijete!).

PROTOKOL PROSTORNO MATERIJALNE SIGURNOSTI

SIGURNOST OPREME:

NAMJEŠTAJ

- stabilan i / ili učvršćen
- primjerenih dimenzija – visine, širine i dubine polica ...(da dijete sve može dohvatiti bez penjanja ili vidjeti te tražiti odgajatelja)
- neoštećenih dijelova i površina
- bez oštrih rubova i neprimjereno istaknutih polica
- sa “osiguračima” za vrata, ladice i sl...
- broj komada i raspored dopušta i potiče slobodno kretanje po prostoriji
- odgajateljski stol postavljen na mjesto sa kojeg je moguća široka preglednost na svako mjesto u sobi, a posebice ulazna vrata
- za čišćenje se koriste isključivo ekološka i bezopasna - netoksična kem. sredstva

TEPISI / PODNE OBLOGE

- učvršćeni / osigurani od klizanja ili spoticanja
- dobro očišćeni PROZORI, PRIKLJUČCI , INSTALACIJE , AV –SREDSTVA , ALATI...
- tehnički ispravni
- priključci i prozorske ručke postavljeni izvan dosega djeteta
- osigurani primjerenim “kapticama”, termostatima i sl.. IGRAČKE I DIDAKTIKA
- neoštećene i bez opasnih dijelova, dostupne za samostalno korištenje
- netoksične i higijenski obrađene (najmanje 1x tjedno pregledane i dezinficirane)
- dostupnost označenih “prijelaznih” objekata i osobnih predmeta
- sitne i složenije igračke i predmeti odvojeni za korištenje pod nadzorom
- osiguran dovoljan broj istovrsnih i primjeraka
- planski i smisleno složene i klasificirane (prema namjeni tj. vrsti aktivnosti na koju potiču dijete, veličini, težini, načinu i mjestu korištenja...i sl.).

SIGURNOST PROSTORA

- organiziran tako da je odgajatelju pregledan u svakom trenutku te da omogućuje kontinuiranu komunikaciju djeteta i odgajatelja
- uočljivo istaknuta i označena spremišta sa priborom za prvu pomoć, te Protokoli postupanja u izvanrednim, rizičnim, opasnim i /ili kriznim situacijama
- sigurnosnim bravama /poratfonom onemogućeno nekontrolirano izlaženje djece i ulaženje nepoznate odrasle(-ih) osobe(-a) u vrtićki prostor
- vratima i drugim stabilnim pregradama odvojeni prostori koji su nesigurni za samostalnu aktivnost djeteta
- odvojen, označen i primjereno opremljen dio, predviđen za slobodnoispoljavanje
- djetetovih negativnih emocija i rješavanje konflikata (ljudilišta, kućica osjećaja i sl...)
- opremljen i organiziran tako da omogućuje i potiče: samostalnost, fleksibilnost i
- kretanje djeteta...**slobodu i neometanost u aktivnosti** ...raznovrsne tipove igara i aktivnosti...raznovrsne tipove komunikacije i interakcije u aktivnostima (osama, igra u paru, podgrupama...)
- video nadzor vrtićkog prostora i u vrijeme kada nema djece i osoblja.

PROTOKOL PRIJEMA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA U VRTIĆ

PRIJE UPISA

ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI

Stručni suradnici su obvezni prikupiti sve potrebne informacije o djetetu s posebnim potrebama kako bi se osigurali uvjeti za integraciju u predškolsku ustanovu.

Stručni suradnici se obvezuju pružati edukativno-savjetodavnu pomoć odgojiteljima u planiranju i prihvatu djeteta s posebnim potrebama.

Odgojitelji imaju obvezu prije ulaska djeteta u skupinu sa stručnim suradnikom proučiti dokumentaciju i razjasniti eventualne nejasnoće.

Odgojitelji imaju obvezu imati individualne konzultacije s roditeljima djeteta u slučaju da dijete ima posebna pomagala (slušni aparatić..) ili u drugim situacijama u kojima je to potrebno.

Odgojitelj se obvezuje uz stručnog suradnika na pripremu djece i roditelja za prihvata djeteta s posebnim potrebama.

Svi sudionici u odgojno obrazovnom procesu obvezni su zaštititi privatnost dokumentacije djeteta.

RODITELJI

- Roditelji popunjavaju zahtjev za prihvata djece navodeći posebnu potrebu djeteta
- Roditelji dostavljaju svu medicinsku dokumentaciju putem koje se dobiva uvid o svim djetetovim potrebama
- Putem inicijalnog upitnika roditelj se izjašnjava o potrebama djeteta
- Prema potrebama u dogovoru sa stručnim suradnicima iz vrtića roditelj odvodi dijete na specijalističke preglede i informira o rezultatima
- Roditelj se obvezuje na aktivno sudjelovanje u zadovoljavanju svih djetetovih potreba nužnih za cjelovit razvoj (nabavi pomagala)
- Roditelj sudjeluje u pripremi i zadovoljavanju uvjeta boravka djeteta u skupini, pripremi djeteta na dolazak i boravak u vrtiću kod kuće (u suradnji sa stručnim suradnikom koji vodi upis)
- Roditelj potpisuje Opservacijski ugovor (s definiranim vremenskim razdobljem, npr. 3 mjeseca, 4 sata dnevno svaki radni dan).

DJECA/DIJETE

- Odgojitelj u suradnji s članom stručnog tima, po potrebi provodi aktivnosti senzibilizacije djece na različitosti u skupini, planiraju se aktivnosti osvještavanja, uvažavanja i poštivanja prava na različitost u skupini, prije i kada dijete s posebnim potrebama dođe u vrtić
- Stručni suradnik, odgojitelj s roditeljem djeteta s posebnom potrebom dogovara način i metode pripreme djeteta s posebnom potrebom za dolazak u vrtić.

TIJEKOM BORAVKA DJETETA U SKUPINI (POSTUPAK PEDAGOŠKE OPSERVACIJE)

ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI

- Odgojitelj u suradnji sa članom stručnog tima promišlja i planira aktivnosti uvažavajući djetetove razvojne sposobnosti
- Odgojitelji i stručni suradnici pripremaju dogovore gdje će se izmijeniti informacije bitne za rad i funkcioniranje djeteta i skupine, svi sudionici u odgojno obrazovnom procesu obavezni su pratiti i voditi bilješke o zapažanju djeteta na temelju opservacijske liste, promatranog ponašanja, razvojnih listi.
- Odgojitelji prate i evidentiraju zapažanja u dnevnim, tjednim i mjesečnim zapažanjima
- Sva dokumentacija, opservacijske liste i liste praćenja, mišljenja odgojitelja i stručnih suradnika će se nalaziti u dosjeu djeteta
- Svi sudionici opservacije se obvezuju na profesionalnu tajnu vezanu za dokumentaciju, roditelja, događanja i rad s djetetom

RODITELJI

- U slučaju promjene stanja djeteta kao i posjedovanje nove dokumentacije roditelj se obvezuje obavijestiti odgojitelje ili članove stručnog tima
- Suraduje s odgojiteljima ili članom stručnog tima svojim zapažanjima, praćenjem i sugestijama

DJECA/DIJETE

- Djecu se priprema u skladu s njihovim razvojnim sposobnostima za pomoć drugome i uvažavanju i prihvaćanju različitosti
- Svakom se djetetu omogućava da pokaže što zna i može, u čemu je uspješno, pa tako i djetetu s posebnim potrebama
- Osiguravanje kvalitetnih interakcija s ostalom djecom
- Osiguravanje uvjeta za poticanje i razvoj svih psihofizičkih osobina (s naglaskom na područja u kojima je uspješniji i koje voli), te ublažavanje postojećih poteškoća.

NAKON OPSERVACIJSKOG PERIODA

ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI

- Nakon vremena opservacije predviđene Opservacijskim ugovorom, stručni suradnik saziva sjednicu sinteze na kojoj se iznose zapažanja i mišljenja svih sudionika opservacije (promatranim ponašanjem, po razvojnim listama i Opservacijskim listom) te se utvrđuje optimalan model integracije djeteta u vrtić
- Sastavlja se Vrtićki nalaz i mišljenje za dijete (VNM zajednički izrađuju svi sudionici odgojno obrazovnog procesa)
- Stručni suradnik obavještava roditelje o mišljenju sudionika u odgojno obrazovnom procesu i zaštiti djetetovih prava
- Utvrđuje se model integracije djeteta u skupinu ili se roditeljima preporuči druga odgojno – obrazovna ustanova ako nisu zadovoljeni svi uvjeti optimalnog utjecaja na razvoj djeteta s posebnom potrebom
- Sastavlja se Individualizirani odgojno – obrazovni program rada s djetetom temeljen na Vrtićkom nalazu i mišljenju (IOOP zajednički izrađuju: odgojitelji, stručni suradnici)

RODITELJI

- Obavještava se o tijeku i zapažanjima opservacije i predloženom modelu integracije (stručni suradnici uzimaju u obzir potrebe roditelja ali se prvenstveno vode interesom djeteta)
- Informiranje roditelja o planiranju i provedbi Individualiziranog odgojno – obrazovnog programa rada za dijete, po potrebi se roditeljima preporučuje vježbe za poticanje psihofizičkog razvoja kod kuće.

DIJETE/DJECA

- Dijete se u vrtiću treba osjećati sigurno, zaštićeno, prihvaćeno od ostale djece i odraslih, treba imati povjerenje u osobe koje skrbe o njemu, a mi mu trebamo pomoći prvenstveno na području socijalizacije, tj. osiguravanju kvalitetnih interakcija s ostalom djecom
- Svakom se djetetu omogućava da pokaže što zna i može, u čemu je uspješno, pa tako i djetetu s posebnim potrebama
- Osiguravanje uvjeta za poticanje i razvoj svih psihofizičkih osobina (s naglaskom na područja u kojima je uspješniji i koje voli), te ublažavanje postojećih poteškoća
- Nadopunjavati i mijenjati Individualizirani plan i program rada za dijete - valorizirajući postignuti napredak i poticati na daljnji razvoj (odgojitelji i stručni suradnici).

PROTOKOL RADA S DJETETOM S POSEBNOM POTREBOM KOJE JE UKLJUČENO U REDOVNI 10 – SATNI PROGRAM, TE SU POSEBNE POTREBE UOČENE KASNIJE

Odgojitelji koji uoče djetetovu moguću posebnu potrebu/teškoću u razvoju, konzultiraju članove stručnog tima, zatim zajednički dogovaraju daljnje postupke.

- Odgojitelji i stručni tim pozivaju roditelje na individualan razgovor. Iznose zapažanja o djetetu, traže zapažanja roditelja o djetetu i napomenu da će stručno pratiti dijete u određenom vremenskom periodu te će biti pozvani na razgovor nakon opservacijskog perioda.
- Članovi stručnog tima i odgojitelji opserviraju dijete kroz određeno vrijeme (dogovorititočno određen vremenski period) – opservacija djeteta.
- Pišu se zapažanja o djetetu i njegovom ponašanju vodeći se razvojnim listama i funkcionalnim promjenama ponašanja (odgojitelji ispune i Opservacijski list) – objedinjujući te podatke radi se Vrćićki nalaz i mišljenje.
- Odgojitelji i članovi stručnog tima se u suradnji s ravnateljem dogovaraju o daljnjem boravku djeteta u vrćiću (vodeći računa kako o djetetovim razvojnim potrebama, tako i o potrebama roditelja).
- Ravnatelj i članovi stručnog tima pozivaju roditelje na razgovor, gdje se pozivaju na članak redovnog 10 – satnog ugovora koji omogućava intervenciju u slučaju promjene zdravstvenog stanja djeteta. Pri procjeni mogućnosti boravka djeteta u vrćiću, roditeljima se navodi glavni kriterij – interes djeteta i njegove potrebe. Roditelji se upućuju na potrebne specijalističke preglede s djetetom, dogovara se daljnja suradnja vezana za specijalističke preglede, nalaze i potrebe za uključivanje djeteta u dodatne rehabilitacijske postupke, izvan ustanove (vrćića), te se dogovara ponovni susret roditelja i članova tima nakon obrade djeteta u specijalističkim ustanovama. Potpisuje se Opservacijski ugovor.
- Ponovnim susretom odgojitelja, roditelja i članova stručnog tima (i uvidom u dokumentaciju), definira se vrijeme boravka djeteta u vrćiću, odnosno model integracije djeteta – potpisuje se Ugovor na određeni vremenski period.
- Odgojitelji su od strane stručnih suradnika upućeni u dijagnozu koje dijete ima, ali se prvenstveno svi vode i planiraju aktivnosti prema razvojnim karakteristikama djeteta.

- Nakon dobivenih nalaza i vodeći se opaženim ponašanjem djeteta u vrtiću (Vrtićki nalaz i mišljenje i Opservacijski list), sastavlja se Individualizirani odgojno – obrazovni program rada za dijete s posebnom potrebom/teškoćom u razvoju (provode ga odgojitelji i stručni suradnici). Roditelje se informira o ciljevima i po potrebi daju upute/literatura za rad kod kuće.
- Stručni tim i odgojitelji trebaju redovito surađivati i međusobno se informirati o djetetovom razvoju, te provoditi Individualizirani odgojno – obrazovni plan. Plan je moguće nadopunjavati i mijenjati, a potrebno valorizirati postignuti napredak i poticati na daljnji razvoj.
- Potrebno je stalno pratiti djetetov psihofizički razvoj i poticati ga, umanjujući razvojne teškoće. Dijete se u vrtiću treba osjećati sigurno, zaštićeno, prihvaćeno od ostale djece i odraslih (senzibilizacija), treba imati povjerenje u osobe koje skrbe o njemu.

POTOKOL UVOĐENJA TREĆEG ODGOJITELJA U RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA

Uloga trećeg odgojitelja je pružanje podrške djetetu s teškoćom kako bi dijete moglo aktivno participirati u svakodnevnim aktivnostima.

Prije početka rada trećeg odgojitelja potrebno je provesti:

a) opće informiranje o vrtiću:

- Upoznavanje sa zakonskim i podzakonskim aktima, internim stručnim materijalima Vrtića u kojem će treći odgojitelj obavljati svoj posao.
- Upoznavanje s matičnim odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima Vrtića, odnosno upoznavanje s djelokrugom rada svake djelatnosti u Vrtiću.
- Upoznavanje trećeg odgojitelja s vrtićkim kurikularnim odrednicama, posebice u radu s djecom s teškoćama.

b) stručnu i emocionalnu pripremu za neposredne kontakte s djetetom, roditeljima i matičnim odgojiteljima

U odnosu na dijete:

- Upoznavanje s psihofizičkim statusom i specifičnim razvojnim potrebama djece s teškoćama kojem je dodijeljen kao treći odgojitelj. Stručni suradnici zajedno, u paru ili prema svom području rada upoznaju trećeg odgojitelja sa sljedećim pojedinostima o djetetu: s vrstom i stupnjem teškoće, sa svim zapažanjima o djetetu tijekom opservacije, s osobinama koje proizlaze iz odnosa roditelja i djeteta, s važnim postupcima prema djetetu, preporukama za stručnu literaturu iz koje se mogu crpiti potrebne informacije a koje nisu dobivene tijekom sastanka sa stručnim suradnicima.

U odnosu na djecu skupine:

- Upoznavanje s organizacijom i programom skupine u kojoj će treći odgojitelj ostvarivati stručni rad.
- Upoznavanje trećeg odgojitelja s djecom u skupini u kojoj će boraviti, s ciljem uspostavljanja primjerenog kontakta.

U odnosu na roditelje djeteta:

- Upoznavanje trećeg odgojitelja s roditeljima djeteta s teškoćama za kojeg će biti zadužen uz prisutnost člana stručnog tima.

Roditelji djeteta s teškoćama kojem je dodijeljen treći odgojitelj potpisuju Ugovor ili Dodatak ugovoru (ANEX) u kojem je definiran boravak djeteta u vrtiću uz prisutnost trećeg odgojitelja.

PROTOKOL POSTUPANJA TIJEKOM BORAVKA DJETETA U RANOJUTARNJIM I KASNOPOSLIJEPodnevnim TERMINIMA

Postupanje matičnih odgajatelja:

- Informiraju roditelje, na roditeljskim sastancima i pismeno u grupnom kutiću za roditelje, o podacima utvrđenim za svaki objekat vezano uz **prostor i organizaciji boravka u vrijeme prije i poslije utvrđenog rada matične grupe.**
- Popunjavaju i redovno ažuriraju podatke o svakom djetetu iz svoje grupe u vrtičke obrasce- posebne tablice i osobne liste. To je obavezna dokumentacija i sastavni dio formirane baze podataka u prostorima i za osobe koje ostvaruju ranojutarnji i kasnoposlijepodnevni boravak djece. Podatci se ispunjavaju kako je dogovoreno sa stručnim timom, a čuvaju i koriste profesionalno odgovorno i na način koji je sukladan važećem Zakonu o zaštiti podataka.
- Svakodnevno, prilikom dovođenja djece u kasnoposlijepodnevni boravak, u teku evidencije upisuju popis djece te vrijeme dolaska u ovaj program.

Postupanja dežurnog odgajatelja

Prije dolaska djece:

- Provjeriti materijalne uvjete u sobi za raniji i duži boravak djece za zadovoljenje fizioloških potreba te odmah intervenirati i osigurati da:
 - higijenski pribor u sanitarijama bude kompletan i dostupan odgajatelju i samostalnom djetetu.
 - jedan stol treba bude pripremljen za posluživanje sa toplim napitkom i planiranim prvim jutarnjim obrokom
 - spušten bar jedan krevetić i pripremljeno nekoliko čistih plahti ili očišćena/ dezinficirana (ukoliko to materijal dopušta) strunjača za odmor /spavanje
- Provjeriti i pripremiti, nadohvat, dokumentaciju sa značajnim podacima o djeci (posebne tablice i osobne liste) te teku za evidenciju dežurstva
- Provjeriti (u posebnoj tablici!) ima li koje od nazočne djece evidentiranu kakvu posebnu potrebu preispitati uvjete u grupi u odnosu na to, te stručno intervenirati prema potrebi.

Po dolasku djece:

- Kod dolaska ili odlaska vrlo je važno da odgajateljica, direktnim obraćanjem i osobnom

pozornošću, vedro pozdravi i promotri svako dijete i osobu koja ga (ih) dovodi /odvodi.

- Kod dolaska simpatičnom opaskom ili pitanjem obratiti se djetetu/djeci, upitati kako se osjeća (ju) što bi rado radio (li) te usmjeriti da razgleda (ju) sobu i odabere aktivnost za sebe.
- Saslušati odrasloga ili zatražiti **kratku** informaciju o djetetu (*Ima li nešto važno što trebam znati ...*).
- Ukoliko roditelj ima poruku za matične odgajateljice ili obrnuto, saslušati ali i uputiti ga da kratku pismenu poruku ostavi u sandučiću namijenjenom za takve situacije.
- Odgajateljica treba biti stalno u dječjem vidokrugu i ni u kom slučaju se ne bi smjela udaljavati iz prostorije. Ovo zato kako bi mogla na vrijeme prepoznati i vješto odreagirati na djetetovu iskazanu potrebu. Ujedno, tako, brine o djetetovoj i svojoj sigurnosti jer uoči i točno evidentira dolazak/odlazak svakog djeteta.
- Dežurna odgajateljica je odgovorna da prostorija u kojoj ostvaruje dežurstvo bude pedagoški osmišljena, poticajna i privlačna za dijete. Već prvi pogled, kako na odgajateljicu, tako i na prostoriju trebao bi u djetetu pobuditi ugodu i interes. Poželjno je, između ostaloga, za stvaranje ugodnijeg ozračja uključiti tihi, diskretnu instrumentalnu glazbu.

U prostoru treba obavezno ponuditi poticaje za mirne aktivnosti, prije svega individualne ili u paru. Sredstva koja se nude mogu biti iz dežurne sobe ali i iz sobe odgajatelja koji dežura, te knjižnice i kabineta. Pri tome treba imati na umu da su neka djeca svakodnevno u dežurstvu te da ih baš ovo zadnje može “spasiti” prostornog stereotipa, pa često biti i motivator za vedriji boravak u dežurstvu.

- Odgajateljica bi trebala podržavati sve tipove mirnih aktivnosti koja djeca samostalno započnu, no svakako bi vrlo odlučno trebala spriječiti bučne, suviše brze, a posebice one agresivne aktivnosti. Ovo stoga što je u dežurstvu ionako dovoljno “movinga”, promjene i izmjena, a sve to pogoduje stresu koji svakako težimo umanjiti.
- Ranojutarnji boravak za dijete završava kada dolazi njegova matična odgajateljica. Ona bi trebala, znajući koliko dijete treba stalnost i rutinu, vrlo kratko razmijeniti informacije sa dežurnom kolegicom, potom odmah odvesti djecu iz svoje grupe u matični prostor.
- Najvažnije je, sa aspekta djetetovih i roditeljskih potreba, da dijete što prije bude u najpoznatijem prostoru i sa najbliskijom osobom, a to su su bez dvojbe matični prostor i matična odgajateljica.
- Trajanje dužeg poslijepodnevnog boravka za dijete ovisno je o obavezama odraslih osoba

koje trebaju doći po njega. Djetetovo iščekivanje, ukoliko mu se ne osigura ugodno i mirno ozračje može se pretvoriti u pravo mučenje. Nije teško zamisliti kakve se emocije javljaju i kod najstabilnije djece kada dolaze drugi roditelji i odlaze druga djeca, a ono ostaje... zvukovi postaju drugačiji, svjetlo također...možda ga čak nakon nekog vremena odvede u drugu prostoriju, pa i dolazi druga odgajateljica... !?

Dežurna odgajateljica u toj situaciji ima osnovnu zadaću uljepšati iščekivanje tako što će se posvetiti djetetu kao partner u igri, u razgovoru, nasmejati ga, razveseliti Najvažnije je ostati sa djetetom do dolaska odraslog, a da pri tome dijete ne osjeti odgajateljevo napeto i nervozno iščekivanje kraja radnog dana.

Roditelja će informirati o značajnim događanjima, a loše vijesti priopćiti profesionalno, bez opaski o djetetovoj osobnosti, izravnih ili pritajenih optužbi zbog nekog događaja i sl... Ukoliko je problem složeniji ponudit će individualan razgovor sa matičnim odgajateljem ili stručnim timom

- Kod odlaska je dobro izraziti djetetu zadovoljstvo što su se družili, a odrasloj osobi prenijeti informacije koje su, eventualno, uputile matične odgajateljice

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA U VRTIĆ

Odgajatelji i roditelji, sukladno Obiteljskom zakonu, postupaju tako da dijete uvijek preuzima i predaje punoljetna odrasla osoba. Od vrtićkog osoblja to čini stručni djelatnik, u pravilu odgajatelj, a sa obiteljske strane roditelj /skrbnik ili punoljetna osoba čije su osobne podatke dali i potpisali roditelji, u obrascu Suglasnosti.

Odgajateljske obveze:

- Vidljivo označiti i redovito ažurirati važne informacije o tome gdje roditelj može ostaviti ili preuzeti dijete, te tko će biti ili je s njim (oznaka sobe za ranojutarnji i kasnoposlijepodnevni program, raspored rada odgajatelja u ranojutarnjem i kasno poslijepodnevnom programu, informacija o odsutnosti matičnog odgajatelja te ime i prezime odgajatelja na zamjeni i sl.)
- Potpisane izjave, kao i dokumente o zabrani preuzimanja djeteta ažurirati i distribuirati u matične i sobe određene za ranojutarnji i kasnoposlijepodnevni program
- Kontinuirano preispitivati i ažurirati podatke iz imenika i tabele u prostoru za ranojutarnji/kasnoposlijepodnevni boravak (posebice specifične podatke o djetetovim potrebama i telefonske brojeve roditelja i osoba za kontakt !)
- Svakodnevno se stručno i odgovorno pobrinuti da dijete isprati/dočeka roditelja što smirenije i zadovoljnije
- Pri susretu manifestirati interes, srdačnost i dobrodošlicu.
- Prakticirati uvažavajuću komunikaciju, kratku ali bez naglašene užurbanosti ili nerveze, te direktnim kontaktom prema djetetu i roditelju
- Prihvatiti / pripremiti djetetove osobne predmete posebice prijelazne objekte. Iste je nužno držati na dohvat djetetu i po potrebi prenijeti u drugu sobu kada dijete mijenja prostor i program.
- Svakodnevno ažurno upisivati popis nazočne/otišle djece, te iznimna zapažanja o znakovitim /specifičnim /rizičnim događanjima
- Djecu koja ostaju u kasnijem poslijepodnevnom programu kod dovođenja upisati u za to određenu bilježnicu. Odgajatelj koji ostvaruje taj program provjerava popis te kasnije dopisuje vrijeme odlaska za svako dijete
- Osobu koja preuzima dijete obavezno informirati (a od one koja predaje dijete saslušati informacije) o znakovitim, neposredno prije zamijećenim ponašanjima ili događanjima

koja mogu utjecati na dijete i u ostatku dana (npr. izrazito slab apetit, premalo sna, razdražljivost, pad bez vidljivih posljedica, porijeklo kakve lagane modrice ili ogrebotine, stresno događanje kojem je dijete bilo izloženo... i sl.)

- Za dijete koje dolazi nakon dužeg izostajanja ispitati razloge te zatražiti liječničku potvrdu da je zdravo i da može u kolektiv (ne nazivati tu potvrdu ispričnicom!)
- Diskretno i taktično, kratko informirati roditelje ili predati pismenu informaciju vezano uz neku zamolbu ili njihovu suradničku obvezu
- Uputiti roditelja(-e) na korištenje sandučića za poruke matičnim odgajateljicama.

MJERE PREHRAMBENO-ZDRAVSTVENE SIGURNOSTI U VRTIĆU

PROTOKOL POSTUPANJA U PROCESU PREHRANE

ODGAJATELJ

- Istaknuti, na dogovoreno mjesto, važne podatke o djeci s posebnim potrebama u prehrani i aktualnom statusu.
- Nije dopušteno donošenje hrane koja nije pripremljena u vrtiću niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača kao ni kremastih kolača ili sladoleda s deklaracijom.
- Za unošenje hrane kao i konzumaciju djece odgovorni su odgojitelji.
- U jaslice za proslavu rođendana djeteta roditelji mogu donijeti slijedeće namirnice s deklaracijom proizvođača: voćni sok, mliječne kekse, grickalice od bijelog ili integralnog brašna bez dodatka orašastih plodova, rižine ili kukuruzne krekerke, mliječnu čokoladu bez punjenja, sušeno voće (čips od jabuke), svježe voće.
- U jasličnim skupinama nije dozvoljeno donositi bombone.
- U vrtić u dogovoru s roditeljima za proslavu rođendana djeteta roditelji mogu donijeti slijedeće namirnice s deklaracijom proizvođača : voćni sok, mliječne kekse, grickalice od bijelog ili integralnog brašna bez dodatka orašastih plodova, rižine ili kukuruzne krekerke, mliječnu čokoladu bez punjenja, sušeno voće, svježe voće i povrće.
- U vrtićnim skupinama odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakače gume, bombone i sl.) ili teže alergijske reakcije.
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke. Za vrijeme pranja ruku u sanitarijama je prisutan odgajatelj.
- Odgojitelji su obavezni osigurati dovoljne količine vode tijekom dana vodeći brigu o razvrstavanju korištenih od nekorisćenih čaša.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode - opekline, gušenja, ozljeđivanje i sl.
- Konzumiranje užine moguće je organizirati u vanjskom prostoru, uvažavajući pri tome sve zdravstveno higijenske mjere pa i pojačane, jer su te izvanredne situacije višestruko rizične tijekom ljetnog perioda.

- Dosljednim prakticanjem obveze fleksibilnosti, a prije svega organizacije procesa u podgrupama omogućiti djetetu:
 - da može jesti jednostavno i prirodnim tempom
 - uvažavanje /toleriranje varijabilnost apetita.
- postupno, razvojno primjereno osamostaljivanje, a posebice:
 - uključivanje svakog djeteta u pripremu i rasporemanje stola (samoposlugu priborom i hranom, primjereno uzrastu, te obavezno samostalno odlaganje ostataka hrane i pribora po završetku jela)
 - razmjerno samostalno odabirne mjesta /društva za stolom dovoljno mjesta za stolom
- osigurati ponudu i dijete primjereno realnim sposobnostima upućivati u korištenje kompletnog pribora za jelo
- manifestirati brižnost, strpljenje, razumijevanje, smirenost, prihvaćanje posebice prema djeci koja imaju neke druge posebne potrebe ili poseban odnos prema hrani/namirnici
- biti model kulturnog ponašanja prema hrani i dijeliti s djetetom zadovoljstvo prilikom obroka
- stvoriti ugodno ozračje (mir, neometanost, instrum.glazba..)
- omogućiti djetetu konzumiranje hrane bez stalnog nutkanja pohvaljivanja i kritiziranja
- planiranje programskih situacija kao prilika djeci da upoznaju manje poznate vrste namirnica ili one koje „ne voli“, te razmjenjuju raznovrsne navike i običaje vezane uz prehranu uporno i dosljedno ali strpljivo, mirno i optimistično poticati konzumiranje nove hrane
- odgojitelji su obavezni provoditi aktivnosti s djecom koje doprinose prihvaćanju konzumiranja raznovrsnih namirnica i educirati djecu o važnosti pravilne prehrane i zdravlja

ZDRAVSTVENI VODITELJ

- Prikuplja i ažurira podatke o prehranbenim potrebama i navikama svakog djeteta.
- Formira vrtićku bazu podataka o djeci sa posebnim potrebama u prehrani Izdvaja i u vrtićke obrasce upisuje posebne potrebe u prehrani koje su i po čemu ugrožavajuće / rizične za zdravlje (život!) djeteta.
- Pravovremeno dostavlja / dopunjava tabele u kuhinju, matičnu sobu i sobu dežurstva kao i protokole za postupanje u odnosu na posebnu potrebu.
- Sudjeluje u osiguravanju pravovremenih, zdravih, jednostavnih i kvalitetnih obroka.

- Promišlja i usmjerava timsku izradu raznolikih jelovnika koji su zdravstveno-nutricionističko gastronomski utemeljeni i opravdani za razvoj predškolskog djeteta sukladno standardiziranim jelovnicima i preporukama.
- Nadzire i savjetuje/ sugerira kvalitetniji način pripremanja i serviranja obroka.
- Sudjeluje u promišljanju i osiguravanju kvalitetnih i raznovrsnih namirnica.
- Utvrđuje stvarnu kakvoću i količinu hrane te realne potrebe i zadovoljstvo djece da bi, analogno tome, promišljao i predlagao promjene.
- Sudjeluje u osiguravanju novih prehrambenih iskustava djece (planirati i predlagati nove vrste namirnica, nove načine pripremanja i serviranja).
- Sudjeluje u osiguravanju primjerenih materijalnih uvjeta za dijete prilikom prehrane (nadziranje i interveniranje u vezi zamjenskih namirnica, pribora, higijenskih uvjeta, promicanja fleksibilne organizacije i samostalnosti...)
- Distribuirati roditeljima i izrađuje pisane materijale o: zdravoj prehrani, poželjnim postupcima odraslih u situacijama poticanja / umanjivanja apetita...stvaranja zdravih prehrambenih navika u djeteta...važnosti djeci primjerenim načinima serviranja hrane...
- Vršiti antropometrijska mjerenja, izvještavati roditelje upućujući ih kako dobivene rezultate koristiti u svrhu preispitivanja pa i korekcije prehrambenih navika djeteta

OSOBLJE KUHINJE

- Pripremaju isključivo hranu koja djeci odgovara kalorijski, energetski, količinski i kvalitetom (to znači dosljedno ostvarivati planirane jelovnike, a sve promjene izvršavati isključivo u dogovoru s zdravstvenim voditeljem).
- Neizostavno pripremaju i dostavljaju u grupu zamjenske namirnice (obroke), prema posebnom jelovniku i napatku zdravstvenog voditelja.
- Hranu “obrađuju” tako da bude laka za žvakanje i probavljanje (dovoljno usitnjena, uklonjene kosti i “žlunde”, ukusna).
- Hranu dostavljaju u grupe točno u dogovoreno vrijeme (ni ranije ni kasnije!) i na propisan način (pokrivena!)
- Hranu obavezno pripremati na načelima zdrave prehrane (koristiti samo potpuno zdrave namirnice,
- Hranu pripravljaju raznoliko i zanimljivo servirati, a za to koristiti recepte i stručnu literaturu (npr.za neka jela koristiti lagane začine, tijesto raznih oblika i boja, različito servirati i ukrašavati određenu hranu...)
- Posebice stručno osmišljavati pripremu i serviranje namirnica za koje je utvrđeno da ih

djeca trebaju konzumirati, a zamijećeno je da ne žele npr. žganci, kiselo zelje...)

- Svakodnevno dostavljati komplet pribora za jelo, primjerenog ponuđenoj vrsti namirnica/obroka.

EKONOM

- Pravovremeno izvršava:
- Nabavu namirnica prema planiranom jelovniku ili alternativni koja je obavezno dogovorena sa zdravstvenom voditeljicom.
- Nabavu zamjenskih namirnica za djecu sa posebnim potrebama, isključivo prema naputku zdravstvene voditeljice.
- Nabavu dovoljne količine, potpuno zdrave namirnice za pripremu planiranih jela.
- U slučaju nemogućnosti isporuke namirnica u dogovoru s zdravstvenom voditeljicom i glavnom kuharicom naručuje zamjensku namirnicu a isto pismeno bilježi.

RAVNATELJ

- Sudjeluje u planiranju i osiguravanju materijalnih uvjeta za provođenje visokih standarda kvalitete cjelokupnog procesa prehrane, osobito osiguravanja potrebnih materijalnih sredstava za zamjenske namirnice za djecu sa PP
- Nadzire i po potrebi intervenira na neusklađenosti ili neuvažavanju planiranih jelovnika, izvršene nabave i pripreme namirnica/obroka
- Nadzire i po potrebi interveniranje na učestalo nekvalitetne i količinski manjkave obroke
- Podržava i promiče uvođenja novina u prehrani (novih: namirnica, recepata,..).

MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE JE ODGOVORNO TEHNIČKO OSOBLJE

- Gospodarski prolaz se ne može koristiti kao ulaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći. Ostali komuniciraju s kuhinjskim osobljem telefonom ili na vratima ulaza od kuhinje.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- 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 pospremanja 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 primjenjuje HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani.
- Kuhinjsko osoblje dužno je voditi dnevne i tjedne evidencije u skladu s potrebnom dokumentacijom HACCP-a
- Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, 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 do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji.
- Isporuku hrane u područne vrtiće u termos posudama obavlja ekonom vozač i domar u propisanoj odjeći s vrtićkim dostavnim vozilom uz svakodnevno unutarnje pranje i dezinfekciju vozila za što je i odgovoran o čemu svakodnevno vodi evidencijsku listu (VANJSKO PRANJE VOZILA 1X TJEDNO PETKOM).
- Na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane, sukladno propisima, rade: kuhar, pomoćni djelatnik, ekonom vozač i domar koji su dužni pohađati tečaj higijenskog minimuma svake četiri godine.
- Radnici koji spremaju, prevoze, preuzimaju hranu moraju svakih šest mjesec i obaviti

sistematski sanitarni pregled.

- Zdravstvena voditeljica je odgovorna za pravovremeno upućivanje radnika na obavljanje sanitarnih 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 i lak, moraju imati pokrivenu kosu).
- Radnici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista i uredna od materijala koji se mogu iskuhavati.
- Radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a ekonom vozač i domar za prijevoz hrane i održavanje vozila. Navedene mjere sigurnosti se dokumentiraju listama praćenja.
- Za pravilnu i pravovremenu dezinfekciju stolova u sobama dnevnog boravka odgovorna je pomoćna kuharica.
- Ručak se poslužuje prema vremenu utvrđenom Godišnjim planom i programom uz odgovarajući pribor za jelo.

Nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstvena voditeljica.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

- Sukladno podacima, spriječiti da dijete pojede namirnicu koja šteti njegovu zdravlju (neadekvatno “obrađena” namirnica) ili predstavlja alergen za njega ...
- Zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije o djetetoj alergiji na hranu za koju postoji medicinska dokumentacija.
- Pisane preporuke o prilagođivanju i provođenju prehrane s imenom i prezimenom djeteta (nalaze se u tablici) i po potrebi prilagođen jelovnik zdravstvena voditeljica prosljeđuje kuharima i servrkama na područni objekat i odgojiteljima u matičnu skupinu i u dežurnu sobu (tablica)
- Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani uz imenik djeteta i obavezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena soba ili objekta. Zdravstvena voditeljica podatke upisuje u zdravstveni karton djeteta a medicinsku dokumentaciju pohranjuje u individualni dosje djeteta.
- Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
- Ekonom i svi djelatnici u procesu pripreme hrane, kuhar koji je zadužen za pripremu hrane djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu moraju provjeriti sastav namirnica ako ga poslužuju djeci).
- Prilikom pripreme hrane kuhar mora voditi brigu o križnoj kontaminaciji, pripremljen obrok se do posluživanja sprema u plastične posude na kojima se piše ime i prezime djeteta i objekat.
- Servirka prilikom dobivanja obroka provjerava obrok za dijete s alergijom na hranu, također je i odgojitelj dužan provjeriti obrok prije posluživanja djetetu.
- Zdravstveni voditelj dužan je kontinuirano surađivati s roditeljima djeteta s alergijom zbog dobivanja informacijama o zdravlju i mogućim promjenama vezanim za alergije.
- Zdravstveni voditelj je obavezan dobivene promjene (medicinska dokumentacija) od roditelja pismeno ažurirati i prijenjeti osoblju kuhinje i odgajateljima.
- Zdravstveni voditelj u suradnji s kuhinjskim osobljem prati količinu potrebnih

namirnica za djecu s alergijama i izrađuje popis i količine za potrebu nabave koju vrši ekonom.

- U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom upisuju u dnevnik rada.
- Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici procesa dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku. Roditelji su dužni donijeti medicinsku dokumentaciju vezanu za promjene stanja.
- Primjerenim planskim aktivnostima trajno upućivati djecu, a posebice onu sa posebnim potrebama da nauči(-e) prepoznati i zaštititi se od rizika/opasnosti u procesu prehrane.

PROTOKOL POSTUPANJA U PROCESU PROVOĐENJA BORAVKA NA ZRAKU

ODGOJITELJ

Svakodnevno izvodi djecu, nakon što je provjerio i utvrdio da su:

- vremenski uvjeti povoljni (bez magle i jakog vjetra) te da su djeca dobrog zdravstvenog stanja
- izvršava neposrednu, zadnju, provjeru da li je prostor za igru bezopasan te sprječava da dijete boravi u opasnom okruženju.
- osigurava da djeca budu na zraku dovoljno dugo ali primjereno vremenskim uvjetima
- osigurava da djeca izlaze nakon što su zadovoljila primarne/fiziološke potrebe (primjereno sita, odmorena, primjereno obučena i obuvena ...)
- osiguravaju stalnu dostupnost za samoposluživanje pitkom vodom(zamjenske tekućine)
- stalna dostupnost za samostalno korištenje nužnika i sanitarija
- kontinuirano tijekom boravka brinu o zaštićenosti od hladnoće te zaštićenosti od previsoke temperature i prekomjernog znojenja (odjeća, zrak, tlo)
- osiguravaju da dijete koristi fizičku i kemijsku zaštitu od štetnog sunčevog utjecaja (kreme, naočale, sjenila ...)
- izrađuju i distribuiraju materijale /letke, plakate kojima upućuju roditelje na kriterije za odabir neophodnih osobnih predmeta za boravak djeteta na zraku u uvjetima vrtića (udobna odjeća i obuća, raznovrsan zaštitni pribor, značaj boravka na zraku za dijete)
- stalno su **dostupni djetetu**
- dogovaraju s kolegicama “rad po punktovima”, kako bi osugurali stalnu **prisutnost odrasle osobe na kritičnim punktovima** (visoke i pokretne sprave...) te harmoniju nadzora i aktivnosti (preglednost i dostatnost prostora za sve vrste aktivnosti)
- potiču /planiraju igre primjerene uzrastu, vremenskim uvjetima i prostoru
- provode pravilnu izmjenu jako pokretnih, pokretnih i statičnih aktivnosti
- svakodnevna planiraju ponude raznovrsnih sredstava za mirne i pokretne igre i cjelovit razvoj (dovoljno ponuđenih sredstava i poticaja za tjelesne djelatnosti ali i za intelektualne i kreativne aktivnosti)
- svakodnevno pripremaju i označavaju prostor, pribor/poticaje za neometanu aktivnost te

igru >samostalnu, zajedničku u manjim grupama

- omogućuju iskustveni doživljaj i kontaktiranja sa osobama iz **najbliže** okoline (ciljane šetnje, odlazak u park..)
- omogućuju povremene iskustvene doživljaje kontaktiranja i upoznavanja **šire** djetetove okoline (izleti, duži boravci izvan mjesta stanovanja ...).

DOMAR I TEHNIČKO OSOBLJE

Svakodnevno provode:

- domar ili jutarnja spremačica vrši ranojutarnji obilazak svih vanjskih površina u vrtićkom okruženju u svrhu pravovremene provjere stanja, prepoznavanja i otklanjanja opasnosti, posebice u vanjskom prostoru koji koriste djeca (posljedice vremenskih i društveno neprihvatljivih djelovanja).
- domar je obavezan redovito kositi travu, rezati grmlje, uklanjati suhe grane ili srušena stabla za što koristi zaštitnu opremu i priručni alat.
- domar ili jutarnja spremačica obavezni su redovito održavati sve prilaze vrtiću i igralište i očistiti snijeg ili led.
- domar ili jutarnja spremačica obavlja provjeru sprava na igralištu i održava u bezopasnom stanju (trenutni popravak ili uklanjanje).
- domar provjera i održava bezopasnim sredstva za igru a odgojitelj je obavezan prijaviti domaru (upisti u bilježnicu za domare), oštećene sprave ili mjesta koje mogu biti potencijalno opasne za djecu.
- čišćenje vanjskih površina, brisanje mokrih sprava na kojima dijete sjedi ili puza, prije i nakon boravka djece .
- domar je dužan pravovremeno proslijediti upozorenja i informacije odgajateljima o trenutnom stanju vrtićkog vanjskog okruženja.
- domar je obavezan za pravovremeno iznošenje i unošenje stalaka za suncobrane i suncobrana te ostalih težih i glomaznijih / nespretnijh sredstava za igru i aktivnosti.djece/ kao i ostalih potrebnih sredstava za djecu prema dogovoru s odgojiteljima ..
- servirka ili jutarnja spremačica je dužna pravovremeno dostaviti osiguravanje tekućine na vanjski prostor.
- Spremačice su obavezne obavljati kontinuirane provjere i čišćenje sanitarija, a obavezno neposredno po ulasku djece iz vanjskog prostora.

- Spremačice su obavezne sudjelovati prema potrebi i dogovoru s odgojiteljima u oblačenju / svlačenju djece osobito u jasličkim skupinama.

POSTUPCI I METODE ODRŽAVANJA PJEŠČANIKA U SVRHU POSTIZANJA ODGOVARAJUĆE ČISTOĆE POTREBNE ZA IGRU DJECE

- Svakodnevno skidanje pokrova s pješčanika, prekopavanje (domar)
- Prekopavanje i svakodnevno polijevanje pješčanika (domar)
- Postaviti zaštitu od sunca za djecu iznad pješčanika (domar)
- nakon igre djece, pijesak pored pješčanika pomest i pijesak vratit u pješčanik (domar)
- ostaviti pješčanik razotkrit radi djelovanja sunca dnevno 2- 3 sata
- prekrit pješčanik (domar).

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA RADA ODGOJITELJA U ZAMJENI

Plan zamjena ispuniti u vrtićki obrazac te preko kutića za roditelje informirati roditelje o izvanrednoj organizaciji rada.

Postupanja odagajatelja na zamjeni uključuju sve preporuke za rad u dežurstvu ali i:

- Osobno predstavljanje djeci i roditeljima (kod dolaska i odlaska djece).
- Upoznavanje i poštivanje i pravila skupine
- Profesionalno stručno iščitavanje dokumentacije o djeci te dalje vođenje obavezne pedagoške dokumentacije o radu, uvažavajući dotadašnji plan
- Suradivanje s drugim matičnim odgojiteljem i ostalim sustručnjacima
- Ne rješavati probleme u skupini koji se mogu odgoditi do povratka matičnog odgojitelja (ind. konzultacije...)
- Ne davati mišljenje o postupcima odsutnog odgojitelja („Da sam ja njegova teta, ja bih...“)
- Preuzeti odgovornost za ono što se taj dan događalo u skupini, roditelju na taj način jačamo osjećaj sigurnosti (nikako ne reći: „Ja ne znam, ja sam samo na zamjeni...“)
- Odgajatelj koji je u zamjeni (ako ne pozna djecu) toga dana ne mora ići s djecom na igralište (na TIK/3 i TIK/4, MOŽE KORISTITI OGRAĐENE PROSTORE ISPRED SDB-a U PRIZEMLJU).

PROTOKOL POSTUPANJA KOD SPAJANJA ODGOJNIH SKUPINA

- O svakoj promjeni boravka djece informirati roditelje (u kutiću za roditelje-napisati ime skupine, mjesto gdje će boraviti, s kojim odgojiteljima).
- Dan ranije popodnevni dežurni odgojitelj (po dogovoru) prenosi imenike djece i ostale podatke o djeci u objekt gdje će djeca boraviti za vrijeme spajanja.
- Po prestanku spajanja, posljednji popodnevni dežurni odgojitelj prenosi podatke o djeci u matični objekt (skupinu), u jutarnje dežurstvo kako bi ih preuzeli matični odgojitelji. Prenjeti ih može i jutarnji dežurni odgojitelj (ovisi o organizaciji dežurstva).
- Odgojitelji su se dužni upoznati sa objektom, djecom, roditeljima, te poštivati pravila skupine u kojoj se nalaze.
- Dužni su voditi svu potrebnu dokumentaciju...

b) PROTOKOLI POSTUPANJA U SITUACIJAMA KOJE SU:

neuobičajene, rizične, (potencijalno) opasne, krizne

Mjere i postupci usmjereni su na preveniranje i ublažavanje mogućih štetnih posljedica na dijete.

DJELATNICI	INTERNI POZIVI	BROJ MOBITELA	VANJSKI POZIVI
RAVNATELJICA	3867 426 106	091 337 41 50	POLICIJA 192 ili 112
TAJNICA ANĐELKA HAĐINA	3867 420 100		HITNA POMOĆ 194 ili 112
PEDAGOGINJA DUNJICA DIZDAR	5620 616	091 337 41 62	ŽURNO SPAŠAVANJE 112
PEDAGOGINJA DANICA VARIČAK	3867 425 101		TAXI: RADIO TAXI 1777
ZDRAVSTVENI VODITELJ JASNA KONTAK	3867 424 104		CAMEO 1212 EKO1414
PSIHOLOG SUZANA KOZINA	3867 425 105		CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB
LOGOPED ANDREJA VRBANOVIĆ	103		
DOMARI/PRAONA	110		
KUHINJA	109		

**PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA NEOČEKIVANOG
IZOSTANAKA ODGAJATELJA PLANIRANOG ZA RAD U
RANOJUTARNJEM I KASNOPOSILJEPodnevnOM BORAVKU**

NAZOČAN RADNIK VRTIĆA (odgojni radnik ili tehničke službe) ORGANIZIRA SIGURNO ZBRINJAVANJE DJECE do dolaska stručne osobe ili roditelja ili se uključuje na poziv:

VRSTA SITUACIJE	ŠTO TREBA ČINITI RADNIK VRTIĆA	KADA I KOGA OBAVIJESTITI
NEDOLAZAK, KAŠNJENJE u ranojutarnji proces	Nazočan vrtićki radnik - smireno zamoli roditelje za suradnju, te ih zadržava uz dijete / djecu dok ne konzultira ravnatelja. Po konzultaciji postupa prema djeci i roditeljima sukladno dobivenoj uputi	Odmah > voditelja ravnatelja ili stručnog suradnika
ODGAJATELJU JE POZLILO TIJEKOM PROCESA	Nazočan vrtićki radnik - ulazi u grupu, kontaktira još jednu osobu te podijele aktivnosti u zbrinjavanju djece i ugroženog odgajatelja - vrtićki radnik ostaje uz djecu u SDB, smireno komunicira s njima i pazi da bez nadzora ne izlaze iz prostorije te udovoljava njihovim bazičnim potrebama (žed, odlazak na toalet) dočekuje drugog odgajatelja ili, poslijepodne, roditelje - svaki dolazak ili odlazak djeteta registrira pismeno na način da traži od roditelja da sami upišu i potpišu podatke o djetetu - drugi radnik ili druga odrasla osoba zbrinjava odgajatelja i obavještava ravnatelja ili po potrebi hitnu pomoć te dalje postupa po uputi	Odmah > drugu, dostupnu, odraslu osobu - voditelja ravnatelja ili stručnog suradnika
INFORMIRANJE RODITELJA O NEŽELJENOM DOGAĐAJU U ODNOSU NA DIJETE		
RODITELJA TREBA INFORMIRATI O NEKOM NEMILOM DOGAĐAJU	dežurni odgajatelj će: - dogovoriti s voditeljem stručnu osobu za zbrinjavanje ostale djece, dok on obavlja kratak informativni razgovor - loše vijesti priopćiti profesionalno, bez opaski o djetetovoj osobnosti, izravnih ili pritajenih optužbi zbog nekog događaja i sl... - ponuditi individualan razgovor sa matičnim odgajateljem ili stručnim timom, ukoliko je problem složeniji	odmah > voditelja nazočnog člana Stručnog tima -što prije >matične odgajatelje

PROTOKOL POSTUPANJA U NEUOBIČAJENIM, RIZIČNIM SITUACIJAMA TIJEKOM DOLASKA DJETETA U VRTIĆ

VRSTA SITUACIJE	ŠTO TREBA ČINITI RADNIK VRTIĆA	KADA I KOGA OBAVIJESTITI
IZNENADNA ODSUTNOST MATIČNOG ODGAJATELJA	<ul style="list-style-type: none"> - odgajatelj iz dežurne ili sobe najbliže djetetovoj matičnoj sobi zbrinjava djecu, do dolaska zamjene - izrađuje zaseban popis djece iz te grupe i vrijeme dolaska te moguće napomene - u matičnom prostoru (najbolje na vrata) istaknuti informaciju o odsutnosti, te gdje i skim su djeca - odgajatelj na zamjeni, kroz igre predstavljanja upoznaje se sa djecom, a roditeljima se osobno predstavlja 	-odmah >voditelja, ravnatelja ili stručnog suradnik
DIJETE DOLAZI SAMO U SDB	<p>odgajatelj</p> <ul style="list-style-type: none"> - provjeriti sa djetetom gdje je roditelj - zabilježiti događanje u dokumentaciju - upozoriti roditelja da je takvo postupanje opasno i stoga u Vrtiću nedopustivo <p>ravnatelj >provesti stručni razgovor s roditeljem (ima)</p>	isti dan> drugog odgajatelja i roditelja u slučaju ponavljanja> ravnatelja
DIJETE DOVODI NEPOZNATA OSOBA ČESTO I BROJNO IZMJENJIVANJE NEPOZNATIH OSOBA U DOVOĐENJU DJETETA	<p>odgajatelj</p> <ul style="list-style-type: none"> - inicirati međusobno predstavljanje te se taktično i diskretno raspitati tko je osoba i kako to da roditelji nisu doveli dijete - diskretno pratiti interakcije djeteta i dotične osobe, razmijeniti zapažanja sa drugim odgajateljem - obratiti pozornost na moguće neuobičajen izgled ili ponašanje djeteta - sve sumnje i dileme u vezi dotične osobe prodiskutirati sa stručnjacima u Vrtiću - prema preporukama prodiskutirati zapažanje sa roditeljem (-ima) 	isti dan > poslijepodnevnog odgajatelja nakon kraćeg praćenja učestalosti >konzultirati ravnatelja ili stručnog suradnika >prema roditelju postupiti sukladno dogovoru sa konzultacija
ODGAJATELJ ZAPAŽA NEUOBIČAJENO PONAŠANJE, VIDLJIVU OZLJEDU ILI NEUOBIČAJEN IZGLED DJETETA	<p>odgajatelj</p> <ul style="list-style-type: none"> - diskretno i brižno, ali bez pretjerivanja provjeriti svoje zapažanje sa roditeljem /osobom koje je dovela dijete - ne samoinicijativno ispitivati/istraživati o događaju preko djeteta - evidentirati u dnevnik rada / bilježnicu dežurstva - tijekom dana obratiti pozornost na razvoj situacije - prema djetetu i roditelju postupiti sukladno dogovoru i preporuci člana Stručnog tima <p>stručni suradnik >provesti stručni razgovor s roditeljem</p>	-odmah >zatražiti drugo mišljenje od stručnjaka i stručnih suradnika >prema roditelju postupiti sukladno dogovoru sa konzultacija

PROTOKOL POSTUPANJA U NEUOBIČAJENIM, RIZIČNIM SITUACIJAMA TIJEKOM ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA

VRSTA SITUACIJE	ŠTO TREBA ČINITI RADNIK VRTIĆA	KADA I KOGA OBAVIJESTITI
RODITELJ NE DOLAZI PO ZAVRŠETKU PROGRAMA SATI	odgajatelj <ul style="list-style-type: none"> - tijekom čekanja odgajatelj smireno, optimistično te bez nervoze i užurbanosti komunicira sa djetetom - zamoli nekog od osoblja vrtića da bude sa djetetom dok telefonira roditeljima i osobi za kontakt - odgajatelj i radnik zadužen za zatvaranje vrtića ostaju sa djetetom u vrtićkom prostoru do dolaska roditelja ili drugačijeg vida zbrinjavanja djeteta 	nakon 30-40 min čekanja >telefonira roditeljima ili osobi ovlaštenoj za preuzimanje djeteta te provjerava što se događa -nakon 40-ak min. ili ovisno o utvrđenom problemu >konzultira ravnateljicu i postupa po dogovoru
PO DIJETE DOLAZI NEOVLAŠTENA OSOBA (maloljetnik ili osoba za koju nemamo Suglasnost)	u pravilu odgajatelj ne predaje dijete maloljetnoj osobi, odrasloj osobi za koju nema suglasnosti ili ako ju kao izuzetak nije taj dan najavio roditelj <ul style="list-style-type: none"> - izuzetno može provjeriti roditelja telefonom, zatim identificira osobu i zapiše podatke iz osobne iskaznice u teku dežurstva te traži potpis osobe da je preuzela dijete. Ukoliko osoba odbije ne predaje joj dijete. - slijedeći dan upućuje roditelja u tajništvo (da potpiše novu izjavu) ili ravnateljici (na razgovor) 	-odmah >konzultira roditelja - što prije >konzultira ravnateljicu ili raspoloživog člana Str. tima
PO DIJETE DOLAZI RODITELJ /osoba KOJI IMA ZABRANU PREUZIMANJA DJETETA Dokument: (pravomoćno sudsko rješenje ili rješenje nadležnog Centra za socijalnu skrb)	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnik koji obavlja ulazni intervju, preuzima <i>Dokument</i> o zabrani, otvara djetetov dosje te ulaže dokument a roditelju prezentira Protokol postupanja - preslike dokumentacije proslijedi odgajateljima i upozori na protokol postupanja - odgajatelj - smireno, kulturno i ljubazno podsjeti roditelja na zabranu i pokaže dokument, zatim zamoli da izvan Vrtića pričeka roditelja-skrbnika i s njim se dogovori ... - ukoliko nema suradnje već osoba postane nekulturna i nametljiva odg.pozove nekoga od vrtićkog osoblja da zbrine djecu te obavjesti roditelja skrbnika i ravnatelja - ukoliko osoba nasilno pokušava uzeti dijete odgajatelj se fizički ne suprostavlja već predaje dijete i žurno obavještava roditelja skrbnika, policiju i ravnatelja 	po upisu djeteta >potvrdu dostaviti matičnim odgajateljima i odgajateljima iz dežurstva -odmah > roditelja skrbnika -odmah > roditelja skrbnika i ravnatelja ili stručnog suradnika -odmah >roditelja / skrbnika, policiju, ravnateljicu

VRSTA SITUACIJE	ŠTO TREBA ČINITI RADNIK VRTIĆA	KADA I KOGA OBAVIJESTITI
<p>PO DIJETE DOLAZI VIDNO ALKOHOLIZIRANA OSOBA ili OSOBA U DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU</p>	<p>odgajatelj</p> <ul style="list-style-type: none"> - taktično i kulturno pokuša nagovoriti osobu da ode bez djeteta (npr. riječima: Vama izgleda nije dobro, dopustite da Vam pomognem, pozvat ću ..) - ukoliko osoba postane nasilna osigurati osobu za zbrinjavanje sve djece uključujući i dijete po koje je došla osoba, <p>odgajatelj i drugi vrtićki radnik u okruženju</p> <ul style="list-style-type: none"> - pokušati udaljiti problematičnu osobu iz dječjeg okruženja („možemo porazgovarati u zbornici“ i sl.) - ostati uz dijete do okončanja situacije - Provesti timski razgovor sa roditeljima 	<p>odmah > drugog roditelja (-e)/ skrbnika ili osobu ovlaštenu za preuzimanje djeteta</p> <p>što prije > članove Stručnog tima u slučaju neostvarivanja gornjih kontakata, pozvati policiju i objasniti problem</p> <p>- narednih dana > ravnatelj, odgajatelj, jedan stručni suradnik</p>

PROTOKOL POSTUPANJA U NEUOBIČAJENIM, RIZIČNIM SITUACIJAMA TIJEKOM ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA

VRSTA SITUACIJE	ŠTO TREBA ČINITI RADNIK VRTIĆA	KADA I KOGA OBAVIJESTITI
<p>LAKŠA OZLJEDA</p>	<p>Odgajatelj: -sanira ozljedu na mjestu događaja -ostaje uz dijete i prati ponašanje djeteta provjerava stanje povrede i reagira po potrebi -evidentira u knjigu pedagog.dokumentacije -informira roditelja</p>	<p>Odmah >obavještava drugog odgajatelja po mogućnosti onog koji je educiran za pružanje prve pomoći</p> <p>Isti dan > zdravstv. voditelja i roditelja</p>
<p>TEŽA OZLJEDA I HITNA STANJA</p> <p>Zahtjeva intervenciju VRTIČKOG TIMA ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI ili jednog nazočnog člana tog tima (zdravstveni voditelj, dodatno educiraniodgajatelj i matični odgajatelj djeteta)</p>	<p>-PRVU POMOĆ DAJE ODGAJATELJ DJETETA ILI OSOBA KOJA JE TAJ TREN SPREMNA</p> <p>- Odgojitelj će sam pružiti prvu pomoć djetetu ili će prema procjeni povrede ako je potrebno pozvati zdravstvenu voditeljicu ili osobu koja je educiranu za pružanje prve pomoći koja pružiti prvu pomoć djetetu</p> <p>- Zdravstvena voditeljica ili osoba educirana za pružanje prve pomoći procjenjuje stanje djeteta i ako se pomoć može pružiti u vrtiću to čini, uz prisutnost odgajatelja.</p> <p>-Ukoliko, navedeni vrtićki tim utvrdi da povreda zahtjeva medicinsku obradu izvan vrtića poziva se (HMP), ukoliko nije povreda ugrožavajuća na način da je neodgodiva hitnost poduzima se slijedeće: Odgojitelji ili zdravstvena voditeljica obavještavaju roditelje o povredi djeteta i prema mogućnostima roditelja obavljaju se slijedeće radnje: Roditelj odvodi dijete iz vrtića, ili ako je to neizvedivo s djetetom u medicinsku ustanovu odlazi odgojitelj u pratnji s zdravstvenom voditeljicom.</p> <p>VAŽNO: PRIJE ODLASKA DJETETA U MEDICICINSKU USTANOVU NAKON POVREDE, DJETETU NE DAVATI NIŠTA NA USTA!</p> <p>Matična odgajteljica uzima zdravstveni karton i potrebnu odjeću djeteta i u pratnji zdr.voditelja odlazi s djetetom u zdravstvenu ustanovu prema vrsti ozljede.</p> <p>U bolnici se pričekava roditelja i ostaje s njim dok dijete nije zbrinuto. Odgajatelj po povratku iz bolnice napiše izvještaj u vrtićki obrazac.</p> <p>Ukoliko roditelj nije došao u medicinsku ustanovu odgojitelj je dužan sačekati roditelja do dolaska.</p>	<p>Odmah >radnik najbliži telefonu poziva zdravstv. voditelja ili osobu educiranu za pružanje prve pomoći</p> <p>Odmah >radnik najbliži telefonu poziva HMP 194 ili taxi</p> <p>-što prije obavještava ravnatelja, zdravstvenu voditeljicu ili stručnog suradnika</p> <p>-što prije obavještava drugog odgajatelja, ravnatelja ili stručnog suradnika</p> <p>Tijekom transporta >roditelje pozvati u ustanovu gdje će dijete biti zbrinuto</p> <p>Obavijestiti ravnatelja o završetku</p>

PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA KAD JE DIJETE OZLIJEĐENO

Osoba koja je najbliža ozlijeđenom djetetu treba:

- što mirnijim obraćanjem umiriti ozlijeđeno dijete i djecu u okruženju kratko i jasnim riječima što se dogodilo (primjerice: *“Ivan je pao i ozlijedio se, sada ću mu ja pomoći, a vama ću pozvati tetu ... ,”*)
- žurno pozvati matičnog odgajatelja ili najbližu odraslu osobu i s njom zbrinuti ostalu djecu
- djetetov odgajatelj će procijeniti težinu ozljede i postupiti primjereno težini ozljede, a prema procjeni i potrebi pozvati će zdravstvenu voditeljicu ili osobu koja je educirana u vrtiću za prvu pomoć.

Prva pomoć se pruža prema uputama iz priručnika „TREBAM TVOJU POMOĆ“ koja se nalazi u svakoj sobi dnevnog boravka

LAKŠE POVREDE (ogrebotine, posjekotine, uganuće, istegnuće, hematomi nastala kao posljedica udarca, ugrizi djeteta, ubodi insekta, i sl)

- Odgojitelj treba zadržati prisebnost, reagirati bez panike, primjeniti osnovno znanje iz prve pomoći u koje je siguran prema načelima zbrinjavanja iz priručnika TREBAM TVOJU POMOĆ
- Provjeriti stanje ozlijeđenog djeteta, ohrabriti i umiriti dijete
- Pružiti prvu pomoć odmah po povređivanju djeteta / koristeći standardne mjere zaštite
- Drugu djecu povjerava odgajatelju iz druge skupine ili djelatniku /ako nema odgojitelj/odgojitelja/
- obavještava se zdravstveni voditelj ili osoba za prvu pomoć koja pregledava ozljedu i organizira prema procjeni daljnje postupke
- U dogovoru s zdravstvenom voditeljicom obavještava roditelja.
- povreda se evidentira se u dnevna zapažanja.
- odgojitelj piše izjavu o povredi djeteta, i predaje je zdravstvenom voditelju ili educiranoj osobi za prvu pomoć ukoliko je zdravstvena voditeljica nije prisutna na poslu.

TEŽE POVREDE:

udarci u predjelu glave, /nastali hematoma/ besvjesno stanje, povrede oka, dublje posjekotine, povrede kod kojih je potrebno zaustaviti krvarenje, prijelomi, pad s visine, nepomičnost ekstremiteta, jaki bolovi, oteknuća...).

VAŽNO!

1. prvu pomoć pružiti odmah na mjestu nesreće
2. ostavite dijete u položaju u kojem je zatečeno, ukoliko sumnjate da je došlo do povrede kralježnice ili prijeloma, osobito ako niste sigurni o kakvoj se povredi radi
3. okrenite dijete u bočni položaj da ne dođe do gušenja ako nije u pitanju povreda kralježnice
4. pozvati HMP, obavijestiti ravnatelja, zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima
5. u dogovoru s ravnateljkom ili osobom koja ga zamjenjuje nazvati roditelje
6. ostati uz dijete, ne davati djetetu ništa jesti piti do dolaska HMP, uzeti zdravstveni karton djeteta
7. biti s djetetom u pratnji do dolaska roditelja.

Kod svih obrada rana gdje je dolazi do kontakta s krvlju potrebno je koristiti medicinske rukavice radi standardne zaštite. Nakon korištenja upotrebjeno se odlaže u plastičnu vreću.

ORMARIĆI ZA PRVU POMOĆ NALAZE SE:

Objekti	Mjesto
CENTRALNI OBJEKT DJEČJI TRG 2	Prizemlje: na zidu kod sobe 1 Kat: na zidu kod sobe 6 i kod čajne kuhinje Ured zdravstvenog voditelja Kuhinja
PODRUČNI OBJEKT TRG IVANA KUKULJEVIĆA 3	Na katu kod sobe 4
PODRUČNI OBJEKT TRG IVANA KUKULJEVIĆA 4	Prizemlje: zbornica
PODRUČNI OBJEKT TRG IVANA KUKULJEVIĆA 6	Garderoba odgojitelja
PODRUČNI OBJEKT TRG IVANA KUKULJEVIĆA 13	Garderoba odgojitelja

PROTOKOLI POSTUPANJA U SITUACIJAMA KAD JE UGROŽENO ZDRAVLJE DJETETA

PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI

- Prije upisa djeteta u vrtić roditelj je dužan dostaviti potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu za dijete (prilog Narodne novine UT-XI-2-31)
- Potvrda mora sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju djeteta, kroničnim bolestima i drugim značajkama koje imaju utjecaj na zdravlje djeteta
- Članovi stručnog tima i zdravstvena voditeljica dužna je upoznati odgojitelje o važnim činjenicama vezanim za zdravlje djeteta te stvaranja uvjeta za iste u vrtiću, kontinuirano se prati stanje zdravlja djeteta i eventualne promjene te se pravovremeno postupa u skladu s istim
- bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću, ukoliko dijete dolazi idući dan nakon odlaska iz vrtića po pozivu (obaviještena zdravstvena voditeljica) i ponovno ima narušeno zdravstveno stanje potrebno je odmah obavijestiti roditelje da dođu po dijete i nakon završenog liječenja donesu liječniku potvrdu za boravak djeteta u skupini
- nakon izostanka iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju od 60 dana roditelj je dužan dostaviti potvrdu o zdravstvenom pregledu djeteta
- u slučaju da je kod djeteta za vrijeme boravka u vrtiću došlo do narušavanja zdravstvenog stanja treba s istim upoznati zdravstvenu voditeljicu i prema procjeni zdravstvene voditeljice i odgojitelja obavijestiti roditelje. isto treba evidentirati u dnevnik rada.
- u vrtiću se daju lijekovi za sniženje temperature. Ostali lijekovi daju se djetetu samo uz pisanu uputu odabranog liječnika.
- informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili radnicima vrtića).

PROTOKOL POSTUPANJA PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD FEBRILNIH KONVULZIJA

Tijekom napada:

- Ostanite prisebni, registrirajte vrijeme
- Lagano pridržavajte dijete da se ne ozljedi
- Spriječite ozlijeđivanje (podmetnuti jastuk, deku, maknuti dijete od tvrdih površina)
- Ne stavljati dijete ništa u usta
- Pozvati zdravstvenu voditeljicu ili educiranu osobu za prvu pomoć ukoliko nije dijete evidentirano i nemate razrađen plan u slučaju febrilnih konvulzija
- Ukoliko imate izrađen zdravstveni plan za isto dijete postupite prema planu davnjem klizme diazepama sukladno dozama za dijete
- Ukoliko je napad trajao više od tri minute pozvati HMP
- Obavijestiti roditelje

Nakon napada:

- Postaviti u bočni položaj
- primjeniti fizikalne metode za snižavanje temperature
- Umiriti dijete, presvući ga, utopli i pustiti da se odmori obavijestiti roditelje, pozvati hitnu medicinsku pomoć
- odgojitelj piše izvješće o događaju.

PROTOKOL POSTUPANJA PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD KONVULZIJA

- biti uz dijete i ne ostavljati ga samog
- ukloniti predmete iz djetetove blizine, kojima bi se moglo ozlijediti (tvrde predmete, stolac, ormar..)
- ne davati djetetu ništa jesti niti piti
- postaviti pod glavu djeteta jastuk, ili neki drugi mekani predmet, otkopčati sve što dijete steže
- izvesti ostalu djecu iz prostorije ili udaljiti se od mjesta gdje je dijete
- ostati sabran, ne paničariti, vikati
- ne sprečavati grčenje ekstremiteta
- nakon prestanka dijete staviti u bočni položaj
- pokriti utopeliti dijete
- potražiti pomoć zdravstvene voditeljice ili osobe educirane za pružanje prve pomoći
- ako postoji medicinska dokumentacija potrebno je postupiti u skladu s pisanim naputkom za isto dijete.

PROTOKOL I POSTUPCI

SNIŽAVANJA KOD VISOKE TJELESNE TEMPERATURE

- Visoka tjelesna temperatura smatra se (38,5 na više)
- Iznad 38 stupnjeva tjelesne temperature treba pristupiti snižavanju
- Dati lijek za snižavanje prema uputama i nakon toga obavijestiti roditelje i zdravstvenu voditeljicu
- Ako postoji evidentirana indikacija temperaturu treba sniziti već po uputi
- Dati mu piti tekućine u više navrata
- Dijete s temperaturom > od 38, 5 ne stavljati na spavnje, razodjenuti ga i biti uz njega do dolaska roditelja
- Hladiti ga oblozima tjelesne temperature.

PROTOKOL I POSTUPCI KOD PROLJEVA I POVRAĆANJA

- Povećan broj stolica (3- 4 i više dnevno) tekućih sa ili bez primjesa sluzi ili krvi nazivaju se proljevi
- Pelene pohraniti u plastičnu vrećicu a nakon toga odložiti na mjesto predviđeno za nečiste pelene
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu roditelje
- Do dolaska roditelja dijete zbrinuti /presvući ga/
- Dati tekućinu /ponuditi mu čaj/
- Ne davati ništa jesti
- Kod povraćanja zbrinuti dijete
- Obavijestiti roditelje i zdravstvenu voditeljicu
- Do dolaska roditelja dijete poleći u krevet (bočni položaj sa savinutim nogama)ili ga staviti u sjedeći položaj, biti uz dijete
- Ne davati mu ništa jesti ni piti.

PROTOKOLI I POSTUPCI RADA ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI KOD UBODA INSEKTA

- Nakon uvida mjesta uboda procijeniti i pristupiti pružanju prve pomoći s obzirom na vrstu uboda
- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili osobu educiranu za pružanje prve pomoći
- Ako je dijete ugrizla pčela ukloniti žalac struganjem nikako ne istiskivanjem (ose i stršljanovi ne ostavljaju žalac u koži).
- Mjesto uboda oprati vodom te potom hladiti i pratiti eventualno nastajanje alergijske reakcije 30 minuta
- Ukoliko se radi o alergijskoj reakciji, hitno potražiti liječničku pomoć I obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- Ukoliko do istoga dođe odmah pozvati hitnu pomoć ili taksi vozilo radi zbrinjavanja u medicinskoj ustanovi.

PROTOKOLI I POSTUPCI
RADA ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI KOD UBODA KRPELJA

- Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili osobu educiranu za pružanje prve pomoći
- Uхватiti krpelja pincetom, vatom ili gazom (radi zdravstvena voditeljica u dogovoru s roditeljima)
- Pažljivo ga okrenuti od kazaljke na satu i odstraniti
- Bitno je krpelja odstraniti u cijelosti
- Obavijestiti roditelja
- Odgojitelj piše provedeno u dnevna zapažanja.

PROTOKOL POSTUPANJA U ZAŠTITI DJECE OD IZLOŽENOSTI UV-ZRAČENJU ZA VRIJEME BORAVKA NA ZRAKU

Izloženost intenzivnom sunčevu UV-zračenju:

- povećava rizik od trajnog oštećenja kože i očiju
- narušava imunološki sustav organizma
- potiče veću vjerojatnost pojavi raka kože u kasnijoj dobi.

Stoga je važno naučiti djecu pravilnom ponašanju i odgovarajućoj zaštiti za vrijeme boravka na zraku.

Ne preporuča se boraviti na suncu bez zaštite između 10.00 sati i 16 sati.

Obavezna kapa (šilterica, šeširić,...) kao zaštita od sunca.

Na suncu ne izlagati golo tijelo (sunčanje), mazati djecu zaštitnom kremom.

Aдекватно djecu oblačiti da se zaštite od sunca.

Organizirati igre u hladu tijekom boravka na zraku (drveće, suncobrani,...).

Davati djeci dovoljno tekućine (sok, voda,...).

PROTOKOL POSTUPANJA TIJEKOM RANOJUTARNJEG BORAVKA DJECE, NA PODRUČNIM OBJEKTIMA (TIK)

Ranojutarnji boravak u pravilu započinje od 5,30 sati na objektima TIK/3 za odgojne skupine sa TIK/3 i 13 i na TIK/4 za odgojne skupine TIK/4 i 6.

Vrijeme i mjesto može se mijenjati sukladno iskazanim potrebama roditelja i djeteta, te prema praćenju realne prisutnosti djece.

Za djecu je osiguran zajutrak.

Od 7,15 sati, djeca iz TIK/4 i TIK/6 prelaze sa svojim matičnim odgojiteljima na svoje objekte.

Putem od TIK/4 do TIK/6 s djecom hodati uz zgradu, a ne cestu (nogostup).

Ranojutarnji boravak na TIK/3 i 4, završava za sve odgojne skupine sa tih objekata u 7,30, kad djeca sa svojim matičnim odgajateljima odlaze u svoje SDB.

Organizacija rada postavljena je tako da uz odgajatelja u objektu bude još jedna odrasla osoba, jutarnja spremačica.

Odgajatelj(-i) koji je (su) planiran za rad u ranojutarnjem boravku ima(ju) obvezu:

Dan ranije (popodne) u TIK/3 uzeti sa panoa u zbornici ključeve objekta TIK/3, a odgajatelj u TIK/4, sa panoa u garderobi na TIK/4, za jutarnje otključavanje vrtića.

Po ulasku u prostor obavezno isključiti alarm (odgajatelj ili nazočna spremačica) i izvršiti pregled prostorije u kojoj će boraviti djeca.

Po završetku programa ključeve obavezno vratiti na mjesto odakle su i uzeti.

U bilježnici ranojutarnjeg boravka upisuje se evidencija o svakom djetetu koje se uključi u navedeni program: redni broj, ime i prezime djeteta, vrijeme dolaska, važne roditeljske napomene, vrijeme i datum odgajateljevog rada, svoje ime i prezime. Svako dežurstvo bilo jutarnje ili popodneвно piše se na novoj stranici.

Odgajatelj kod primitka djece treba obratiti pažnju na djetetov cjelovit izgled. Neuobičajen izgled ili ponašanje djeteta potrebno je ubilježiti u evidenciju, a dalje postupiti prema Protokolu.

Matični odgajatelji su obavezni, prilikom odvođenja djece iz ovog programa, u evidencijskoj bilježnici zaokružiti redni broj svakog djeteta koje odvede, te pročitati upisane roditeljske poruke i o istima informirati svoju kolegicu. Potaći djecu da provjere jesu li uzeli sve svoje stvari. Kod dolaska u matični prostor provjeriti jesu li sva djeca došla.

PROTOKOL POSTUPANJA

TIJEKOM KASNO POSLIJEPodnevnog BORAVKA DJECE,

NA PODRUČNIM OBJEKTIMA (TIK)

Kasnoposlijepodnevni boravak u pravilu započinje od 16,30 sati. Vrijeme i mjesto se može mijenjati sukladno iskazanim potrebama roditelja i djeteta te prema praćenju realne prisutnosti. Program traje dok roditelj ne dođe po dijete.

Ostvaruje se u sobi koja je označena za taj program na način:

- na objektu TIK/4 za djecu iz tog objekta i TIK/6
- na objektu TIK/3 za djecu iz tog objekta i TIK/13.

Pri odlasku sa svog objekta provjeriti da li su djeca uzela sve svoje stvari.

Provjeriti da li su sva djeca izašla iz objekta.

Nakon odlaska djece i odgojitelja sa objekta TIK/6 i TIK/13, spremačica zaključava objekt.

Pri dolasku u sobu kasnoposlijepodnevnog boravka matični odgajatelj svake odgojne skupine imenom i prezimenom u bilježnicu upisuje svu svoju prisutnu djecu i eventualne poruke za roditelje i predaje djecu dežurnom odgojitelju. Odgajatelj koji ostaje s djecom u kasnijem boravku, zaokružuje redni broj svakog djeteta koje odlazi kući do 17 sati, a za djecu koja odlaze iza 17 sati dopisuje i vrijeme odlaska.

Posebности vezane uz kraće programe

U danima kada se ostvaruje neki od kraćih programa voditelj određenog programa dolazi po djecu i odvodi ih u svoj program. Po dijete može doći i roditelj i odvesti ga na program. Voditelji programa dužni su pročitati imena djece koju odvođe s sobom iz SDB ili sobe dežurstva, a odgajatelj iz kasnog boravka treba odmah zaokružiti djetetov redni broj u evidencijskoj bilježnici i dodati oznaku programa (engleski - E, zbor - Z, itd.). Po završetku kraćeg programa po djecu dolaze roditelji, djeca se ne vraćaju u dežurnu sobu. U slučaju, da su roditelji u inicijalnom upitniku naveli da rade do 18.00 sati, a program završava ranije, voditelj programa vraća dijete u dežurnu sobu. Dežurni odgojitelj evidentira dijete u teku dežurstva i predaje dijete roditelju. Ako kraći program traje do 18.00 sati, a roditelj ne dođe po svoje dijete, s djetetom do dolaska roditelja boravi voditelj programa.

PROTOKOL POSTUPANJA ZA VRIJEME KAD SU RODITELJSKI SASTANCI, A DJECA OSTAJU U KASNO POSLIJEPodnevnOM BORAVKU NA DT-a ILI TIK-a

Za vrijeme roditeljskog sastanka po odgojnim skupinama, djeca sa DT ili TIK-a (braća i sestre - jedno dijete ide u jaslice na DT, drugo u odgojnu skupinu na TIK-a) mogu ostati zajedno na kasno poslijepodnevnom boravku na DT ili TIK-a (ovisi gdje se održava roditeljski sastanak).

Roditelji mogu odvesti dijete/djecu iz jaslica/vrtića, (prošetati, nahraniti, na kraći program/tečaj....) i ponovno vratiti na dežurstvo - ako idu na roditeljski sastanak, a dijete/djecu, nisu imali gdje drugdje zbrinuti. Ono dijete koje je doveo s sobom (sa drugog objekta), roditelj mora sam predati u kasno poslijepodnevni boravak, dežurnom odgojitelju.

Dužnost odgojitelja je da u teku dežurstva upiše ime i prezime dovedenog djeteta sa DT i njegovog brata/sestru sa DT (ili odvedenu djecu). Dijete oblači papuče - ako ih je donijelo, a ako ne, koliko može očisti cipele sa papirnatim ili vlažnim maramicama (uz pomoć roditelja) i ulazi u sobu dežurstva.

Na prvim roditeljskim sastancima na početku godine dogovoriti s roditeljima postupak dovođenja djeteta na kasno poslijepodnevni boravak na drugi objekt, ako tamo prisustvuju roditeljskom sastanku. Dežurni odgojitelj je dežuran do kraja roditeljskog sastanka. Matični odgojitelj gdje se održava roditeljski sastanak treba voditi računa da sastanak ne traje previše dugo.

Odgojitelji su dužni najaviti održavanje roditeljskog sastanka voditelju i upisati u tablicu (DT u zbornici, TIK/3 i 13 u zbornici TIK/3, a TIK/4 i 6 u garderobi za odgojitelje na TIK/4). Po potrebi (zbog moguće gužve kod prihvata djece u kasno poslijepodnevni boravak), voditelji ako je moguće organiziraju pojačano dežurstvo od 16.30 sati - 16.45 sati (još jedan odgojitelj - na DT obavezno).

Dežurni odgojitelj u kasno poslijepodnevnom boravku treba biti u 16.30 sati. Potrebno pojačano praćenje kretanja djece (odlazak u sanitarije, kući....). Djeci ponuditi sredstva i aktivnosti za igru.

PROTOKOL POSTUPANJA PRI KORIŠTENJU OGRAĐENOG IGRALIŠTA I NEOGRAĐENOG IGRALIŠTA U JAVNOM PARKU NA TIK-a

Svako jutro domari i spremačice trebaju obići igralište, počistiti ga, prekopati pješčanike, postaviti ogradice, suncobrane, veće igračke...

Ukloniti sve nedostatke i opasne predmete.

Onaj tko primjeti nedostatke i opasnosti, prenosi informaciju ostalima (odgajateljima, domarima, ravnateljici, zdravstvenoj voditeljici).

Informacija se zapisuje u bilježnicu domara s datumom prijave i imenom i prezimenom onog tko je prijavu pisao. Spremiti teku na mjesto gdje stoji (stol kod čajne kuhinje).

Prije izlaska na igralište adekvatno obući djecu, poslati ih na WC (ako treba).

Provjeravajte redovito da li su igračke i pomagala koja iznosite za igru djece ispravna.

Prije izlaska sa djecom dogovorite pravila ponašanja i granice korištenja igrališta. Djecu obavezno poučiti svim oblicima zaštite i samozaštite.

Upoznajte djecu sa: pravilnim korištenjem i čuvanjem sprava i pomagala na igralištu (demonstracija - kako, tko, kada...). pravilima pristojnog ponašanja do i na igralištu (bonton), ulazima i izlazima na svim objektima: prvilnim baratanjem s vratima (otvaranjem, zatvaranjem, pridržavanjem....).

Djeci skrenuti pažnju na otvorene šahtove od toplane na izlazu iz TIK/3 i 4. Uputiti ih na pravilno kretanje ispred izlaza iz objekta i okolnim prostorom oko zgrada (put do ograđenog igrališta) - na koju stranu smiju izaći. Uputite djecu na oprez i sigurnost kretanja u vanjskom prostoru. Putem do igrališta pripaziti da se djeca ne približavaju nepoznatim ljudima, životinjama i stvarima.

Educirajte djecu: o nenasilnom ponašanju, pridržavanju dogovorenog, međusobnom pomaganju u ovladavanju i snalaženju u različitim situacijama. Češće provjeravajte da li su vam sva djeca na broju i da li ih sve vidite u svakom trenutku

U popodnevnoj smjeni nosite na igralište popis prisutne djece i križajte sa spiska one koji odlaze kući.

Češće obilazite i pratite ona mjesta na igralištu gdje se djeca mogu sakriti da ih ne vidite.

Vaš nadzor potreban je i kod onih sprava koje procjenjujete da mogu biti opasne (penjalice, klackalice, ljuljačke....).

Ako djeca na igralištu borave bosa, upozorite ih na moguće oštre predmete, ubode

insekata...

Odjeću koju su djeca skinula (jakne, veste....), ne stavlajte obješene na ogradu igrališta, da ih ne uzme neko od prolaznika.

Provjeravajte da li su zatvorena i zaključana sva vrata na koja se ulazi i izlazi iz igrališta.

Ako su vrata zbog dolaska roditelja otvorena, stojite u blizini.

Pratite djecu na WC u unutarnji prostor, a dok vas nema, osigurajte nadzor ostale djece (drugi odgajatelj na igralištu).

Na igralištu u isto vrijeme boraviti najmanje dvije grupe, zbog nepredvidljivih okolnosti (ako jedan odgajatelj iz opravdanih razloga mora napustiti igralište, da drugi može i nad njegovom grupom imati nadzor, a i zbog prelaska preko ulice do samog igrališta).

Raspodijelite se po cijelom igralištu (odgajatelji) kako bi svi imali bolji pregled kretanja djece.

Ponudite djeci adekvatne zanimljive sadržaje i aktivnosti koje će ih zaokupiti na igralištu.

Pripazite na kretanje nepoznatih osoba oko igrališta (da ih ne odvedu kroz ogradu, ne nude hranu i sl.).

Uputiti roditelje kad sa igrališta odvede dijete kući da se obavezno jave onom odgajatelju kojem je dijete povjereno.

Putem do ograđenog igrališta obratiti pažnju na prolazak bicikla, motora, dostavnih vozila.

Odgajatelji pregledati igrališta na javnim površinama (nema domara, spremačice) i pojačano paziti na sigurnost djece.

Ne preporuča se boravak u javnom parku za građanstvo na TIK-a.

Ako iz nekog opravdanog razloga boravite s djecom u javnom parku ne boraviti na istom prostoru više odgojnih skupina, zbog nepreglednosti nad djecom (obavezno dvije).

Pazite da djeca ne ulaze u susjedne trgovine, radnje i sl.

Zaštitite djecu od sunca.

Zabrana pušenja pred djecom na igralištu (odgojitelji, roditelji).

Upozorite roditelje da djeci ne ostavljaju slatkiše po džepovima (tvrde bonbone, gume za žvakanje – opasnost od gušenja...).

Zamolite ih da djecu za ljetnih mjeseci ne dovode u japankama, klompama, kroksicama (jer se mogu povrijediti).

Upozorite djecu i roditelje da vam se javljaju kod svskog dolaska i odlaska na igralište.

Ne dopustite roditeljima da uzimaju djecu preko ograde igrališta i terasa - moraju ući na

glavni ulaz.

Pridržavajte se termina korištenja ograđenog prostora ispred TIK/3 i 4 (svaki dan druga odgojna skupina prem rasporedu).

POROTOKOL POSTUPANJA ZBOG SIGURNOSTI DJECE ZA VRIJEME IZLETA, ŠETNJE, POSJETA,...

Na prvom roditeljskom sastanku od roditelja prikupiti potpise da su suglasni da njihova djeca u organizaciji vrtića idu na razne izlete, posjete, šetnje, kazališta...

Obavezno pripremiti djecu za izlet,...gdje se ide, što će se događati, kako se treba ponašati

Poticati roditelje da adekvatno pripreme dijete za izlet,...(odjeća, ponašanje,...), da informiraju odgajatelje o specifičnostima vezanim uz dijete (alergije, posebna prehrana,...).

Upozoriti na djecu s posebnim potrebama i pojačati skrb nad njima.

Prije odlaska uputiti djecu da obave sve fiziološke potrebe, po potrebi dati tablete protiv povraćanja.

Ako je potrebno (u posebnim uvjetima) na izlet mogu ići i roditelji kao ispomoć (djeca s posebnim potrebama,...), ali moraju biti na popisu.

Na aktivnosti van vrtića djecu prate "treći" odgojitelji.

Obaveza svakog odgajatelja je da na izlet vodi svu djecu iz svoje skupine koju su roditelji prijavili za izlet.

Ako je jedan od odgajatelja iz skupine na bolovanju, djecu na izlet prati drugi odgajatelj iz te skupine i odgajatelj iz neke druge skupine ili član stručnog tima.

U slučaju da su oba odgajatelja iz skupine opravdano odsutna, izlet se za tu skupinu odgađa.

Uz odgajatelje na izlet ide jedan član stručnog tima u pratnji.

U autobusu paziti da odgajatelji sjede tako raspoređeni da imaju pregled zbivanja i potpuni nadzor nad svom djecom.

Sva djeca i odgojitelji moraju u autobusu biti vezani - tek tada autobus može krenuti.

Za vrijeme vožnje nema hodanja po autobusu (djece, odgojitelja).

Tijekom izleta voditi brigu da su djeca obučena adekvatno vremenskim prilikama.

Na izlet ponijeti popis prisutne djece i odraslih u pratnji i imenik sa telefonskim brojevima roditelja, jedan popis dati pedagoginji, jedan ostaviti u SDB-a na vidljivom mjestu.

Brojiti djecu pri svakom ulasku i izlasku u i iz autobusa (da se netko ne zagubi, da ne ostane u autobusu,...).

Po izlasku djece iz autobusa, još jednom provjeriti prostor autobusa da nešto nije ostalo - kape, ruksaci.....

Na izlet ponijeti najosnovniji pribor prve pomoći, papirnate maramice, bocu sa pitkom

vodom.

Prema namjeni izleta ponijeti sadržaje i pomagala za animaciju djece.

U označenom ruksaku djeca na izlet trebaju ponijeti rezervnu odjeću (ako je potrebno kišnu kabanicu.....).

Za vrijeme izleta konstantno voditi nadzor nad djecom u unutarnjim i vanjskim prostorima.

Odgajatelji i član stručnog tima u pratnji trebaju obratiti pozornost i snimiti sve opasne situacije na lokacijama gdje se izlet provodi i sa njima upoznati i upozoriti djecu.

Pravilo i obaveza svakog djeteta je javljanje odgajatelju kod napuštanja njegovog videokruga (WC, u autobus po nešto,...).

U slučaju ozljede, ako je manja, sanirati na licu mjesta, po potrebi nazvati roditelje, obavijestiti člana stručnog tima koji je u pratnji, zdravstvenu voditeljicu, ravnatelja.

Odgajatelj čije je dijete ozlijeđeno ili bolesno (temperatura,...), pri povratku u vrtić dužan je osobno obavijestiti roditelja što se dogodilo, kako je postupio i što dalje treba učiniti roditelj.

Za konzumaciju preporuča se da djeca ponesu grickalice, voće, vodu.

U autobusu nema konzumacije jela i pića.

Po odlasku u šetnju oko vrtića, na kutiću za roditelje ostaviti poruku gdje ste s djecom.

U šetnju s djecom idu po TIK-a dvije odgojne skupine zajedno (dva odgojitelja, zbog nepredviđenih zbivanja - ako se jedan zbog nečeg vraća u objekt, drugi preuzima njegovu odgojnu skupinu....).

Šetnja izvan TIK-a mora biti planirana u "žutoj" knjizi pedagoške dokumentacije, a s djecom idu oba odgojitelja iz odgojne skupine.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU TROVANJA OTROVNIM BILJEM

Otrovne biljke štete preko dodira i ulaskom u želudac. U slučaju dodira s dijelovima otrovne biljke može nastati iritacija, opekлина, crvenilo kože ili sluznice nosa, usta. Ako se dogodi ili sumnjate da je dijete progutalo nešto otrovno, pogledajte mu u usta, pokušajte izvaditi sadržaj i dajte mu piti puno vode (ne zasoljene), jer tako je moguće izazvati povraćanje. Podraženo mjesto treba na koži ili ustima oprati ili obrisati čistom gazom, maramicom. Ako dijete proguta dijelove biljke u želucu se oslobađaju otrovi. Ako nastanu smetnje mučnine, povraćanje, proljev, bolni grčevi u želucu, ili smetnje gutanja uz crvenilo i otok ždrijela – to je lakše trovanje. Ako nastane poremećaj rada srca (povećani broj otkucaja, nepravilan ritam, porast tlaka, konvulzije) zbog resorpcije otrova – to je teže trovanje. U tom slučaju nazvati Centar za trovanje koji će dati na temelju vaših podataka savjet o daljem postupku. Dati točne podatke – vrstu i naziv biljke, vrijeme kad ju je dijete progutalo (sa sobom uzeti uzorak biljke ako idete u Centar za trovanje). Ponekad je dovoljno da dijete popije aktivan ugljen, jer on veže otrov da ne uđe u krvotok – razmutiti ga u šalici vode. Ako je dijete pospano i sužene svijesti ne mu davati piti. Obavijestiti roditelje i zdravstvenu voditeljicu, dogovarati dalje postupke.

Otrovne biljke:

- Anturium – listovi, cijela biljka/dodirom, gutanjem
- Difenbahija – stabljika, listovi/dodirom, gutanjem
- Fikus – listovi, stabljika 7 dodirom, gutanjem
- Klivija – cijela/gutanjem
- Božićna zvijezda – cijela/dodir, gutanjem
- Azaleja – cijela/gutanjem
- Ciklama – najotrovniji gomolj/gutanjem
- Kala – cijela/dodirom, gutanjem
- Glicinija – cvijetovi, sjemenke/gutanjem
- Zumbul – plodovi 7 gutanjem

- Kužnjak – zelene maline i cijela/gutanjem
- Iris – sok/gutanjem
- Vrijesak – Listovi/gutanjem
- Jasmin – bobice/gutanjem
- Ljutić – cijeli/gutanjem
- Crveni naprstak – cvijetovi, listovi/gutanjem
- Bunika – cijela/gutanjem
- Imela – plodovi/gutanjem

PROTOKOL POSTUPANJA U PROCESU DNEVNOG ODMORA DJECE

- Odgojitelji su dužni zadovoljiti individualne potrebe djece za dnevnim odmorom.
- U boravku je potrebna stalna prisutnost odgojitelja.
- u slučaju da odgojitelj primjeti sumnjivo ponašanje - okretanje u krevetu djeteta napr. kao promjene u disanju, kašalj..., odmah je potrebno reagirati i pružiti prvu pomoć te pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima
- U vrijeme dnevnog odmora moraju biti osigurani i zadovoljeni zakonom propisani uvjeti prostora, opreme kao i primjerena pripremljenost djeteta za dnevnim odmorom
- ovisno o dobi djecu pripremiti u skladu s higijensko- zdravstvenim standardima (njega, skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžama :..)
- posebnu pažnju usmjeriti na usnu šupljinu djeteta kako dijete ne bi otišlo u krevet s ostacima neproгутane hrane
- paziti da im nisu na dohvat ruke sitne igračke i predmeti (stavljanje u usta,
- Za djecu koja spavaju organizirati dnevni odmor tako da ih ostala djeca ne ometaju (odnosi se na odgojne skupine gdje ne spavaju sva djeca).
- Sa djecom koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom, provoditi tihe, mirnije aktivnosti u SDB gdje spavaju ostala djeca, ili u predprostoru SDB (imati nadzor nad svom djecom).
- Veću pozornost obratiti na kretanje djece iz obje SDB na katu, do boravka u kojem spavaju (dvorana TIK/4). Jedan odgojitelj ostaje na katu s djecom iz obje odgojne skupine koja ne spavaju, a drugi boravi u dvorani s onima koji spavaju.
- Na isto obratiti pozornost kod povratka djece iz dvorane nakon spavanja na kat.
- Na TIK/6 i 13, gdje nema popodnevnog odmora, u nekoj od mirnijih, manjih prostorija ili kutića osame, staviti na spavanje onu djecu koja imaju potrebu ili izraze želju za odmorom - koliko je moguće, osigurati im mir i nadzor.
- Postepeno dizanje djece, prema njihovom buđenju.
- Provjeriti stanje djeteta, po potrebi pružiti pomoć, tražiti pomoć od drugog osoblja, a ako je dijete potrebno izvesti iz prostora za odmor, osigurati nadzor nad ostalom djecom.
- Događanja upisati u zapažanja, obavijestiti stručni tim.
Ako je to potrebno, obavijestiti roditelja.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE I / ILI ZANEMARIVANJE DJETETA

U slučajevima kada zapazite neku povredu djeteta (na njegovom tijelu, a koja bi mogla ukazivati na eventualno zlostavljanje djeteta) pitajte roditelja što se dogodilo (bez ispoljavanja sumnje u roditelja) i zabilježite informacije u teku dokumentacije (crvenilo kože opekotine, podljevi, ugrizi, ogrebotine, verbalne neprimjerenosti...).

Odgojitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje.

Po mogućnosti pozvati stručne suradnike na uvid ako je primjećeno zanemarivanje djetetovih primarnih potreba: fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno (kad je dijete bolesno u vrtiću, a roditelj ne dolazi u vrtić po pozivu više od jednog sata bez opravdanog razloga), ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje: izražavanje straha, povučenost, samookrivljavanje i sl.

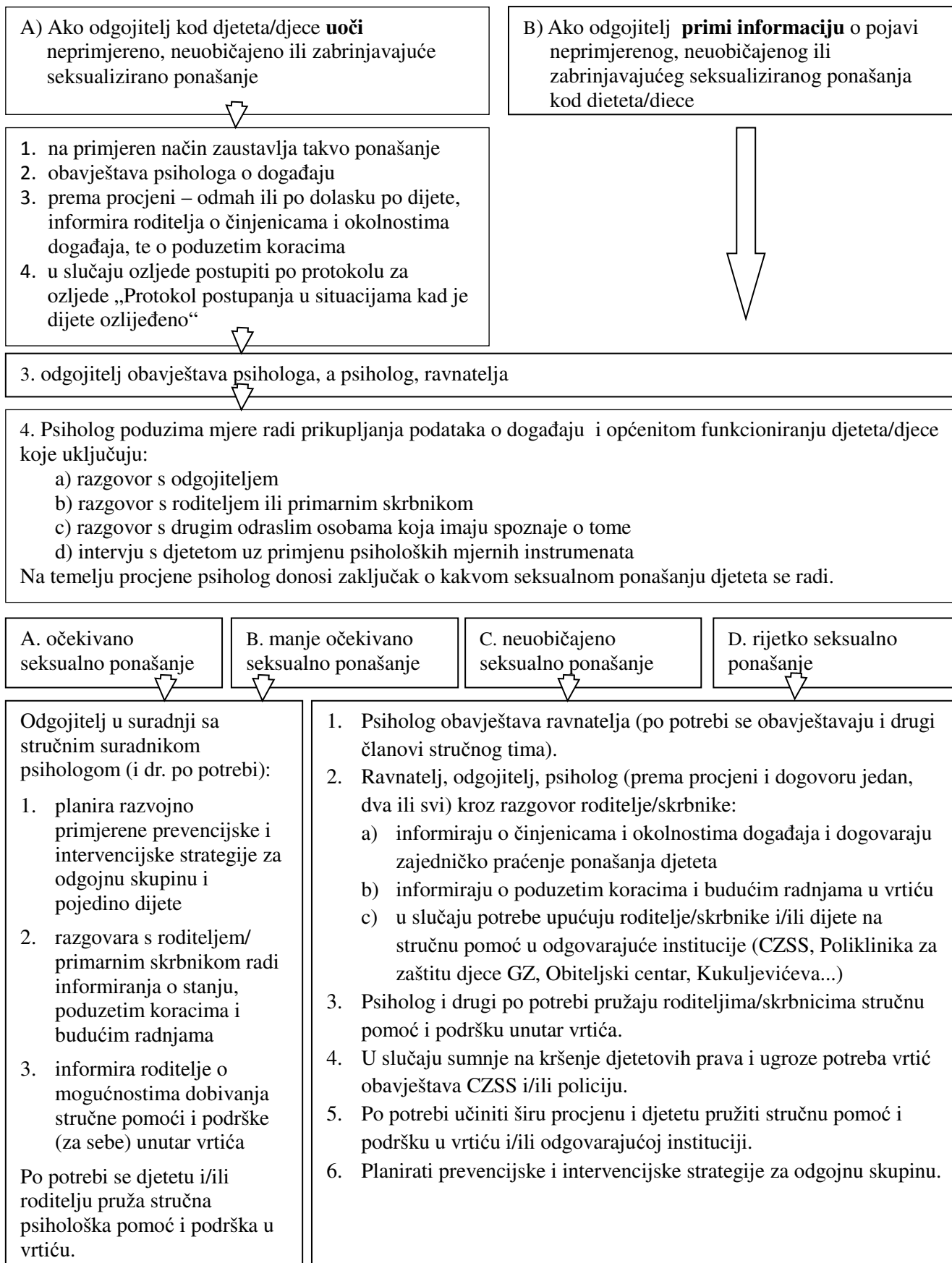
U slučajevima sumnje na zlostavljanje djeteta obavezno se obratite članovima stručnog tima ili ravnateljici.

Stručni suradnici će pregledati dijete i sastaviti zapisnik.

Ne informirati roditelja, niti ga zvati na razgovor bez nazočnosti članova stručnog tima (prisutna oba roditelja, oba odgojitelja).

U suradnji sa odgajateljima i stručnim timom, ravnateljica poduzima: razgovara sa oba roditelja, piše izvješće, ako je sumnja opravdana savjetuje se sa Centrom za socijalnu skrb i ostalim mjerodavnim službama. Ako se situacija ponovi nakon razgovora s roditeljem i stručnim timom, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite i otklanjanja uočenih problema, stručni suradnici i ravnateljica izvjestit će Centar za socijalnu skrb. O konkretnom slučaju i poduzetim mjerama mora se sastaviti zapisnik o postupanju u skladu sa zakonom, za što je odgovorna ravnateljica. O sumnjama na zlostavljanje ne iznositi informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj ustanovi. O sumnji ne pričati po kuloarima.

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE



- Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača!
- Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom djelokrugu rada!
- U slučaju seksualnog nasilja postupiti po **Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja** (Vlada RH, ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2014.)

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU FIZIČKOG NASILJA IZMEĐU RODITELJA I ODGOJITELJA ILI IZMEĐU RODITELJA

U komunikaciji s roditeljima primjenjujte znanja i vještine aktivnog slušanja (ne prigovarajte, zanovjetajte, poučavajte....).

Ne preporuča se unaprijed braniti od verbalnog napada roditelja - prvo ga saslušati i predložiti individualni razgovor. Dati si vremena za smirenje i mogućnost konzultacija sa stručnim timom.

Ne raspravljati pred djecom.

Prilikom razgovora sa roditeljem imati nadzor nad djecom (ne im okretati leđa).

U slučaju fizičkog napada ostati pribrani, ne uzvraćati nasiljem.

Maknuti se sa mjesta napada i napadača.

Potražiti pomoć odraslih osoba u blizini.

U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili druge radnike, potrebno je pozvati policiju - bilo tko iz ustanove na broj: 92.

Nastalu situaciju ne komentirati pred djecom - umiriti ih i zbrinuti.

Po potrebi potražiti lječničku pomoć.

Uzeti od lječnika potvrdu o evidentiranim ozljedama.

Obavijestiti nadležne u vrtiću. Slučaj evidentirati u knjigu pedagoške dokumentacije, teku dežurstva (ovisno gdje se slučaj zbio). Napisati kratki izvještaj o tijeku sukoba (navesti odrasle osobe - svjedoke sukoba). Tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnateljica, stručni tim, od kojih barem jedan treba odmah djelovati po saznanju za događaj. Prema potrebi potražiti stručnu psihološku pomoć u vrtiću ili u odgovarajućoj ustanovi van vrtića. Prema potrebi i djeci ako su prisustvovala sukobu. U dogovoru sa stručnim timom po dogovoru obaviti razgovor sa roditeljem – nakon nekog vremena kad se situacija smiri (prema procijeni daljeg odvijanja slučaja).

Kod sukoba između roditelja pokušati zaustaviti raspravu i dati im do znanja koja je uloga roditelja u vrtiću. Slobodno se pozvati na prava djeteta, obiteljski zakon, ugovorne obveze u vrtiću. Roditeljima dajte na značaju i poduzmite sva raspoloživa sredstva za rješenje nastalog problema na dobrobit njihove djece. Roditeljima dajte na znanje da u vrtiću mi rješavamo probleme, a ne oni međusobno.

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU VERBALNOG SUKOBA S RODITELJEM

- Uvijek, a naročito kod bilo kakvog osjećaja da je roditelj nezadovoljan, koristiti „ja“ poruke i aktivno slušanje.
- Ne unaprijed zauzimati „obrambeni stav“, slušati do kraja i reći: „Sada nisam u mogućnosti o tome razgovarati, ali možemo se dogovoriti za individualne konzultacije kada nisam s djecom“, a nikako ne reći neku rečenicu npr. „Vidim da ste nezadovoljni, uzbuđeni, preplašeni i sl.“.
- Nikako se ne upuštajte u rasprave ili svađe s roditeljem, a posebno ne pred djecom ili drugim roditeljima.
- Odvedite roditelja na drugo mjesto i osigurajte osobu iz ustanove za pomoć oko djece. Zavisno o problemu o kojem je riječ može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem (stručni suradnik, ravnateljica).
- Što prije obavijestiti stručni tim ili ravnateljicu, pogotovo ako naslutite da roditeljsko nezadovoljstvo može eskalirati.
- Nikada ne komentirajte roditelja ili dijete pred drugom djecom ili drugim roditeljima.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI

Svrha ovog protokola je osigurati uvjete za rad nadležnih tijela radi unapređenja zaštite i pomoći žrtvi nasilja u obitelji te pomoći počiniteljima u promjeni njihovog ponašanja odnosno promjeni vrijednosnog sustava u cilju nenasilnog rješavanja sukoba i uvažavanja ravnopravnosti spolova.

Ovaj protokol temelji se na zakonima propisanim Nacionalnom strategijom zaštite obitelji od nasilja od 2005. do 2007. koju je donjela Vlada Republike Hrvatske dana 9. prosinca 2004.

Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji definira ga kao:

Svaku primjenu fizičke sile i psihičke prisile na integritet osobe; svako drugo postupanje jednog člana obitelji koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihičku bol; prouzročenje osjećaja straha ili povrede dostojanstva; fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne; verbalni napadi, vrijeđanja, psovanja, nazivanje pogrđnim imenima i drugi načini grubog uznemiravanja, spolno uznemiravanje; uhođenje, protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećim osobama; oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaj da se to učini. Iz osnovnih odredaba Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (Narodne novine, br.116/03) osobito se naglašava obveza prijavljivanja nasilja u obitelji, te da su odgojno obrazovni djelatnici dužni prijaviti policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svoje dužnosti. Osobe koje ne postupaju u skladu sa zadanim obvezama čine prekršaj.

Cilj protokola postupanja odgojno obrazovnih djelatnika je njihovo senzibiliziranje za pojave nasilja u obitelji koje doživljavaju djeca, te poduzimanje mjera radi otkrivanja i prijavljivanja problema i pomoći djetetu. Odgojitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te odmah: ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati prarnju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječničku preporuku o daljem postupanju.

Žurno izvijestiti ravnateljicu koja će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti Centar za socijalnu skrb te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti, te na traženje državnog odvjetništva ili policije odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz razrješenje i dokazivanje kažnjive stvari. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku,

intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručno-razvojnou službou odgojno obrazovne ustanove, stručnjacima Centra za socijalnu skrb kojeg je obavijestio o slučaju te sa drugou stručnou službou izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći žrtvi nasilja u obitelji u okviru odgojno obrazovne ustanove. O dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima. Nužno je razvijati i multidisciplinirani pristup žrtvama nasilja u obitelji te poticati žrtve da prijavljuju nasilje, uz osiguravanje njene sigurnosti od strane nadležnih tijela i nevladinih udruga. Prema žrtvama, s ciljem viktimizacije, postupati obzirno na način kojim se poštuju njihovo dostojanstvo. Postupajući prema djeci nadležna tijela i ustanove dužna su postupati po načelu najboljeg interesa djeteta, posebno voditi računa o dobi djeteta i stupnju psihofizičkog razvoja djeteta, njegovu zdravstvenom i emocionalnom stanju, savjetovati se i uvažavati preporuke stručnjaka.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NAZOČNOSTI ODGOJITELJA KOD FIZIČKOG NASILJA NAD DJETETOM, OD STRANE RODITELJA (U VRTIĆU, NA IGRALIŠTU...)

- Procijeniti nastalu situaciju, dati si vremena za smirenje.
- Ne napadati roditelja.
- Oprezno ga upozoriti na neprimjerenost odgojnog postupka, posebice u krugu vrtića.
- Pokušati ga smiriti i zaštititi dijete.
- Odvesti roditelja u prostor bez dječje nazočnosti (neki od ureda, zbornica...).
- Drugi odgojitelj ili vrtićki radnik preuzima skupinu i zbrinjava djecu.
- Ako je to moguće, uputiti roditelja na stručnjake gdje se može konzultirati o problemu (samo ako je roditelj smiren i shvaća situaciju u kojoj se našao).
- Navode o događaju kratko evidentirati u knjigu pedagoške dokumentacije ili teku dežurstva. U obrascu Zapisnika opisati događaj, poduzete mjere te evidentirati nazočne osobe. Primjerak Zapisnika dostaviti ravnateljici ili stručnom suradniku.
- O svemu obavijestiti stručni tim i posavjetovati se o daljnjim postupcima.
- O događaju obavijestiti matične odgojitelje, ako je incident bio na dežurstvu.

**PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NAZOČNOSTI
ODGOJITELJA KOD FIZIČKOG/VERBALNOG NASILJA NAD
DJETETOM, OD STRANE NEPOZNATE OSOBE
(U VRTIĆU, NA IGRALIŠTU....)**

- Procijeniti nastalu situaciju, dati si vremena za smirenje.
- Ne napadati počinitelja.
- Oprezno ga upozoriti na neprimjerenost odgojnog postupka, posebice u prisustvu druge djece.
- Pokušati ga smiriti i zaštititi dijete, pružiti djetetu pomoć.
- Počinitelja odvesti dalje od djeteta i ostale djece.
- Drugi odgojitelj ili vrtički radnik preuzima odgojnu skupinu i zbrinjava djecu.
- Ako je to moguće, uputiti počinitelja na mjerodavne osobe (stručni suradnik u pratnji....) gdje se može konzultirati o problemu (samo ako je smiren i shvaća situaciju u kojoj se našao).
- O svemu obavijestiti ravnateljicu i stručni tim i posavjetovati se o daljnjim postupcima (ovisno o procjeni daljeg odvijanja slučaja - da li obavijestiti (kako i tko) roditelje, zvati policiju...).
- O događaju obavijestiti matične odgojitelje, ako je incident bio na dežurstvu. ili negdje drugdje van vrtića....
- Navode o događaju kratko evidentirati u knjigu pedagoške dokumentacije ili teku dežurstva, zapisnik (po mogućnosti saznati ime i prezime počinitelja).
- U zapisniku opisati događaj, poduzete mjere, te evidentirati nazočne osobe.
- Primjerak zapisnika dostaviti ravnateljici ili stručnom suradniku.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA IZMEĐU DJECE

- Ovaj protokol temelji se na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada RH, 25.02.2004.
- Nasilje među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje učinjeno s ciljem povrjeđivanja (jači protiv slabijih).

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u vrtiću ili osoba koja je zamjenjuje, dužna je:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika
- u slučaju da je netko od djece povrijeđen savjetovati se sa zdravstvenom voditeljicom ili sa osobom zaduženom za pružanje prve pomoći u vrtiću
- ako je povreda teža, zvati službu hitne liječničke pomoći
- obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike što se zbilo, što ste učinili i što ćete poduzeti
- odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja - obavezno u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika
- roditeljima žrtve vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega
- obaviti razgovor s prisutnom djecom i odraslima, te utvrditi što se zbilo
- po potrebi i njima pružiti savjetodavnu pomoć
- što prije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje i ukazati mu na štetnosti takvog ponašanja, neprihvatljivosti
- na razgovor pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih sa događajem, uključiti ih u programe savjetodavnih ustanova - Centar zasocijalnu skrb...
- voditi zabilješke
- po potrebi sa djecom provoditi aktivnosti za suzbijanje agresije i konfliktnih situacija, te razvijanje pozitivnih socio-emocionalnih odnosa.

PROTOKOL POSTUPANJA AKO DIJETE POBJEGNE IZ VRTIĆA

- Zadržite prisebnost, ne paničarite!
- Osigurajte nadzor nad ostalom djecom u grupi (ako nisu u SDB vratite ih i pozovite nekog od djelatnika da ih pričuva).
- Provjerite prostor vrtića.
- Trebate znati podatke o djetetu (ime i prezime, opis, adresu, radno mjesto roditelja, brojeve telefona i eventualno podatke o rodbini....).
- Obavijestite ravnateljicu odnosno članove stručnog tima ili druge djelatnike koji su Vam na raspolaganju.
- Organizirajte tim za krizne intervencije (ravnateljica, stručno razvojna služba).
- Tim za krizne intervencije utvrđuje način potrage za djetetom:
 - dogovoriti tko koordinira potragu, a tko traži dijete – oni koji idu u potragu ostavljaju brojeve mobitela koordinatoru.
- Tim za krizne intervencije utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem traženja
 - zaposlenike (iz kancelarija koje pretražuju prostor vrtića)
 - odgajatelje (može i s djecom) koji pretražuju igralište
 - ostale djelatnike koji u zadanim smjerovima traže dijete prema pravcu adrese stanovanja (pozornost obratiti na dijete bez pratnje, po opisu ili u prisustvu sumnjive osobe).
- Ravnateljica ili njena zamjena je osoba koja kontaktira s djetetovim roditeljima:
 - obavještava o događanju koja se zbivaju
 - prikuplja podatke za traženje.
- U slučaju da dijete nije pronađeno koordinator obavještava policiju:
 - daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama
 - istovremeno kontaktira s Gradskim uredom za obrazovanje kulturu i šport te Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa u cilju pravodobnosti i istinitosti informiranja.
- S medijima i nadležnim ustanovama kontaktira ravnateljica (bez njene suglasnosti ostalim zaposlenicima je zabranjeno davanje bilo kakvih informacija).
- Medijima se dostavljaju samo činjenice (zabranjuje se fotografiranje i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja osigurava se zaštita vrtića).

- Po završetku krizne situacije provodi se:
 - kratka krizna intervencija (psiholog ili druga educirana osoba provodi razgovor sa sudionicima događaja)
 - pisanje izvješća (točno navesti činjenice nastanka navedene situacije i postupke rješavanja situacije).

PROTOKOL POSTUPANJA PRUŽANJA SIGURNOSTI DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA, RANO JUTARNJEM I KASNO POSLIJEPodnevnOM BORAVKU...

- Jutarnja spremačica, pri obilasku prostora, provjerava prvu razinu sigurnosti.
- Odgajatelj koji dolazi u prostor dežurstva, dodatno provjerava prostor.
- Odgajatelji, prije ulaska djece u matične skupine provjeravaju navedene prostore.
- U slučaju uočavanja nedostataka ili izvora opasnosti u navedenim prostorima, obavezno informirati odgovorne osobe (obavezno upisati potrebnu intervenciju u dijelu popravka ili otklanjanja opasnosti u bilježnicu domara s datumom prijave potrebe ime i prezime onog tko ju je prijavio).
- U slučaju da se ne može odmah intervenirati, osigurati navedeni prostor i provesti s djecom razgovor o izvoru opasnosti i potrebi zaštite i samozaštite

NA ŠTO JE POTREBNO POSEBNO OBRATITI POZORNOST:

- Da li znate gdje se nalazi najbliža oprema za gašenje požara, ormarić prve pomoći.
- Da li u vašoj sobi ima po dijete opasnih sredstava i materijala (noževi, alat,...).
- Da li su sve utičnice pokrivene, da električni produžni kablovi nisu na dohvat djece.
- Da li su sve igračke i namještaj u vašoj sobi primjerene za upotrebu djece, u slučaju nedoumice, potražite savjet zdravstvenog voditelja ili pedagoga radi mogućeg otklanjanja ili prenamjene – razmještaja opreme tako da ne predstavljaju opasnost za dijete.
- Izbacite iz sobe opasne i potrgane igračke.
- Ne dozvolite djeci da u skupinu unose opasne i oštre stvari od kuće.
- Uočite prostore osame djece i pojačajte nadzor nad događajima u tim prostorima.
- Provjerite razinu opasnosti od prozora, vrata, kupaonica.
- Pojačano pratite kretanje djece (posebno „šetača“).
- Razvijajte navike samozaštite kod djece u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.
- Pazite i na svoje postupke, da ne ostavljate opasne stvari na dohvat djece (ljestve, alat, noževe, staklene stvari,...)
- Provjerite imate li u sobi otrovne biljke (filodendron,difenba hija,kaktusi...), jeste li ih stavili izvan dohvata djece.
- Prilikom baratanja prehrambenim namirnicama (pogotovo ako ih djeca konzumiraju) odgojitelji moraju imati kontrolu nad higijenom prostora – mjesto pripreme, pribora

posuđa, ruku djece.....)

- Bojanje slanog tijesta i suhe tjestenine kao i svega što se kasnije koristi manipulacijom rukama – dopušteno je samo prehrambenim bojama, odnosno onim bojama koje imaju deklaraciju o neotrovnosti.
- Lakiranje je dopušteno samo izvan dječjeg prostora i to kistom, a ne sprejevima.
- U dječjem prostoru nedopustiva je upotreba električnih i plinskih aparata (kuhala, pekača, grijača, sušila, miksera.....), uključujući i „pištolj“ za ljepljenje silikonom ili plastikom.
- Ne koristite ambalažu pod pritiskom (maknuti kapicu za stiskanje spreja).
- Držite vruću hranu i napitke izvan dohvata djece.
- Uklonite PVC vrećice koje bi mogle ugušiti djecu.
- Ne stavljajte djeci nikakve trake oko vrata (lančice, dude, igračke...)
- Uklonite sve trake ili špage sa igračkama razapetie iznad kreveta.
- Malene gumbaste baterije iz igračaka opasne su ako ih dijete proguta (može se ugušiti).
- Kod prematanja male djece uvijek jednu ruku držite na djetetu kako bi ste spriječili pad s prematalica.

PROTOKOL POSTUPANJA U SVRHU NADZORA KRETANJA OSOBA U OBJEKTU

- Obratite pozornost na kretanje osoba u vrtiću.
- Ponudite pomoć u kretanju po vrtiću, sukladno dobivenoj informaciji (svi djelatnici).
- Pratite neuobičajeno kretanje osobe, budite zapaženi, ispratite dotičnu osobu do izlaza.
- Informirajte domara, ravnatelja, zdravstvenog voditelja o sumnjivom kretanju.
- Obratite pozornost na zatvaranje i zaključavanje svih ulaza u vrtić i na igralište (spremačice, domar, odgajatelj, sukladno dogovorenom vremenu).

PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU VRTIĆA

- Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekta, stanja sprava, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja domar
- Navedeni djelatnici svakodnevno su dužni provjeriti prostor te upisati obavijestiti i ravnatelja, zdravstvenu voditeljicu ili tajnicu o eventualnim nedostacima i oštećenjima
- Domar mora obrisati spravu ako je ista mokra.
- Domar mora odmah ukloniti sve uočene nedostatke, popraviti oštećeno ili zaštititi spravu od korištenja dok se ne osposobi.
- Domar mora redovito kositi travu, rezati grmlje, uklanjati suhe grane ili srušena stabla za što koristi zaštitnu opremu i priručni alat.
- Domari su obvezni svakodnevno mesti i uklanjati grubo smeće i potencijalne opasnosti prije izlaska djece na dvorište
- Domari su obvezne iznijeti školjkice, postaviti suncobrane i napuniti ih vodom prema dogovoru s odgojiteljima, te ih pospremiti na kraju dana. Igračke za vanjski prostor iznose odgajatelji. Djelatnik koji uoči potencijalnu opasnost treba odmah obavijestiti domara, ravnatelja, tajnika ili zdravstvenu voditeljicu o potrebi da se ukloni opasnosti.
- U područnom objektu TIK-3 na terasi pripremu za aktivnosti djece s vodom (postavljanje bazena s vodom obavlja jutarnja spremačica ili servirka na istom objektu)
- U centralnom objektu pripremu za aktivnosti djece s vodom (postavljanje školjkica i punjenje s vodom obavlja domar)
- Odgojitelji zajedno s djecom uz pomoć spremačica peru igračke koje koriste na vanjskom prostoru (igračke za pijesak) prema unaprijed dogovorenom rasporedu
- Odgojitelji se moraju rasporediti po punktovima i biti u blizini svake sprave koju djeca koriste na igralištu, odnosno imati svu djecu u vidokrugu kako bi se spriječilo guranje, padovi i ozljede. Treba izbjegavati grupiranje odgajatelja u dvorištu.
- Odgojitelj je dužan prilikom boravka u vanjskim prostorima osigurati djeci dovoljno vode, te poticati djecu na pijenje vode (vodu donosi / servirke centralni objekt, jutarnja

spremačica područni objekt -igralište)

- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, dijete prati jedan odgojitelj, a ostali odgojitelji, za to vrijeme, prate sigurnost ostale djece na dvorištu (međugrupna suradnja).
- Uvijek treba provjeriti sve ulaze i izlaze u dvorištu (jesu li zaključana). Za dolazak i odlazak djece iz vanjskog prostora djeca sa kata koriste vanjske stepenice / centralni objekt. Kod dolaska djece na prostor igrališta odgojitelj je dužan provjeriti sigurnost prostora na koji dovodi djecu.
- Odgojitelj treba voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (probavanje, lizanje, diranje nepoznatih predmeta i životinja, ubodi insekata i slično) te istovremeno kod djece razvijati svijest o potrebi zaštite i samozaštite.
- Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru.
- Odgojitelj je obavezan zaštititi djecu od sunca (kape kreme za sunčanje, suncobrani, koristiti prirodnu hladovinu (centralni objekt), pravovremeno iznošenje suncobrana domari i tehničko osoblje.
- Osigurati djeci dovoljno tekućine i čaša (tijekom ljeta iznositi vrč s vodom na vanjski prostor). Servirke poslužuju vodu, a jednokratne čaše donose odgojitelji u dogovoru sa roditeljima.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD OPASNOSTI OD ELEMENTARNIH NEPOGODA (POŽAR, POTRES, POPLAVA) I DRUGIH VEĆIH NESREĆA

Potrebno je posjedovati određena znanja u okviru zaštite i samozaštite. Znati znakove za uzbunjivane i znakove prestanka opasnosti. Preko sredstava javnog informiranja saznati o mogućnostima nadolaska elementarne nepogode. Blagovremeno poduzeti mjere zaštite ispašavanja. Među djecom i ostalim zaposlenicima ne širiti paniku. Trezveno sagledati nastalo stanje i održavati red i sigurnost. Donositi najpovoljnije rješenja i odluke u otklanjanju i sprečavanju posljedica koje ugrožavaju živote djece.

- Prema vrsti nepogode ili nesreće znati zvati za pomoć određene službe-112
- Obavijestiti ravnateljicu i stručni tim.
- Prema okolnostima skloniti djecu i materijalna dobra na pogodno mjesto izvan ugroženih objekata.

Za vrijeme potresa:

- ako se zateknemo u nižim prostorijama, pri prvim podrhtavanjima izađimo iz njih na slobodan prostor, udaljimo se od stabala, uličnih svjetiljki, električnih kablova i građevina.
- Ako smo na višim katovima, skloniti se pored nosivih zidova, pod okvire vrata, u unutrašnji kut prostorije, ispod stolova, te rukama zaštititi oči.
- odmaknuti se što dalje od staklenih površina i pregradnih zidova
- ne upotrebljavati šibice i otvorenu vatru
- ako smo s djecom u autobusu, ne se zadržavati na i ispod mostova i podvožnjaka, ispod električnih kablova i u tunelima. zaustaviti se na otvorenom prostoru i ostati u BUS -u
- Ako nema većih posljedica, po mogućnosti nastaviti svoje redovne djelatnosti sa djecom.
- Obavezno znati gdje stoji kutija za prvu pomoć, vatrogasni aparati, hidranti, glavna sklopka za struju kako se njima služ (kako se zatvaraju).
- Prema procjeni isključiti plin, struju...
- Ne dirati el. vodove.
- Nikako ostati s djecom na stubištu, liftu.

Poslije potresa:

- kad prestanu prvi potresi, ako smo u zgradi, polako napustiti prostorije i sobom uzeti najnužnije stvari
- znati gdje stoji (na dohvat ruke) baterija, kasetofon (radio), torbica za prvu pomoć

- isključiti struju, vodu, plin
- pružiti pomoć stradalima, ali ne pomicati teško povrijeđene
- koristiti samo zapakiranu vodu za piće
- postupati prema uputama dobivenim putem sredstava javnog informiranja
- ako ste ostali zarobljeni pod ruševinama, ostanite mirni, zovite u pomoć i lupajte čvrstim predmetom po instalacijskim cijevima
- Žurni brojevi:

Jedinstveni broj za zaštitu i spašavanje: 112

Policija: 92

Vatrogasci: 93

Hitna pomoć: 94

PROTOKOL O POKRETANJU PSIHOLOŠKIH KRIZNIH INTERVENCIJA U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA

TIM ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa imenovalo je članove Tima za psihološke krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja koji su educirani stručnjaci za pružanje psihološke pomoći ove vrste. Edukaciju ovih stručnjaka pokrenulo je i provodi Društvo za psihološku pomoć u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, te Ministarstvom rada i socijalne skrbi. Društvo za psihološku pomoć započelo je s provođenjem kriznih intervencija još 1995. godine, a od tada je u raznim dijelovima Hrvatske provedeno više od sto intervencija.

Krizni događaj je iznenadan i rijetki događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće i stresno na veći broj ljudi tako da ne mogu sami, pomoću uobičajenih mehanizama suočavanja, izaći iz kriznog stanja, već im je potrebna pomoć izvana.

U dosadašnjem radu vidjeli smo izravne žrtve traumatskog događaja, ali i ljudi koji mu nisu bili izravno izloženi, već su u njega bili uključeni kao opažači ili pomagači, često bivaju traumatizirani tim događajem, te počinju pokazivati znakove posttraumatskog stresa pritom često ostaju bez prikladne i pravodobne pomoći i podrške.

Psihološka krizna intervencija predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod ljudi koji su bili izravno ili neizravno izloženi kriznom događaju. Time se smanjuje učestalost pojave dugoročnih negativnih učinaka tog događaja na ove osobe i na zajednicu u kojoj se nalaze.

Psihološka krizna intervencija nije psihoterapija, već preventivan postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

Tim za psihološke krizne intervencije

1. Dolazi na mjesto događaja i primjenom pravodobnih psiholoških postupaka sprječava ili ublažava psihološke posljedice kriznog događaja, te ubrzava procese oporavka.
2. pruža edukaciju i trening iz područja stresa, traume i kriznih intervencija zainteresiranim stručnjacima i pomagačima.

Kada pozvati tim za psihološke krizne intervencije?

Ako se u vrtiću dogodio neuobičajeno težak događaj kao što je:

1. nesreća u kojoj je netko ozbiljno ozlijeđen (dijete, djelatnik vrtića....),
2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (samoubojstvo, ubojstvo, prometna nesreća....),

3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (poplava, požar...),

nakon čega se javljaju traumatske reakcije (vrlo intenzivan strah, nemogućnost koncentracije na posao ili igru, poremećaji spavanja, noćne more, razdražljivost, napetost i drugo) s kojima se ljudi/djeca ne mogu samostalno nositi.

Zapamtite! Krizne intervencije najdjelotvornije su ako se pokrenu što prije nakon kriznog događaja!

Kako pozvati tim za psihološke krizne situacije?

1. Prikupite osnovne informacije o tome:
 - a) što se dogodilo,
 - b) kada se to dogodilo,
 - c) gdje se to dogodilo,
 - d) tko je bio izravno i posredno uključen u događaj; broj ljudi/djece
 - e) u kakvom su stanju, kako reaguju, gdje se nalaze,
 - f) da li je neka od hitnih/žurnih službi već intervenirala (policija, hitna pomoć...),
 - g) je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja.
2. Ako se krizni događaj dogodio u ustanovi predškolskog odgoja, treba nazvati Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport.
3. Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport pismenim putem obavještava koordinатора lokalnog tima i pokreće psihološku kriznu intervenciju.
4. Voditelj tima za psihološku kriznu intervenciju stupa u kontakt s vrtićem i dogovara pojedinosti u vezi organizacije i provođenja intervencije u vrtiću.
5. Nakon provedene intervencije voditelj tima, vrtiću i nadležnom Gradskom uredu za kulturu, obrazovanje i sport dostavlja izvješće o intervenciji (opis kriznog događaja, organizaciju i tijek krizne intervencije, preporuke, zaključke...).

PROTOKOLI SIGURNOSTI DJECE U PROVEDBI PROGRAMA «DJECA U PRIRODI» - GRAD MLADIH

1. PROTOKOL POSTUPANJA PRIJE POLASKA U GRAD MLADIH

- U programu sudjeluju djeca u šestoj godini života uz dobrovoljni pismeni pristanak roditelja a u pratnji djece su njihovi matični odgojitelji (jedan odgojitelj na najviše dvanaestero djece).
- Prije polaska djece u Grad mladih zdravstvena voditeljica ažurira podatke dobivene od roditelja iz Liste informacija za dijete, te u slučaju zdravstvene specifičnosti obavlja potrebne radnje za sigurnosno zdravstveni boravak djeteta.
- Zdravstveni podaci o djeci se prosljeđuju zdravstvenoj voditeljici u Grad mladih, specifičnosti i zdravstvene osobitosti djece kod kojih je potrebna terapija, te druge mjere i postupci sa svrhom očuvanja postojećeg zdravlja provode se uz preporuku liječnika
- Zdravstveni voditelj popis potrebnih stvari i odjeće za boravak djeteta u Programu dostavlja odgojiteljima, koji prosljeđuju roditeljima
- Prije ulaska u autobus poslati djecu da obave sve fiziološke potrebe, da se oproste od roditelja.
- Brojiti djecu pri svakom ulasku i izlasku iz autobusa.
- U autobusu predati popis djece.
- Odgojitelji u autobusu trebaju sjediti tako da imaju pregled zbivanja u cijelom autobusu i nadzor nad svom djecom.
- Po izlasku djece iz autobusa jedan odgajatelj provjerava prostor autobusa da nešto nije ostalo (torbe, kape..).
- Isto važi i kod ulaska u autobus, provjeriti da li je sve uneseno (kutije s potrošnim materijalom, putne torbe..).
- Odgojitelj s trakom određene boje obilježava putne torbe svoje skupine, kako bi ih lakše prepoznao (svaka skupina ima trake druge boje – po dogovoru prije polaska na put).
- U slučaju bilo kakve nepredviđene situacije tijekom puta (saobraćajna nesreća, kvar autobusa, ozljeda djece, odgojitelja i dr.) odmah obavijestiti ravnateljicu.
- U slučaju bilo kakve lakše ozljede odmah je sanirati na licu mjesta.
- U slučaju teže ozljede zvati ravnateljicu, zdravstvenu voditeljicu, po potrebi hitnu pomoć – slijediti upute ravnateljice.

- Osobno obavijestiti roditelje što se dogodilo, kako se postupilo i što treba poduzeti roditelj.

2. PROTOKOL POSTUPANJA TIJEKOM BORAVKA DJECE U GRADU MLADIH

Uloga odgojitelja – voditelja i animatora programa:

Upoznati matične odgojitelje s prostorno – materijalnim uvjetima za boravak djece i mogućnostima za realizaciju programa (paviljoni, restoran, vanjski športski tereni i osobitosti prirodnog okruženja, oprema i didaktički materijal u kabinetima i dvorani), dnevnim ritmom, osobljem, uputiti u sigurnosne mjere, organizirati i koordinirati dnevno korištenje određenih prostora, ponuditi im raznolika događanja kojima mogu obogatiti rad s djecom. Ove informacije matičnim odgojiteljima se daju odmah po dolasku, na inicijalnom radnom dogovoru. Voditelj i animator svakodnevno kontaktiraju s matičnim odgojiteljima.

Uloga matičnih odgojitelja djece:

Stalni nadzor nad djecom, skrb za sigurnost i zdravlje djece, zadovoljenje potreba djece, neposredna realizacija programa s djecom. Radi povećanja sigurnosti:

- u istom paviljonu su smještena oba matična odgojitelja s djecom svoje skupine
- matični odgojitelji trebaju imati stalni nadzor djece u igri i aktivnostima u paviljonima, na vanjskim športskim prostorima i u šumi, u kabinetima i dvorani, organizirani odlazak i povratak djece iz restorana, pratnja djetetu u paviljonu radi obavljanja nužde i sl.
- matični odgojitelji vode brigu da su djeca svakodnevno na svježem zraku (izuzev ekstremnih vremenskih nepogoda), uz osiguranje potrebnih sigurnosnih mjera (adekvatna odjeća i obuća, zaštitne kapice i kreme za lice, identifikacijske kartice s podacima o djetetu, osiguranje napitaka ..)
- matični odgojitelji vode brigu o primjerenosti dnevnog ritma potrebama i psihofizičkim sposobnostima djece
- matični odgojitelji vode brigu o sigurnosnim mjerama prilikom istraživačkih aktivnosti djece u prirodi (sigurnost terena, otrovne biljke, ubodi kukaca i sl.).
- u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama matični odgojitelji se rukovode protokolima djelovanja za unapređenje sigurnosti koji se primjenjuju u njihovim matičnim vrtićima (Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti djece u DV

Sunčana u prilogu je Izvedbenog programa «Djeca u prirodi», izuzev situacija koje su obuhvaćene ovim protokolom

3. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU DA SE DIJETE IZGUBI U GRADU

MLADIH

- Zadržati prisebnost, ne paničariti!
- Jedan od matičnih odgojitelja preuzima skrb o djeci.
- Matični odgojitelj obavještava odgojitelja – voditelja programa.
- Daje podatke o djetetu – ime i prezime, opis, fotografiju djeteta i ostale potrebne podatke.
- Matični odgojitelj odlazi u potragu za djetetom – vraća se na mjesto gdje je zadnji put uočio dijete (sobom nosi mobitel i fotografiju djeteta).
- Drugi matični odgojitelj koji je ostao s djecom tješi ih i smiruje, pita jesu li ona vidjela gdje je dijete otišlo, a dobivene podatke prosljeđuje odgojitelju – voditelju i matičnom odgojitelju koji je u potrazi za djetetom.
- Odgojitelj – voditelj programa formira krizni tim i organizira potragu: obavještava odgojitelja – animatora, zdravstvenog voditelja, čuvara, ravnatelja V. Nazora, ravnateljicu DV Sunčana i ravnateljicu DV Ivane Brlić Mažuranić
- Odgojitelj – voditelj daje upute i određuje smjerove kojima će ostali djelatnici tražiti dijete (pozornost obratiti na dijete bez pratnje, po opisu ili u prisustvu sumnjive osobe).
- Odgojitelj – voditelj ostvaruje telefonski kontakt sa svim sudionicima potrage, daje dodatne upute.

U slučaju da dijete nije pronađeno odgojitelj – voditelj obavještava policiju:

- daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama
 - istovremeno kontaktira s Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i šport (B. Bucković, B. Devernay)
 - kontaktira s djetetovim roditeljima – obavještava o događanjima koja se zbivaju, od njih prikuplja potrebne podatke za traženje, poziva roditelje da se i oni uključe u potragu.
- Po potrebi s medijima i nadležnim institucijama kontaktira ovlaštena osoba – bez njene suglasnosti ostalima je zabranjeno davanje bilo kakvih informacija.
- Medijima se dostavljaju samo činjenice (zabranjuje se fotografiranje i objavljivanje

podataka bez suglasnosti roditelja.

- Ukoliko je dijete pronađeno prije dolaska roditelja, matični odgojitelj ih informira o svim okolnostima događaja, poduzetim radnjama traženja i zbrinjavanja djeteta.
- Matični odgojitelj obavještava ostalu djecu o završetku potrage.
- Organizira se sastanak svih koji su bili uključeni u potragu radi utvrđivanja svih aspekata događaja i procjenjivanja postupaka u potrazi – matični odgojitelj izvješćuje o okolnostima u kojima se dijete izgubilo, odgojitelj – voditelj programa o organizaciji potrage, po potrebi se poziva tim za krizne intervencije - zdravstvena voditeljica, psiholog ili druga educirana osoba utvrđuju psihofizičko stanje djeteta, provode razgovor s sudionicima događanja i pružaju potrebnu pomoć.
- Utvrđuju se mjere daljnjeg povećanja sigurnosti djece.
- Matični odgojitelj dužan je o događaju napisati izvješće – točno navesti činjenice nastanka navedene situacije i postupke rješavanja situacije.

4. PROTOKOL POSTUPANJA PRI KORIŠTENJU VANJSKOG PROSTORA U GRADU MLADIH

- Prije izlaska adekvatno prema vremenskim prilikama obući djecu, poslati ih na WC (po potrebi djece).
- Po izlasku na vanjski prostor pregledati ga, ukloniti opasne predmete.
- Onaj koji primijeti nedostatke i opasnosti treba obavijestiti ostale (matične odgojitelje, odgojitelja – voditelja, zdravstvenu voditeljicu ..).
- S djecom dogovoriti oblike zaštite i samozaštite, pravila ponašanja i granice korištenja vanjskog prostora.
- Češće provjeravati da li su sva djeca na broju i u vašem vidokrugu.
- Češće obilaziti i pratiti ona mjesta gdje se djeca mogu sakriti.
- Nadzor je potreban i kod onih sprava i mjesta koje procijenite da mogu biti opasne.
- Pratite djecu na WC u unutarnji prostor, a dok vas nema osigurajte nadzor ostale djece.
- Djecu ne šaljite nikamo bez pratnje odrasle osobe.
- Pripazite na kretanje nepoznatih osoba.

5. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ELEMENTARNIH NEPOGODA (POŽAR, POTRES, POPLAVA...) I DRUGIH NESREĆAU GRADU MLADIH

- Ne širiti paniku među djecom i odraslima.
- Trezveno sagledati nastalo stanje i pokušati održati red i sigurnost.
- Matični odgojitelji zbrinjavaju ili evakuiraju djecu na pogodno mjesto izvan ugroženih objekata.
- Matični odgojitelji obavještavaju odgojitelja – voditelja programa i žurne službe prema vrsti nepogode ili nesreće (112 - ..).
- Odgojitelj – voditelj programa organizira daljnji tijek zaštite, spašavanja i zbrinjavanja djece i matičnih odgojitelja.
- Informira ravnateljice DV Sunčana i DV Ivane Brlić Mažuranić
- Odgojitelj – voditelj programa kontaktira sa žurnim službama.
- Zdravstvena voditeljica pruža prvu pomoć i u suradnji s žurnim službama zbrinjava povrijeđene.
- Dalji tijek postupaka realizira se u suradnji i nalogu žurnih službi.
- Matični odgojitelji informiraju odgojitelje, pozivaju ih da dođu i preuzmu djecu.

6. PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA PRIJE I ZA VRIJEME NOĆNOG SNA DJECE U GRADU MLADIH

- Odgojitelji su dužni zadovoljiti potrebu djece zanoćnim odmorom – pripreme započeti najkasnije u 21h.
- Preporuča se spavati u istoj prostoriji sa djecom – stalna prisutnost odgojitelja.
- Po dolasku u paviljon pružiti djeci mogućnost da izaberu krevet na kojem će spavati, ali uzeti u obzir i upute roditelja (ako preporučuju da njihovo dijete ne treba stavljati spavati u krevet na kat).
- Prije spavanja prozračiti prostor, obući djecu u pidžame.
- Skinutu odjeću složiti preko naslona kreveta ili na stolicu (ako ih ima u sobi) – prljavu robu odvojiti, složiti čistu (pokazati djeci da ujutro prepoznaju svoju odjeću).
- Šlapice staviti ispod kreveta.
- Paziti da ne spavaju na propuhu.
- Obratiti pažnju da djeca na spavanje ne odu sa hranom u ustima.

- Pustiti ih da u krevet stave svoju omiljenu igračku ili predmet (odstraniti opasne) – paziti da im na dohvat ruke nisu sitne igračke i predmeti (stavljanje u usta i nos).
- Prije spavanja obaviti sve kulturno-higijenske navike (umivanje, tuširanje, pranje zubi...).
- Djecu u san uvesti prigodnom pričom, stihovima ili glazbom za uspavljivanje.
- Za vrijeme spavanja obratiti pažnju na sumnjivo ponašanje djece (otežano i glasno disanje, stenjanje, kašljanje, povraćanje,...).
- U slučaju bilo kakve krizne situacije provjeriti stanje djeteta, po potrebi pružiti pomoć sami ili zatražiti pomoć od zdravstvene voditeljice.
- Ako dijete treba izvesti iz prostora za spavanje, osigurati nadzor nad ostalom djecom (ostaje drugi odgojitelj).
- Ako je potrebno, obavjestiti djecu i roditelje.
- U slučaju da je dijete prva dva dana boravka tužno i da noću plače, pozvati roditelje da dođu po njega.
- Sva nepredviđena događanja zapisati u dnevnik zapažanja.

7. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA IZMEĐU DJECE U GRADU MLADIH

- Ovaj protokol temelji se na sadržaju i obavezama Programom aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada RH 25.02.2004.
- Nasilje među djecom i mladima smatra se svakonamjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje učinjeno s ciljem povređivanja (jači protiv slabijih).
- U slučaju nasilja među djecom, odgajatelj treba odmah preuzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih osoba.
- U slučaju da je netko od djece povrijeđen, savjetovati se sa zdravstvenom voditeljicom.
- Ako je povreda teže, zvati hitnu pomoć.
- Obavjestiti o događanjima i poduzetim radnjama matični vrtić – ravnateljicu.
- Umiriti prisutnu djecu i s njima obaviti razgovor o događaju – po potrebi im pružiti savjetodavnu pomoć.
- Obavjestiti roditelja djeteta žrtve o nastaloj situaciji i onome što smo poduzeli.

- Sve upisati u dnevnik zapažanja.
- Obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje i ukazati mu na štetnost takvog ponašanja – pozvati roditelje na razgovor (ovo činimo ako nam je dijete dostupno i iz naše skupine – može biti iz nekog drugog vrtića, naselja).
- Sa djecom provoditi aktivnosti za suzbijanje agresije i konfliktnih situacija te razvijanje pozitivnih socio-emocionalnih odnosa.

8. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEZGODE ILI IZNENADNE BOLESTI MATIČNOG ODGOJITELJA U GRADU MLADIH

- Već u matičnom vrtiću educirati i pripremiti djecu na potencijalne situacije (što bi učinili ako je teti zlo, ako se povrijedi) i njihovo reagiranje i postupanje u tom slučaju.
- U nastaloj situaciji ako je odgojitelj pri svijesti, kod djece ne izazivati paniku, smiriti ih, poslati po pomoć odrasle osobe u blizini.
- U slučaju da nije pri svijesti, a djeca nas obavijeste o nastaloj situaciji, treba ocijeniti zdravstveno stanje odgojitelja.
- Zbrinuti djecu.
- Po potrebi pružiti pomoć odgojitelju sami, a ako je to van naših mogućnosti, pozvati zdravstvenog voditelja i odgojitelja-voditelja programa, hitnu pomoć po potrebi.
- Obavijestiti matični vrtić o poduzetim mjerama i dogovoriti se o daljnjim postupcima do dolaska zamjene.
- Do dolaska zamjenskog odgojitelja, drugi matični odgojitelj preuzima skrb o svojoj djeci.
- Događaj evidentirati u dnevnik zapažanja.