

Dječji vrtić „Roda Ruščica“

Školska ulica 4, 35208 Ruščica - HR

E-mail: info@dv-roda-ruscica.hr ,

Web: www.dv-roda-ruscica

Tel: 035 323 370

Mob: +385 91 567 2156

OIB: 78443775394



SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE I PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

Ruščica, lipanj 2026.

SADRŽAJ

1. UVOD	1
1.1. CILJ I ZADAĆA	2
1.2. NOSITELJI PROVEDBE MJERA	2
1.3. MATERIJALNI UVJETI	2
2. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE	3
2.1. Mjere postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta	3
2.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u unutarnjim prostorima vrtića	4
Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca	4
Opće smjernice sigurnosti u sanitarnim prostorijama	5
Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću	5
2.3. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića	6
Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece na vanjskom prostoru vrtića	6
Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u vrijeme provođenja aktivnosti na zraku u zimskim i ljetnim periodima	7
Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom provođenja šetnje ili posjeta	7
Mjere sigurnosti prilikom organizacije prijevoza djece	7
Mjere sigurnosti u procesu prehrane	8
Mjere sigurnosti u prehrani djece za koju su odgovorni odgojitelji	9
Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje	9
2.4. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom izostanka matičnih odgojitelja (zamjena odgojitelja)	9
2.5. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću	10
2.6. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću	10
3. PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	12
3.1. Protokol postupanja kod pojave bolesti	12
Prva pomoć kod najčešćih stanja i bolesti u Dječjem vrtiću	13
3.2. Protokol postupanja u slučaju ozljeda i pružanja prve pomoći	15
3.3. Protokol postupanja kod pojave zarazne bolesti	17
3.4. Postupanje u slučaju sumnje na nasilje u obitelji, kao i na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji	18

3.5.	Protokol postupanja u slučaju nasilja ili neprimjerenog djelovanja odrasle osobe prema (drugom) djetetu	19
3.6.	Postupci i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima (verbalnog, fizičkog).....	20
3.7.	Postupci i mjere u slučaju sukoba među roditeljima (verbalnog, fizičkog).....	20
3.8.	Protokol postupanja kod sukoba između djelatnika i roditelja (ili drugih odraslih osoba)	20
3.9.	Postupanja u slučaju pojačane i česte agresivnosti djeteta u skupini.....	21
3.10.	Protokol postupanja kada stanje osobe koja je došla po dijete ugrožava njegovu sigurnost – u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju	23
3.11.	Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do kraja trajanja programa	24
3.12.	Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici.....	24
3.13.	Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi.....	25
3.14.	Protokol postupanja u slučaju nestanka (bijega) djeteta iz vrtića.....	25
3.15.	Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale.....	27
3.16.	Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece	27
3.17.	Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog postupka prema djetetu od strane djelatnika vrtića	29
3.18.	Protokol postupanja djelatnika u procesu inkluzije djeteta s teškoćama u razvoju	30
	Hodogram pedagoške opservacije	31
4.	PRILOZI - obrasci	33

1. UVOD

Sigurnosno-zaštitni program te protokoli postupanja u kriznim situacijama obuhvaćaju aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta. U skladu s nacionalnim programima, radi sigurnosti djece, od 11. svibnja 2007. godine, dječji vrtići su bili dužni donijeti mjere sigurnosno zaštitnih aktivnosti. U skladu s navedenim, Dječji vrtić „Roda Ruščica“ usvaja program usmjeren na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Naglasak je na pristupu koji se svodi na razvoj kompetencija djeteta usmjerenom didaktičko-metodičkom sustavu koji djeci i odgojiteljima pruža mogućnost izbora metoda, oblika, uvjeta i načina za ostvarivanjem ciljeva ovog programa.

Temelj ovog programa čine četiri aspekta sigurnosti i mjera zaštite u Dječjem vrtiću „Roda Ruščica“:

1. Fizičke mjere zaštite djeteta – sigurnost okruženja:

- unapređenje materijalnih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora,
- unapređenje organizacijskih uvjeta,
- optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja

2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja

- sanitarno-higijenske i protuepidemijske mjere,
- unapređivanje prehrane,
- edukacija o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći.

3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite:

- primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom,
- primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove,
- podržavaju postupci i poruke odgojitelja,
- uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila.

4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta:

- razvoj pozitivne afirmacije,
- razvoj emocionalne inteligencije,
- razvoj socijalne kompetencije,
- razvoj komunikacijskih vještina,
- prevencija rizičnog ponašanja,
- dječji projekti usmjereni na samozaštitu i samopomoć.
-

Kroz kontinuiranu edukaciju stručnih djelatnika i uz aktivno participiranje roditelja, uspješno provodimo ovu jedinstvenu strategiju navedenih zadaća.

1.1. CILJ I ZADAĆA

Cilj sigurnosno zaštitnog programa u Dječjem vrtiću „Roda Ruščica“ je osigurati pravo djeteta na sigurnost i zaštitu, te skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom i podržavajućem okruženju.

Za ostvarivanje navedenog cilja potrebno je usmjeriti se na kvalitetu odgojno-obrazovnog programa, osigurati materijalne i organizacijske uvjete, ostvariti pozitivnu suradnju s roditeljima i lokalnom sredinom u kojoj se vrtić nalazi. Značajno je i povezati se s institucijama za očuvanje zdravlja i sigurnosti djece, te upoznati roditelje i djelatnike vrtića sa donesenim mjerama i protokolima rada.

Glavna zadaća svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa je skrb i usmjerenost na zdravlje, sigurnost i zaštitu djeteta.

1.2. NOSITELJI PROVEDBE MJERA

- Stručna služba Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“:
 - ✓ ravnatelj
 - ✓ stručni suradnici (psiholog, zdravstveni voditelj)
- Odgojitelji, ostali zaposlenici i roditelji/korisnici usluga

1.3. MATERIJALNI UVJETI

Prostorno okruženje čini važan segment kulture ustanove tj. kvalitete života i učenja djeteta u vrtiću stoga se na kvaliteti prostornog i materijalnog konteksta treba raditi timski i kontinuirano. Za siguran boravak djece u vrtiću potrebna su značajna i stalna materijalna sredstva.

Bitni zadaci:

- Osiguravati materijalne i druge tehničke uvjete koji bi doprinijeli sigurnom i stimulativnom boravku djece i radnika u vrtiću
- Oplemenjivati unutarnji i vanjski prostor vrtića zajedničkom suradnjom zaposlenih i lokalne zajednice
- Kontinuirano brinuti o opremljenosti igrališta te ispravnosti sprava
- Redovito servisirati i ispitivati strojeve, aparate i instalacije
- Izvršavati popravke i sanacije objekata

2. SIGURNOSNO ZAŠTITNE MJERE

2.1. Mjere postupanja kod preuzimanja i predaje djeteta

- Prilikom upisa djeteta u Dječji vrtić, roditelj je dužan ispuniti obrazac suglasnosti („Izjavu roditelja o preuzimanju i predaji djeteta“ (RR 1)) o tome tko će, osim roditelja djeteta, dovesti i odvesti dijete (najviše tri (3) osobe). Prilikom prvog dana pohađanja vrtića, roditelj je dužan potpisanu izjavu predati odgojitelju/stručnoj službi.
- Odgojitelj predaje dijete isključivo punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj odrasloj osobi koju je roditelj naveo u „Izjavi roditelja u dovođenju i odvođenju djeteta“.
- Navedene osobe dužne su prilikom odvođenja djeteta predložiti dokument o identifikaciji (osobna iskaznica) na zahtjev odgojitelja.
- Odgojitelj izjavu čuva u svojoj dokumentaciji u skupini.
- Izjava vrijedi za vrijeme dok dijete pohađa Dječji vrtić „Roda Ruščica“. Prilikom svake promjene osobnih podataka (telefonskog broja, prezimena, adrese i sl.) roditelja ili drugih punoljetnih osoba koje su navedene u „Izjavi roditelja o preuzimanju i predaji djeteta“, roditelj je dužan obavijestiti vrtić o spomenutim promjenama.
- Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana izjava od strane roditelja tog djeteta, odgojitelj će zatražiti osobne podatke i potpis kojim će potvrditi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja djeteta.
- Osoba koja dovodi i odvodi dijete u Dječji vrtić, dužna je javiti se odgojitelju skupine u kojoj se dijete nalazi prilikom svakog dolaska i odlaska djeteta iz Dječjeg vrtića.
- Dijete ne smije samo dolaziti i odlaziti iz Dječjeg vrtića. U slučaju da se to dogodi, odgojitelj je primoran pozvati roditelje na individualni razgovor.
- Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo donositi odluke o djetetu, dovesti ga i odvesti iz Dječjeg vrtić, ukoliko sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije.
- Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima potpuno odgovornost za dijete.
- Ukoliko postoji potreba, odnosno situacija u kojoj je odgojitelj primoran u određeno doba dana povjeriti djecu odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece uz navedene specifične karakteristike o pojedinom djetetu (koja osoba dolazi po dijete, posebne potrebe djeteta i sl.)
- Ukoliko se prilikom dolaska djeteta uoči fizička povreda ili prisutan simptom određene bolesti, odgojitelj će zatražiti informaciju od roditelja o tome što se dogodilo, i zabilježiti povratnu informaciju u pedagošku dokumentaciju.
- Odgojitelj redovito (najmanje dva (2) puta godišnje) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i o brojevima ovlaštenih osoba.
- Prilikom upisa, ravnatelj i stručni tim dužni su upoznati roditelje sa navedenim mjerama, kao i odgojitelji prilikom održavanja roditeljskih sastanaka.

Svi navedeni načini postupanja proizašli
su iz „Obiteljskog zakona“

2.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u unutarnjim prostorima vrtića

- Odgojitelj je dužan biti u prostorijama u kojima borave djeca.
- Primarna mjera sigurnosti djece u Dječjem vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
- Ukoliko odgojitelj iz određenih razloga mora napustiti prostoriju u kojoj borave djeca, treba odgovorno i savjesno procijeniti važnost izbjivanja i ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme odsutnosti.
- Odgojitelj je dužan redovito pratiti i voditi evidenciju prisutni djece.
- U periodu preklapanja odgojitelja, obveza je i jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
- Odgojitelj za vrijeme rada s djecom u skupini treba odgovorno koristiti mobilni uređaj, odnosno samo u situacijama kada je to neophodno.

Djeca za vrijeme boravka u prostorijama Dječjeg vrtića moraju biti pod stalnim nadzorom odgojitelja u svakom trenutku

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca

- Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i aparati.
- Police i ormari u sobama u kojima borave djeca trebaju biti čvrsti i stabilni.
- Odgojitelj je dužan redovito pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
- Odgojitelj je dužan prije same uporabe materijala za igru, procijeniti sigurnost i kvalitetu materijala, koje donosi sam u prostorije Dječjeg vrtića ili ih dobije od roditelja.
- Prozorska stakla i ogledala u prostoriji gdje borave djeca moraju biti cijela.
- Igračke i didaktički materijal treba biti dostupan djeci kako bi se spriječilo penjanje i eventualne ozljede.
- Prilikom nabave igračaka za Dječji vrtić, treba poštivati Zakon o zdravstvenoj ispravnosti igračaka.
- Sve prostorije u kojima borave djeca moraju se redovito, točnije svakodnevno čistiti i dezinficirati.
- Čišćenje sobe provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne nepredvidive situacije u kojima je prostor potrebno odmah očistiti zbog sigurnosti i zaštite zdravlja djece koja tu borave.
- Provjetravanje prostorija se mora primjenjivati kontinuirano više puta na dan, uz oprez od izlaganja djece propuhu.
- Posteljinu koju djeca upotrebljavaju potrebno je redovito mijenjati (jednom tjedno ili po potrebi).

- Roditelji koji ulaze u prostorije u kojima borave djeca moraju imati nazuvke.
- U pravilniku o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije, mjere i načini postupanja u slučaju požara.
- U slučaju primijećenog nedostatka za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj kontaktira voditelja Centra koji će se pobrinuti da se prijetnja što prije ukloni.

Ukoliko je potrebna hitna intervencija pozvati voditelja Centra na broj 112

Opće smjernice sigurnosti u sanitarnim prostorijama

- Sanitarni prostor i oprema moraju biti uredni, čisti, funkcionalni, sigurni za upotrebu djece i redovno, odnosno svakodnevno održavani od strane spremačica.
- U slučaju kvara (slavina, vodokotlić i sl.) potrebno je obavijestiti domara koji će na temelju pregleda otkloniti uočene nedostatke.
- Obavezan je nadzor odgojitelja prilikom korištenja sanitarnog prostora od strane djece.
- Nužno je praćenje i osiguravanje dostatnih higijenskih sredstava za čišćenje u cilju sigurnih i zadovoljavajućih higijensko-sanitarnih uvjeta od strane ravnatelja ustanove.

Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- Odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu pojedinog djeteta za dnevnim odmorom.
- Odgojitelji su dužni, bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
- Soba dnevnog boravka treba biti primjereno pripremljena za dnevni odmor (prozračena, umjereno zatamnjena, optimalne sobne temperature regulirane s obzirom na vanjsku temperaturu i vrijeme).
- Djeca trebaju imati higijenske navike prije svakog dnevnog odmora.
- Djeca ne smiju za vrijeme dnevnog odmora ostati bez nadzora odgojitelja.
- U slučaju pojave određenih simptoma kod djeteta za vrijeme spavanja, koji su potencijalno opasni, odgojitelj treba odmah pružiti adekvatnu prvu pomoć.

Neophodno je svakodnevno zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom

2.3. Mjere sigurnosti prilikom provođenja odgojno-obrazovnog programa izvan vrtića

Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece na vanjskom prostoru vrtića

- Svakodnevna potreba djeteta je boravak na zraku, stoga se mora zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
- Sva dvorišta i igrališta Dječjeg vrtića moraju biti ograđena, a zelena površina i prilaz vrtiću redovno održavani.
- Spremačice vrše nadzor prostora i sprava za igranje.
- Odgojitelji su obvezni planirati poticajne aktivnosti za aktivnost djece u vanjskom prostoru svakog dana.
- Prilikom izlaska u dvorište/igralište Dječjeg vrtića, svu prisutnu djecu potrebno je uvesti u Evidencijsku listu prisustva.
- Prije samog izlaska u vanjske prostore, spremačice su dužne provjeriti sigurnost i ispravnost opreme i prostora.
- Ukoliko se uoči određena neispravnost, potrebno je o tome obavijestiti ravnateljicu vrtića i u najkraćem roku otkloniti nedostatak. Ukoliko ga nije moguće odmah otkloniti, odgojitelj procjenjuje je li sigurno i dalje koristiti vanjski prostor i opremu za igranje.
- Prije izlaska u vanjski prostor Dječjeg vrtića, odgojitelj provjerava odjeću i obuću svakog djeteta i procjenjuje je li u skladu s vremenskim prilikama.
- Prije samog izlaska, odgojitelj dogovara s djecom pravila ponašanja i korištenja sprava za igranje, te ih podsjeća na odlazak u toalet.
- U tim situacijama koristi se sanitarni čvor koji je najbliži vanjskom prostoru u kojem djeca borave.
- U slučaju odlaska djeteta u toalet, dijete prati jedan odgojitelj.
- Odgojitelji trebaju biti prisutni i nadzirati uporabu igrala na otvorenom, a posebno pojačati nadzor u dijelovima vanjskog prostora gdje su sprave za penjanje i spuštanje.
- Dnevno odgojitelji planiraju poticaje i nude djeci sadržaje i aktivnosti na vanjskom prostoru koji kod djece razvijaju svijesti o zaštiti i samozaštiti od eventualnih ozljeda.
- Svako sredstvo koje je korišteno za provedbu planiranih aktivnosti na otvorenom, odgojitelj je dužan pospremiti sa svojom odgojnom skupinom.
- U svakom trenutku potreban je sveobuhvatan nadzor nad svom djecom u vanjskom prostoru, kako bi se spriječile ozljede i padovi.
- Prilikom slobodne igre djece u vanjskom prostoru, odgojitelj mora biti prisutan, dostupan djeci i pratiti te potom dokumentirati dječju igru, način na koji upotrebljavaju određene sprave, vrsta igre i sl.

Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u vrijeme provođenja aktivnosti na zraku u zimskim i ljetnim periodima

- U ljetnom periodu od iznimne je važnosti organizirati odgojno-obrazovni rad s boravkom na otvorenom.
- Obveza i dužnost odgojitelja je osigurati tekućinu (vodu) za piće za vrijeme boravka u vanjskom prostoru.
- Odgojitelji u suradnji su roditeljima trebaju osigurati kape, zaštitne kreme i ostala pomagala radi očuvanja i zaštite zdravlja djece od nepovoljnih vremenskih utjecaja na njihovo zdravlje.
- Potrebno je pratiti i primjenjivati upute iz Protokola po postupanju i preporukama za zaštitu od vrućine.
- Važno je usmjeriti i poticati djecu na igru u sjenovito dijelu vanjskog prostora prilikom velikih temperatura.
- U zimskom periodu godine, boravak na zraku je dozvoljen u slučaju kada nema magle i jakog vjetrova.
- Za vrijeme hladnijih dana, potrebno je s roditeljima dogovoriti donošenje tople i adekvatne odjeću za boravak na otvorenom, uz osiguranje rezervne odjeće.

Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom provođenja šetnje ili posjeta

- Svaku šetnju ili posjetu odgojitelji moraju unaprijed razraditi i organizirati.
- Na početku pedagoške godine roditelji upisane djece se upoznaju sa planiranim izlascima djece van kruga vrtića i na osnovu toga potpisuju suglasnost, kojom pristaju da njihovo dijete u tome sudjeluje.
- Prilikom odlaska s djecom izvan vrtića, u pratnji moraju biti dva (2) odgojitelja.
- Prilikom boravka djece u vanjskim prostorima Dječjeg vrtića dozvoljen je nadzor jednog odgojitelja.
- U periodu kada skupina odlazi u šetnju ili posjetu, potrebno je o tome obavijestiti roditelje i ostale djelatnike Dječjeg vrtića, uz postavljanje pisane obavijesti na oglasnu ploču vrtića. Obavijest na oglasnoj ploči treba sadržavati podatke o tome gdje se odlazi, u kojem vremenskom periodu i kada se planira povratak u prostore Dječjeg vrtića.

Postaviti pisanu obavijest na oglasnu ploču o odlasku skupine djece izvan prostora Dječjeg vrtića

Mjere sigurnosti prilikom organizacije prijevoza djece

- Sastavni dio odgojno-obrazovnog rada vrtićke skupine su izleti.
- Izleti su sastavni dio i godišnjeg plana i programa, te se planiraju na samom početku pedagoške godine.

- Izleti se provode isključivo za vrijeme radnih dana.
- Roditelji prije odlaska na izlet daju pisanu suglasnost potpisivanjem obrasca (RR2 i RR3).
- Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost, nisu obvezni sudjelovati na izletu. Vrtić je obavezan toj djeci osigurati boravak i aktivnost u vrtiću (za vrijeme radnih dana).
- Djeca odlaze na izlet u pratnji odgojitelja koji su potpuno odgovorni za djecu.
- U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj i zdravstveni voditelj.
- Odgojitelj prikuplja relevantne informacije o djeci, te informira roditelje o tome što bi djeca trebala ponijeti (potrebna odjeća i ostala oprema).
- Prijevoz za izlet organizira vrtić.
- Prije svakog odlaska na put, vrtić imenuje vođu puta koji preuzima odgovornost.
- Vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike prilikom putovanja u listu putnika, te imati dostupne kontakte roditelja u slučaju potrebe.
- Prilikom putovanja vrtić osigurava dovoljne količine hrane i tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.
- Vrtić uz odgojitelje skupine osigurava i pratnju stručnog tima (zdravstveni voditelj).
- Zdravstveni voditelj osigurava kutiju prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
- Odgojitelji su dužni voditi računa o sigurnosti djece za vrijeme izleta, pratiti higijensko – zdravstvene aspekte za vrijeme trajanja izleta (pranje ruku, odlazak na toalet, konzumiranje hrane, primjena terapije protiv mučnine uz prethodno potpisanu suglasnost roditelja i sl.)
- Tijekom trajanja putovanja, roditeljima je na raspolaganju broj telefona na koji mogu kontaktirati odgojitelja i dijete.
- Pri povratku s putovanja, roditelj preuzima dijete u sobi dnevnog boravka u prostorima Dječjeg vrtića.

Prije odlaska na izlet roditelj djeteta potpisuje suglasnost.

Pri povratku s izleta, roditelj dijete preuzima isključivo u prostorijama Dječjeg vrtića

Mjere sigurnosti u procesu prehrane

- Za održavanje sigurnog i zdravog procesa prehrane kod djece koja pohađaju Dječji vrtić zaduženi su i odgovorni svi djelatnici vrtića, ovisno o vrsti radnog mjesta i zadacima
- Roditelji su dužni pravovremeno informirati odgojitelje i stručnu službu o zdravstvenim poteškoćama zbog kojih je potrebno korigirati i prilagoditi prehranu djeteta.
- Ukoliko je zbog bolesti ili određenog stanja potrebna posebna prehrana kod djeteta, roditelj je obavezan obavijestiti odgojitelje i stručnu službu Dječjeg vrtića.
- Važno je upoznati kuhara Dječjeg vrtića o posebnim prehrambenim potrebama određenog djeteta.
- Potrebno je redovito razmjenjivati informacije između ravnatelja, stručne službe, roditelja djeteta, odgojitelja i ostalih djelatnika Dječjeg vrtića.

Roditelj je obvezan informirati odgojitelje i stručnu službu o zdravstvenim poteškoćama djeteta

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koju su odgovorni odgojitelji

- U Dječji vrtić nije dozvoljeno donošenje hrane pripremljene kod kuće, niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača.
- Odgojitelji prate i vode brigu u skupinama o unošenju i podijeli hrane.
- Odgojitelji provjeravaju jesu li djeca oprala ruke prije obroka.
- Odgojitelji osiguravaju unos dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- Za vrijeme obroka odgojitelji moraju biti prisutni i nadzirati svu djecu, kako bi se spriječile eventualne nezgode (opekline, gušenja, ozljeđivanja i sl.).

U prostorije vrtića nije dozvoljeno donositi hranu pripremljenu kod kuće

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

- Higijenska sredstva za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na za to predviđeno mjesto, s oznakom (etiketom) o sadržaju.
- Obvezno je svakodnevno čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu hrane (kuhinja) u Dječjem vrtiću.
- Nabavku namirnica za pripremu obroka važno je kupovati od dobavljača koji primjenjuju HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o prehrani.
- Potrebno je redovito provjeravati rokove trajanja namirnica, te pravovremeno uočiti promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja okus).
- Do uporabe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji proizvoda.
- Čuvanje i skladištenje namirnica treba obavljati na način da se ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge miris, i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene.
- Kuhar i druge osobe koje rukuju s hranom, moraju održavati osobnu higijenu, uz naglasak na čistoću ruku i noktiju.
- Prilikom rada u kuhinji nisu dozvoljeni dugi nokti, lak, nošenje nakita i sl.
- Radna obuća mora biti uredna i čista, i prilagođena uvjetima rada (preporuka je nositi obuću koja se ne kliže).

2.4. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom izostanka matičnih odgojitelja (zamjena odgojitelja)

- O privremenoj zamjeni potrebno je pravovremeno obavijestiti roditelje.
- Obavijest se postavlja na oglasnu ploču Dječjeg vrtića koja je svima dostupna.

- Ukoliko dolazi do dugoročnog izbivanja odgojitelja s radnog mjesta, o novom odgojitelju roditelje je potrebno upoznati putem roditeljskog sastanka.
- Odgojitelj na zamjeni mora biti upoznat s prisutnim posebnostima kod određene djece u skupini (posebne potrebe, prisutnost kroničnih bolesti, prilagođeni režimi u prehrani i sl.)
- Odgojitelj na zamjeni dužan je saznati što više o ponašanju djece, odnosima u skupini, o pravilniku i o dnevnim rutinama u skupini.
- Uvid u dokumentaciju grupe i vođenje dokumentacije.
- Ostvariti kontakt s roditeljima u vidu ostvarivanja pozitivnog dojma i povjerenja.

O privremenoj zamjeni odgojitelja potrebno je obavijestiti roditelje.

Obavijest se postavlja na oglasnu ploču Dječjeg vrtića.

Odgojitelj koji je na kraćoj zamjeni:

- ne dogovara individualne razgovore,
- ne rješava probleme koji zahtijevaju dugoročni proces,
- ne izražava nezadovoljstvo i ne iznosi primjedbe na odgojitelja koje je odsutan,
- preuzima odgovornost za sve što se taj dan događa.

2.5. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

- Svi djelatnici vrtića za vrijeme radnog vremena su dužni pratiti i nadzirati kretanje osoba unutar i oko vrtića, posebice ukoliko uočeni nisu korisnici usluga Dječjeg vrtića.
- Nepoznatu osobu koja je ušla u prostor Dječjeg vrtića treba upitati za namjere i razlog dolaska.
- Niti jedna osoba koja nije djelatnik Dječjeg vrtića ne smije se samostalno kretati po prostoru Dječjeg vrtića, već samo uz jednog od radnika vrtića.
- Zaposlenici Dječjeg vrtića „Roda Rušćica“ redovito na kraju radnog vremena trebaju provjeriti sva vrata i prozore kako bi se spriječila šteta od vremenskih nepogoda i mogućnost neovlaštenog ulaza, odnosno provale u prostorije Dječjeg vrtića u periodu kada u vrtiću nitko nije prisutan.

Osoba koja nije djelatnik vrtića ne smije se niti u jednom trenutku samostalno kretati po prostoru Dječjeg vrtića

2.6. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- Profesionalna uloga odgojitelja je poznavanje potreba djece za dnevnim odmorom. Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta te su

dužni bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, kontinuirano identificirati i zadovoljavati opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom.

- U odgojno-obrazovnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom, potrebno je organizirati odgojno-obrazovni proces na način da djeca koja nemaju potrebu za spavanjem ne ometaju djecu koja koriste dnevni odmor (upotrijebiti opće pedagoško-psihološko i didaktičko-metodičko obrazovanje za izbor primjerenih metoda, postupaka, oblika rada, sadržaja i aktivnosti). U slučaju da odgojitelj procijeni kako navedeni zahtjevi nadilaze njegove stručne kompetencije i mogućnosti, dužan je savjetovati se sa stručnom službom vrtića.
- Za vrijeme odmora neprihvatljivo je i smatra se kršenjem djetetovih prava prisiljavanje da dijete prisilno leži u položaju koji mu ne odgovara, da na silu žmiri ili da ga se pokriva preko glave
- Oprema i uvjeti u prostoru dnevnog odmora djece moraju biti primjereni dječjim potrebama (dovoljno zraka, bez propuha, optimalna temperatura, ugodno zatamnjena, s prikladnom posteljinom individualno označenom za svako dijete, koristiti adekvatna pokrivala za djecu i slično). Dijete uvijek koristi svoj ležaj koji treba biti adekvatno označen inicijalima ili imenom i prezimenom djeteta na ljepljivoj vrpci koja se zalijepi na ležaj). Ležaj se ne smije nalaziti u zoni ispuhivanja hladnog zraka iz klimatizacijskih uređaja.
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi): uputiti na obavljanje nužde, umivanje, skidanje suvišne odjeće, oblačenje u pidžamu...
- Posebnu pozornost potrebno je obratiti na usnu šuplinu djeteta kako na popodnevni odmor ne bi otišlo s ostacima neproгутane hrane u ustima.
- Djecu je u dnevni odmor potrebno uvesti odgovarajućom aktivnošću sukladno dobi djeteta (čitanje i pričanje priče, umirujuća glazba i sl.)
- Djeca za vrijeme dnevnog odmora nikad ne smiju ostati bez adekvatnog nadzora odgojitelja. Kreveti moraju biti složeni na način da odgojitelj može vidjeti svu djecu.
- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta tijekom dnevnog odmora kao što su promjene u disanju, povraćanje, povišena temperatura, osip i sl., ne smije zanemariti te simptome već je obavezan procijeniti stanje i obavijestiti ili pozvati zdravstvenu voditeljicu i pružiti djetetu adekvatnu pomoć sukladno protokolima zdravstvene zaštite djeteta.
- Eventualne specifične i izvanredne situacije za vrijeme popodnevnog odmora odgojitelj je dužan opisati u Knjizi pedagoške dokumentacije i pravovremeno obavijestiti roditelje, a po potrebi i članove stručne službe vrtića

3. PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Protokoli postupanja u kriznim situacijama služe prvenstveno odgojiteljima, ali i ostalim osobama zaposlenima u vrtiću s ciljem adekvatne i sigurne primjene znanja u otklanjanju nepovoljnih rizičnih situacija za sigurnost djece kao i pružanje pravilne pomoći i podrške.

3.1. Protokol postupanja kod pojave bolesti

- Pri upisu djeteta u vrtić, roditelj je obavezan dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu na kojoj su navedeni podaci o kroničnim bolestima i svemu što može biti važno za zdravlje djeteta, kao i kopiju iskaznice imunizacije iz koje su razvidni podaci o obaveznom cijepljenju.
- Zdravstveni voditelj (i drugi članovi stručnog tima) dužni su upoznati odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, informirati ih o situacijama na koje trebaju obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine pratiti stanje djeteta i razmjenjivati relevantne informacije s odgojiteljima.
- Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ono ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u tom trenutku u Dječjem vrtiću ne može biti pružena.
- Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
- Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u vrtić, ukoliko je dijete izbivalo iz vrtića tri (3) ili više radnih dana zbog bolesti, roditelj je dužan dostaviti ispričnicu nadležnog pedijatra.
- Nakon izostanka djeteta zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, roditelj je dužan dostaviti potvrdu o zdravstvenom pregledu djeteta.
- U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev, otežano disanje, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši vlasišta, veće imobilizacije i sl. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odgojitelj to treba zabilježiti u dnevnik rada te o tome obavijestiti zdravstvenog voditelja koji odmah poziva roditelje kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
- Kod pojave povišene tjelesne temperature odgojitelj ili zdravstveni voditelj zovu roditelje ili nekoga od ovlaštenih osoba koje su u mogućnosti što prije doći. Paracetamol sirup se daje isključivo onoj djeci za koju je prikupljena potpisana suglasnost (RR4) roditelja o primjeni lijeka u slučaju povišene tjelesne temperature, ukoliko roditelj ne može odmah doći po svoje dijete. Ostali lijekovi u vrtiću se ne daju.
- U slučaju kroničnih bolesti (dijabetesa, astme, epilepsije i sl.) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje nadležnog pedijatra dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako je djetetu propisana medikamentozna terapija, daje mu je isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstveni voditelj ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja, odnosno potpisanu suglasnost (RR5) i uputu nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta.

- Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:
 - ostati miran i sabran
 - pozvati zdravstvenog voditelja u pomoć djetetu, kao i najbližeg odgojitelja (ili drugu odraslu osobu) da se brine o ostatku skupine
 - pozvati hitnu pomoć **tel.112 ili 194**
 - pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
 - obavijestiti roditelje
 - ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

Informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama (drugim roditeljima ili djelatnicima Dječjeg vrtića).

Prva pomoć kod najčešćih stanja i bolesti u Dječjem vrtiću

Febrilne konvulzije

- za vrijeme napadaja ne gurati ništa djetetu u usta
- tijekom napadaja lagano pridržati dijete da se ne ozljedi
- postaviti dijete u bočni položaj i nadzirati-pratiti vitalne funkcije
- primijeniti Diazepam klizmu ili neki drugi lijek ukoliko ga je ordinirao liječnik i postoji potpisana suglasnost (RR5) od strane roditelja)
- sniziti visoku tjelesnu temperaturu
- ako je dijete pri svijesti – razgovarati s njime, umiriti ga

Epilepsija

- postaviti dijete u bočni položaj
- ukloniti predmete iz djetetove blizine kojima bi se moglo ozlijediti (stolac, krevet, i sl.)
- izvesti ostalu djecu iz prostorije
- biti uz dijete, ne ostavljati ga samoga
- ostati pribran, ne paničariti i vikati
- postaviti jastuk, deku ili neki drugi mekani predmet pod glavu
- otkopčati sve što steže dijete
- pokriti, utopliiti dijete

VAŽNO!

- NE stavljati djetetu nikakve predmete u usta
- NE otvarati djetetu usta silom
- NE držati dijete za vrijeme napadaja
- NE davati djetetu ništa piti niti jesti za vrijeme napadaja
- Pozvati hitnu medicinsku pomoć ako je napadaj trajao duže od 5 minuta, ako se iza prvog odmah javio i drugi napadaj, ako dijete nakon napadaja ne dolazi svijesti i ako se dijete ozlijedilo

Alergije, anafilaktički šok

- ne ostavljati dijete samo
- osigurati prohodnost dišnih putova
- postaviti dijete u sjedeći položaj, koji će mu olakšati disanje
- ne davati ništa jesti niti piti
- po mogućnosti ukloniti uzrok koji je doveo do anafilaktičkog šoka
- ako dijete izgubi svijest, provjeriti disanje te u slučaju potrebe započeti oživljavanje
- pozvati hitnu medicinsku pomoć

Gušenje stranim tijelom

- dijete položiti potrbuške na svoju podlakticu s glavom na dlanu, prema dolje
- dlanom druge ruke udariti do 5 puta po dječjim leđima između lopatica
- ako strano tijelo ne ispadne, dijete okrenuti na leđa s glavom prema dolje i s dva prsta pritisnuti 5 puta na donji dio prsne kosti
- oba postupka ponavljati dok strano tijelo ne bude izbačeno ili dok dijete ne izgubi svijest
- dlanom ruke udariti do 5 puta po leđima između lopatica
- obuhvatiti djetetov struk i stisnuti šaku između pupka i vrha prsne kosti
- drugom rukom obuhvatiti stisnutu šaku i snažno i brzo pritisnuti do 5 puta prema sebi i gore
- oba postupka ponavljati dok strano tijelo ne bude izbačeno ili dok dijete ne izgubi svijest

VAŽNO!

- paziti na položaj šake jer je moguća ozljeda vitalnih organa
- ako je došlo do potpunog začepljenja dišnog puta, provjeriti usnu šupljinu i disanje, pa ako dijete NE DIŠE, odmah započeti oživljavanje – nakon svakog pokušaja upuhivanja pregledati usnu šupljinu i ako je strano tijelo u ustima, izvaditi ga
- ako se strano tijelo NE VIDI u usnoj šupljini, NE SMIJE se na slijepo vaditi jer ga možemo još dublje ugurati u dišne putove što može dovesti do potpunog začepljenja dišnog puta

Afektivne respiratorne krize

- ne pokazivati strah i nesigurnost pred djetetom
- nastupiti sigurno i samouvjereno, biti dosljedan u svojim postupcima
- skrenuti pažnju djeteta na nešto drugo (glazba, jaki zvuk, pljeskanjem rukama, ...)
- dijete u nesvijesti staviti u bočni položaj

Astma, status astmatikus

- umiriti dijete
- staviti ga u povišeni položaj

- dati mu sredstvo/lijek za olakšavanje disanja (terapiju koju je odredio liječnik specijalist – roditelj donio u vrtić uz povijest bolesti djeteta i potpisanu suglasnost (RR5)
- terapiju dajemo prema strogoj uputi liječnika i u dogovoru s roditeljima, a s čime smo upoznali odgojitelje i naučili ih upotrebljavati ga
- kada smo zbrinuli dijete, obavijestiti roditelja, a u teškim slučajevima (kada napadaj ne prestaje ili dijete i dalje teško diše) pozvati hitnu medicinsku pomoć

3.2. Protokol postupanja u slučaju ozljeda i pružanja prve pomoći

- Vrtić mora biti opremljen ormarićem za pružanje prve pomoći koji zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.
- U situacijama pružanja prve pomoći primjenjuju se stečena znanja o pružanju prve pomoći te se obavezno pazi na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari).
- Ostalu djecu treba zbrinuti kod drugog odgojitelja ili člana stručnog tima.
- Ponašanje u slučaju ozljede djeteta:
 - Ostati miran i sabran
 - Dijete ni u kojem slučaju ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
 - Umiriti dijete
 - Pozvati najbližeg odgojitelja ili drugu dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima
 - Procijeniti narav i težinu ozljede i postupiti prema procjeni:
 - a) Kod lakše ozljede djetetu pružiti prvu pomoć u vrtiću, a odgojitelj koji je bio nazočan treba obavijestiti roditelja
 - b) Kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružiti prvu pomoć i zvati roditelja, a odgojitelj ili zdravstveni voditelj roditelju trebaju ponuditi svoju pratnju. U slučaju da roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se u bolnicu prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja, a za korištene taxi usluge odgojitelj je dužan zatražiti R1 račun.
 - c) Kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenog stanja zvati službu hitne medicinske pomoći (**tel. 194 ili 112**) Ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja je prepratila dijete treba sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju te obavijestiti i sačekati roditelja.
- Odgojitelj djeteta je u svim slučajevima dužan obavijestiti ravnatelja o ozljedi djeteta.
- Zdravstveni voditelj evidentira ozljedu u knjigu „Evidencije ozljeda“ i ispunjava obrazac „Zapisnik o povredi djeteta“(RR9) te isti dostavlja ravnatelju.

NAPOMENA: Kod zdravstvenog voditelja nalazi se knjižica „Trebam tvoju pomoć“ – priručnik za pružanje prve pomoći u Dječjem vrtiću, koju su obavezni proučiti svi odgojitelji, ravnatelj i stručni tim.

Besvjesna stanja

Prva pomoć:

- provjeriti disanje (početi oživljavati)
- ako je bez svijesti, a diše normalno, okrenuti ga na lijevi bok – lijeva noga ispružena, desna noga savijena u koljenu, desnu ruku staviti ispod lijevog obraza, a lijevu ruku saviti u laktu i podignuti u visini glave
- utopli ga (deka)
- ne davati ništa jesti niti piti
- ne ostavljati dijete bez svijesti samo
- ako se dijete prevozi u zdravstvenu ustanovu, obavezno ga staviti u bočni položaj

Oživljavanje:

Provjeriti djetetovo disanje i svijest:

- Postavljanjem kratkih pitanja djetetu
- Otvorite dišni put
- Slušajte – stavljajući uho ispred djetetovih usta i nosa
- Gledajte – promatrajući podiže li se prsni koš i stjenka trbuha
- Osjetite – gibanje zraka na svojim obrazima
- Ne duže od 10 sekundi
- Nikada ne tresite dijete
- Ako dijete **NE DIŠE** ili **DIŠE RIJETKO, NEPRAVILNO**, treba započeti oživljavanje prema točno određenom redoslijedu

Postupak oživljavanja:

- dijete položiti na tvrdu podlogu i provjeriti da li reagira
- otvoriti dišni put nježnim zabacivanjem djetetove glave uz istodobno podizanje brade te provjeriti usnu šupljinu
- stisnuti palcem i kažiprstom mekani dio nosa
- udahnuti i svojim usnama obuhvatiti djetetova usta (usta na usta) i upuhivati zrak promatrajući podizanje prsnog koša – ponoviti 5 puta
- ako se umjetno disanje daje usta na nos, podići donju čeljust (bradu) da se zatvore djetetova usta, pa upuhivati zrak kroz nosnice
- odrediti mjesto pritiska, postaviti korijen dlana jedne ruke iznad donje trećine prsne kosti
- podignuti prste ruke koja je položena na prsnu kost, da se ne pritišće djetetova rebra
- postaviti se okomito iznad djeteta
- ispruženom rukom ritmično pritiskati prsnu kost, tako da se utisne za oko 1/3 dubine prsnog koša
- nakon 30 pritisaka, treba dva puta upuhati zrak i postupak ponavljati do dolaska hitne medicinske pomoći ili do pojave normalnog disanja

- kod manje djece masaža srce se radi s dva prsta (kažiprst i srednji) , a kod veće djece mogu se koristiti obje ruke, tako da se položi jedna na drugu i isprepletu prsti obje ruke

OSNOVNO ODRŽAVANJE ŽIVOTA DJECE

PROVJERITI SIGURNOST – VAŽNO!

NE REAGIRA?

↓

OTVORITI DIŠNI PUT

↓

NE DIŠE NORMALNO?

↓

5 UDAHA

↓

30 PRITISAKA (kompresija)

↓

2 UDAHA

↓

30 PRITISAKA (kompresija)

↓

Svaki put treba odrediti mjesto za masažu srca

3.3. Protokol postupanja kod pojave zarazne bolesti

- Primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.
- Postupanje odgojitelja kod pojave zarazne bolesti:
 - Kod prvih simptoma zarazne bolesti obavještava se zdravstveni voditelj.
 - O pojavi bolesti obavještava se i ravnatelja.
 - Prati se zdravstveno stanje druge djece.
 - Redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).
- Postupanje zdravstvenog voditelja kod pojave zarazne bolesti:
 - Izolirati dijete u sobu za izolaciju te pozvati roditelje djeteta.
 - Ukoliko se pojavi tri (i više) slučaja pobola u skupini, dati prijedlog protuepidemijskih mjera.

- Obavijestiti dežurnog epidemiologa
- Stupiti u kontakt s djetetovim pedijatrom.
- Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera.
- Pratiti zdravstveno stanje ostale djece.
- Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.
- O pojavi zarazne bolesti, zdravstveni voditelj ili odgojitelji dužni su obavijestiti druge roditelje, ali bez navođenja koje dijete je potencijalni uzročnik zaraze.

3.4. Postupanje u slučaju sumnje na nasilje u obitelji, kao i na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji

- *Prema članku 132. stavak 1. Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 103/15) „Svatko je dužan prijaviti centru za socijalnu skrb povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava. Povreda osobnih prava podrazumijeva osobito: tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zlouporabe, zanemarivanje ili nehaljno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta.“*
- *Sukladno odredbama Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji stručni radnici u djelatnosti odgoja i obrazovanja obvezni su prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.*
- Ukoliko odgojitelji posumnjaju da je dijete zlostavljano na bilo koji način i/ili zanemareno, dužni su odmah obavijestiti stručni tim vrtića.
 - Ako dijete odgojitelju povjeri tajnu on ne smije pokazati jaku emocionalnu reakciju (npr. zgroženost ili zgađenost). Umjesto toga, potrebno je djetetu odgovoriti jasnom porukom, razumljivim rječnikom („Drago mi je što si mi se povjerio. Žao mi je što ti se to dogodilo, ali nisi ti kriv za to.“)
 - Djetetu je nužno dati do znanja kako odgojitelj ne može čuvati „njegovu tajnu“ kada ona narušava njegovu sigurnost, treba mu reći da će mu pomoći – razumljivim rječnikom.
 - Djetetu treba dati što više mogućnosti da se izrazi (slobodna igra, crtež i sl.).

POSTUPAK:

1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna ozljeda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja. Ako ozljedu otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
2. Ako je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, ili se prema okolnostima može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, potrebno je bez odgode pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.
3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja i/ili zanemarivanja, no odgojitelj procijeni da je potrebno pomnije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje i/ili zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom

provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec). Ukoliko je sumnja potvrđena, postupa se prema protokolu:

- Stručni tim među sobom bira osobu za kontakt s vanjskim ustanovama.
 - Osoba za kontakt pisanim putem izvještava ravnatelja (RR11) o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
 - Ravnatelj vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima (policija i CZSS), uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika (RR12 i RR13).
 - O dojavi nasilja i svim poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i opažanjima sastavlja se službena bilješka, koja se dostavlja, na zahtjev, drugim nadležnim tijelima. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
 - Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.
 - Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
 - Osoba za kontakt prema potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS-a i o tome obavještava ravnatelja (usmeno).
 - Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje i/ili zanemarivanje djeteta, tu osobu upoznaje se sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova u tom slučaju postupa u skladu s točkom 1.
- Informacije o slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ne smiju se iznositi drugim roditeljima, djelatnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.

Informacije o slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ne smiju se iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.

3.5. Protokol postupanja u slučaju nasilja ili neprimjerenog djelovanja odrasle osobe prema (drugom) djetetu

- Odgojitelj (ili bilo koji drugi djelatnik koji svjedoči situaciji) bez odgode će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi aktualno nasilno ili neprimjereno postupanje odrasle osobe prema djetetu te će zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka te osobe.
- Odgojitelj će pokušati porazgovarati s odraslom osobom upozoravajući je na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a kada se nasilno ili neprimjereno ponašanje prekine, o navedenom događaju obavijestit će ravnatelja i stručni tim
- U slučaju nastavka ugrožavajućih postupaka odrasle osobe prema djetetu, a bez iznimke u slučaju fizičkog napada na dijete, potrebno je pozvati policiju.
- Ravnatelj o događaju obavještava roditelje djeteta prema kojem se neprimjereno postupilo (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao neprimjereno) te

prijavljuje nasilje nad djetetom centru za socijalnu skrb, policiji i/ili državnom odvjetništvu i postupa sukladno protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji.

- Nakon riješene situacije potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
- Situacija se ne smije komentirati pred drugim roditeljima.
- S djetetom treba porazgovarati o nastaloj situaciji i po potrebi uključiti psihologa.
- Situaciju treba prokomentirati s ostalom djecom u cilju osnaživanja i zaštite djeteta u takvim situacijama.

3.6. Postupci i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima (verbalnog, fizičkog)

- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među radnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove.
- Ukoliko je došlo do konflikta, potrebno je odmah se maknuti od djece i roditelja, a ako to nije moguće, tada je nužno smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.
- Djelatnici ustanove obavještavaju ravnatelja koji će individualno razgovarati s osobama uključenima u sukob.
- Verbalni i fizički napad regulirani su odredbama Pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu.
- **Djelatnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik.**

3.7. Postupci i mjere u slučaju sukoba među roditeljima (verbalnog, fizičkog)

- U slučaju sukoba među roditeljima, odmah treba zaustaviti raspravu te osigurati da djeca ne budu svjedoci sukoba.
- O događaju je potrebno odmah obavijestiti ravnatelja.
- Razgovor sa sukobljenim roditeljima saziva isključivo ravnatelj, a razgovoru prisustvuju odgojitelj i članovi stručnog tima. Prilikom razgovora treba zadržati profesionalnost i ne dozvoliti osobne optužbe sukobljenih roditelja.
- U slučaju fizičkog nasilja među roditeljima, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti, treba pozvati policiju, a nakon riješene situacije sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.

3.8. Protokol postupanja kod sukoba između djelatnika i roditelja (ili drugih odraslih osoba)

- Ove mjere primjenjuju se kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom postupcima djelatnika, u slučaju ljutnje zbog ozljede djeteta ili bilo kojim drugim povodom uslijed

kojeg roditelj (ili druga odrasla osoba) nastupi hostile ili agresivno (fizički i/ili verbalno) prema djelatniku ustanove

- Kod sukoba između djelatnika i roditelja (ili drugih odraslih osoba), u svim situacijama treba primijeniti znanja i vještine aktivnog slušanja, zadržati smirenost i profesionalnu razinu odnosa.
- Potrebno je izbjegavati rasprave sa sugovornikom pred djecom ili drugim roditeljima te usmjeriti roditelja na individualni razgovor u posebnoj prostoriji, uz obavezno osiguranje drugog odgojitelja koji će za vrijeme razgovora preuzeti brigu o djeci u skupini.
- Roditelje treba pokušati smiriti, dati do znanja da nam je važno što misle, da razumijemo njihove brige i osjećaje, paziti da ne umanjujemo značaj onoga što im smeta, te se u interakciji s njima pozivati na dogovorena pravila i zajednički cilj. Ton glasa djelatnika treba biti umirujući, snižen, uvažavajući, ali istovremeno i odlučan u prekidu situacije ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima.
- Ovisno o naravi problema, može se ponuditi savjetovanje sa stručnim suradnikom psihologom, zdravstvenim voditeljem ili ravnateljem. Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, potrebno je uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
- Po obavljenom razgovoru, obavezno je obavijestiti ravnatelja i druge relevantne članove stručnog tima o prigovoru ili potencijalnom sukobu s roditeljem te o istome načiniti službenu zabilješku.
- U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja od strane roditelja (ili druge odrasle osobe), a koje nije moguće ublažiti ili odvratiti gore navedenim postupcima, bilo koji djelatnik vrtića treba pozvati policiju. Nakon riješene situacije, svakako prije odlaska s radnog mjesta, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
- Tim za potporu u takvim situacijama čine: ravnatelj, psiholog i odgojiteljsko vijeće. Tim treba djelovati odmah po saznanju za događaj. U takvim situacijama, barem jedan član tima mora biti dostupan djelatniku na kojeg su bile usmjerene hostile ili agresivne tendencije roditelja.

3.9. Postupanja u slučaju pojačane i česte agresivnosti djeteta u skupini

- Postupci koje je potrebno poduzeti kada se uoči dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija i ponašanja (npr. napadaji bijesa):
 - U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i, po pravilima struke, poduzima sve mjere kako bi se aktualno agresivno ponašanje djeteta prema drugom djetetu prekinulo. Potrebno je ukloniti sve predmete kojima dijete koje je van kontrole emocija i ponašanja može ozlijediti sebe ili druge.
 - Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva te po smirivanju situacije razgovarati sa svom djecom o onome što se dogodilo.

- Ako je došlo do ozljede, odgojitelji moraju **sročiti službenu zabilješku** o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta (vidjeti Protokol postupanja u slučaju ozljeda).
- Potrebno je što žurnije razgovarati i s djetetom koje je bilo agresivno (u skladu s njegovim razvojnim mogućnostima), ali tek kada se smanji djetetova preplavljenost ljutnjom – ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga poticati i usmjeravati na promjenu ponašanja, pomoći mu osvijestiti posljedice i rizike nepoželjnog ponašanja, osvijestiti emociju u podlozi ponašanja te ju imenovati, prihvatiti djetetovu emociju te ju ne kritizirati, usmjeriti se na djetetovo ponašanje te na modeliranje prihvatljivog načina izražavanja emocija, ostati smiren jer će se i dijete tako lakše i brže smiriti. Tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale na to da je ono samo žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se dalje pratiti Protokol postupanja u slučaju sumnje na nasilje u obitelji, na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta.
- Ukoliko oba odgojitelja odgojne skupine procijene kako njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, tada trebaju zatražiti pomoć stručnog tima vrtića, prvenstveno stručnog suradnika psihologa.
 - Stručni suradnik psiholog poziva na razgovor roditelje djeteta koje se učestalo agresivno ponaša, prikuplja od njih informacije o tipičnom načinu ponašanja i doživljavanja djeteta van vrtićkog okruženja, upoznaje ih s neprihvatljivošću i štetnošću agresivnog ponašanja, savjetuje ih s ciljem promjene ponašanja djeteta, te ih poziva na zajedničko praćenje ponašanja djeteta, a po potrebi i na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć (procjenu i tretman) izvan vrtića (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovašta i slično)
 - Stručni suradnik psiholog educira i savjetuje odgojitelje – naglasak na važnosti strukturiranja aktivnosti, jasnim pravilima i granicama te dosljednosti u postupanju, objašnjavanju zabrana; važnost osiguravanja primjerenih načina izražavanja ljutnje (kidanje papira, udaranje jastuka, puhanje balona, šaranje, igranje lutkama..), pomoć djetetu u osvježavanju, prepoznavanju i imenovanju emocija te njihovo uvažavanje; načini poticanja empatije (pričanjem priča ili igrokazima s likovima s kojima se djeca mogu poistovjetiti, davanjem primjera, čitanjem slikovnica..)
 - U slučajevima kada se dijete, koje je van kontrole emocija i ponašanja, unatoč poduzetim mjerama nikako ne može smiriti ili ukoliko svojim opetovanim i nekontroliranim agresivnim ponašanjem, koje nije moguće ublažiti, nanosi štetu ili ugrožava sebe i druge, ili pak uništava prostor i materijalne stvari, potrebno je pozvati roditelje koji će dijete odvesti kući, a razgovor obaviti s djetetom kada se smiri.

O navedenome je potrebno načiniti službenu zabilješku.

- Odgojitelji u suradnji sa stručnim timom prate ponašanje djeteta, nastojeći identificirati što prethodi agresivnom ponašanju, kako se agresivno ponašanje manifestira te kako se situacija razrješuje.

- Ovisno o zaključcima praćenja ponašanja, odgojitelji u suradnji sa stručnim timom mogu razmotriti i implementirati:
 - a) promjene u organizaciji prostorno-materijalnog okruženja
 - b) promjene u interaktivno-komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece
 - c) plan individualiziranog rada s djetetom
 - d) plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem jačanja socijalno-emocionalnih kompetencija djece te suzbijanja agresivnog ponašanja
 - e) plan suradnje s roditeljima
 - f) plan suradnje sa stručnim timom
 - g) plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan vrtića)
- Ukoliko je dijete imalo agresivne ispade kojima je učinjena veća materijalna šteta nad inventarom vrtića, roditelj/skrbnik dužan je podmiriti nastalu štetu.

U sve aktivnosti vezane uz sprječavanje agresivnog ponašanja među djecom nužno je uključiti djecu, roditelje, zakonske zastupnike, odgojno obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela neagresije, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

3.10. Protokol postupanja kada stanje osobe koja je došla po dijete ugrožava njegovu sigurnost – u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

- Ako odgojitelj procijeni da je roditelj (ili druga osoba ovlaštena za odvođenje djeteta) u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće mjere:
 - Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom
 - O situaciji treba obavijestiti ravnatelja i stručnog suradnika psihologa
 - Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da dođe po dijete.
 - Ukoliko je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz vrtića.
 - U slučaju da su svi kontakti nedostupni, **potrebno je kontaktirati policiju** te ih informirati o situaciji
 - Odgojitelj je obavezan ostati s djetetom do okončanja situacije.
 - U slučaju da je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, nego o svemu obavijestiti ravnatelja ili drugog člana stručnog tima te policiju.
 - Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik, po obrascu za Izjavu djelatnika o slučaju provala ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove
 - Ravnatelj je obavezan, najkasnije sljedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor u kojemu sudjeluju članovi stručnog tima i odgojitelj
 - O navedenom događaju se obavještava centar za socijalnu skrb
 - Odgojitelj zapisuje događaj u Knjigu pedagoške dokumentacije i sastavlja službenu zabilješku o događaju i mjerama koje su poduzete.

- Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, dalje treba postupiti u skladu s Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB – tel. 035 213 700

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

- Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
- U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
- Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja, koji u slučaju potrebe poziva policiju (**tel. 192**)
- Odgojitelj je dužan ostati s djetetom u prostoru vrtića do trenutka kada roditelj ili ovlaštena osoba stigne po dijete.
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u Knjizi pedagoške dokumentacije.
- Po razrješenju događaja, stručni tim vrtića provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.
- Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, treba konzultirati Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta, pa ako postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti po navedenom protokolu.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA:

Poziv za žurnu pomoć – 112

Policija – 192

Vatrogasci – 193

Hitna pomoć – 194

Ravnatelj – 091 567 2156

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

- Roditelji (bez obzira žive li zajedno ili odvojeno) ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu.
- U slučaju kada sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni **roditelj je dužan ravnatelju dostaviti odluku suda.**
- Roditelje se može pozvati na razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanja roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću.
- Ako se roditelji nisu odazvali individualnim informacijama, odnosno ako postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja u mjeri

da ometaju pravilnu brigu o djetetu ili postoje promjene u djetetovom ponašanju, odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika psihologa o nastaloj situaciji.

- Roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta sa sudskom odlukom u slučaju kad je sudskom odlukom utvrđeno vrijeme kada dijete boravi kod pojedinog roditelja.
- Roditelji, bez obzira kome je dijete povjereno na čuvanje i negu, imaju pravo informirati se o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću.
- U slučaju da roditelj ne poštuje sudsku odluku i inzistira na odvođenju djeteta u vrijeme kada mu to pravo prema sudskoj odluci ne pripada, odgojitelj treba o tome upoznati ravnatelja. **O navedenom događaju ravnatelj obavještava nadležni centar za socijalnu skrb i drugog roditelja, a prema potrebi i policiju.**
- Ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obavezan dostaviti ravnatelju sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi
- Roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovoditi ili odvoditi dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovu boravku u vrtiću te tražiti informacije o djetetu
- U slučaju da roditelj lišen roditeljske skrbi postupi protivno gore navedenoj točki, ravnatelj je dužan o tome obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb i drugog roditelja

3.13. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi

- U slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili oko ostvarivanja djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li se dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upis u određeni program, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.), odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju.
- **Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja.**
- U slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan uputiti roditelje da se obrate centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku.
- Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta.

3.14. Protokol postupanja u slučaju nestanka (bijega) djeteta iz vrtića

- U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, alarmira sve raspoložive djelatnike te bilježi točno vrijeme nestanka djeteta
- U odgojnu skupinu odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja ili člana stručnog tima) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
- Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju ili drugom članu stručnog tima.
- Odgojitelj traži dijete u svim unutarnjim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini

- U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedan djelatnik dežura na ulaznim vratima. Prethodno ih odgojitelj treba uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno i sl.
- Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, ravnatelj organizira krizni tim koji utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje djeteta o nastaloj situaciji te prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i djeda, prijatelja, mjesta igre itd.).
- Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, **ravnatelj obavještava policijsku postaju.**
- Odgojitelj evidentira nastalu situaciju u Knjizi pedagoške dokumentacije te piše izvješće o događaju (RR6) koje prosljeđuje ravnatelju
- Po pronalasku djeteta potrebno je obavijestiti sve uključene u potragu da je dijete pronađeno.
- Mirno i prikladno iskomunicirati s djetetom da je zabrinulo sve za svoju sigurnost i podsjetiti ga na pravila i sigurno ponašanje (koristiti „JA poruke“).
- Komunikaciju s nadležnim ustanovama i medijima obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
- Po završetku krizne situacije, stručni tim za krizne intervencije provodi:
 - a) kratku kriznu intervenciju s odgojiteljem kojem je pobjeglo dijete
 - b) timsku refleksiju o događaju sa svim odgojiteljima, s ciljem ventiliranja emocija i stvaranja sigurne i podržavajuće atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije
 - c) po potrebi se provodi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima
 - d) stručni tim radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo, te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi i u cijeloj ustanovi
- Nakon okončanja situacije, stručni suradnik psiholog tijekom razgovora s roditeljima djeluje umirujuće, pružajući kratku psihološku pomoć.
- Nakon uvida i donesenih mjera za povećanje sigurnosti u dječjem vrtiću, stručni tim informira roditelje s ciljem ponovne izgradnje povjerenja, i to:
 - a) roditelje djeteta koje je pobjeglo iz vrtića
 - b) roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo (roditeljski sastanak)
 - c) roditelje djece svih skupina (roditeljski sastanci)
- Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djece u vrtiću:
 - a) s djetetom koje je pobjeglo iz vrtića
 - b) s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo
 - c) s djecom iz ostalih skupina
- O ishodima događaja te o poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (najkasnije unutar mjesec dana)

Pismeno izvješće odgojitelj je dužan urudžbirati u tajništvo.

3.15. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale

- Ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, **djelatnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.**
- Djelatnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale djelatnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
- Do dolaska policije u provaljeni prostor se NE ULAZI!
- Nakon obavljenog policijskog očevida, pregledavaju se prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo i drugi opasni materijali). Po završenom pospremanju provaljenog prostora, ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost po djecu, odobrava se ulazak djece u sobu.
- Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnatelju. Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.
- Za daljnji kontakt s policijskom postajom, za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj
- Izjavu o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove ispunjavaju svi djelatnici/zaposlenici koji su bili prisutni tijekom tog čina (RR7)

3.16. Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece

- Ako odgojitelj kod djeteta/djece uoči neprimjerenost, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:
 - na primjeren način zaustaviti ponašanje
 - obavijestiti roditelje o uočenome i pri tom obrazložiti plan postupanja
 - obavijestiti stručni tim
- Stručni suradnik psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/djece što uključuje:
 - razgovor s roditeljima
 - razgovor s odgojiteljima
 - opservaciju djeteta u grupi
 - intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata
 - procjenu o vrsti seksualnog ponašanja i planiranje daljnjih mjera
- Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnikom psihologom:
 - planiraju razvojno primjerene preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete
 - razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama

- informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića
- po potrebi se djetetu i/ili roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška
- Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta:
 - psiholog obavještava ravnatelja i ostale članove stručnog tima
 - stručni tim informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja, kao i o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću te se dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta
 - po potrebi se roditelje i/ili dijete upućuje u odgovarajuću instituciju (CZSS, OB, KBC...)
 - stručni suradnik psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića
 - u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta
 - planiraju se i implementiraju preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu

VAŽNO:

- Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača!
- Svi djelatnici 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.)

Problematično ponašanje uglavnom je atipično seksualno ponašanje djeteta koje može upozoriti na teškoće u spolnom razvoju te, u krajnjem slučaju, može biti znak seksualnog zlostavljanja. Djeca spolno ponašanje uče kroz igru. Seksualna igra zapravo je nastavak uobičajene igre. Djeca za igru biraju vršnjake, a ona koja zaostaju u razvoju igraju se s djecom sličnijom njihovu razvojnom stupnju. Što je veća dobna razlika između djece koja se upuštaju u seksualnu igru, veća je vjerojatnost da je posrijedi problematično seksualno ponašanje. Ako odgojitelj u skupini primijeti da je dijete sklono upornom, kompulzivnom, spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese, treba se obavezno obratiti stručnjaku!!!

Pokazatelji seksualiziranog ponašanja:

- spolno ponašanje djeteta izrazitije je nego kod druge djece te je složenije i podrazumijeva znanje neprimjereno njegovoj dobi
- dijete ponavlja puni raspon spolnog ponašanja odrasle osobe
- djetetove su spolne aktivnosti usmjerene prema mlađoj djeci i temelje se na prisili i pokazivanju moći i agresije
- dijete koristi seks da bi povrijedilo druge ljude ili spolno ponašanje uzrokuje bol (fizičku ili emocionalnu) njemu ili drugim osobama

Razlika između seksualne igre i problematična seksualnog ponašanja:

- **Seksualna igra:**
 - spontana i istraživačkog karaktera
 - pojavljuje se povremeno
 - nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
 - manje je učestala ako odrasli postavljaju jasne granice
 - u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi
- **Problematično spolno ponašanje:**
 - učestalo kompulzivno ponašanje
 - događa se u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno
 - interferira s normalnim dječjim aktivnostima
 - agresivno je i temelji se na nagovaranju, prisili i moći
 - usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci
 - ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane
 - uzrokuje ozljede djeteta ili druge djece
 - obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

3.17. Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog postupka prema djetetu od strane djelatnika vrtića

Neprimjerenim postupkom prema djetetu smatra se:

- fizička kazna – udarac, povlačenje za uho ili kosu, grubo povlačenje za bilo koji dio tijela, stiskanje, treskanje djeteta i sl.
- nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje ili ponižavanje djeteta ili obitelji pred djetetom
- zanemarivanje djetetovih emocionalnih i fizioloških potreba
- korištenje neprimjerenog tona
- udaljavanje izvan sobe dnevnog boravka ili slanje u drugu skupinu kao oblik kazne i drugi oblici ponašanja koji ulaze u kategorije nasilja u odnosu na dijete i zanemarivanja djeteta

BILO KOJI zaposlenik koji je uočio neprimjerenost postupanja prema djetetu ima obavezu:

- Ako je neprimjeren događaj u tijeku, otići na mjesto događaja i odmah poduzeti mjere za prekid neprimjerenog ponašanja. Ukoliko to nije moguće učiniti sam, treba zatražiti pomoć drugog djelatnika ili u iznimnom slučaju policije.
- Umiriti dijete (ako je potrebno) te ga smjestiti na sigurno. Pritom je važno suzdržati se od ispitivanja djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na neprimjereni postupak.
- O uočenoj ili o svojoj sumnji **BEZ ODGODE obavijestiti ravnatelja vrtića ili najbližeg člana stručne službe**, koji timski poduzimaju daljnje postupke.

Daljnji postupci ravnatelja i članova stručne službe:

- Razgovor s **osobom koja je prijavljena** za neprimjerenost postupanja
- Razgovor s **drugim zaposlenicima vrtića** (po potrebi s djecom ili roditeljima) koji imaju moguće dodatne informacije o neprimjerenom postupku prema djetetu te **utvrđivanje svih okolnosti** vezanih uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje neprimjerenog postupanja
- Ukoliko se utvrdi da je opravdana sumnja neprimjerenog postupka prema djetetu, pri čemu taj postupak sadrži **element namjere povrjeđivanja** prava djeteta, ako sporno postupanje svojim obilježjima ulazi u kategoriju **zlostavljanja** ili pak postoji opravdana **opasnost od ponavljanja** neprimjerenog postupka, ravnatelj do daljnjega **udaljava djelatnika iz skupine**
- Stručni suradnik psiholog, a u slučaju njegove spriječenosti, matični odgojitelj djeteta vrši **razgovor s djetetom** prema kojem je neprimjereni postupak bio usmjeren, s ciljem normaliziranja njegovih osjećaja i sprječavanja dugoročnih posljedica traume
- Stručna služba **informira roditelje ili zakonske skrbnike** o dotad utvrđenim činjenicama i okolnostima, poduzetim postupcima, eventualnim daljnjim aktivnostima te, ako je potrebno, o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan vrtića
- Po potrebi stručni suradnik psiholog, a u slučaju njegove spriječenosti, matični odgojitelj vrši **razgovore s ostalom djecom** s ciljem normaliziranja njihovih osjećaja i sprječavanja dugoročnih posljedica traume
- Stručna služba razmatra potrebu eventualnog pokretanja stegovnog postupka, sazivanje Upravnog vijeća, sindikalnog povjerenika i etičkog povjerenstva koje odlučuje o krajnjim mjerama prema djelatniku, a ravnatelj na temelju prikupljenih informacija i objektivne procjene ukoliko je potrebno obavještava Osnivača, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agenciju za odgoj i obrazovanje ili policiju.

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

- Prijavom na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kod djeteta, Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja te eventualno Rješenje Centra socijalne skrbi o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju.
- Dijete s teškoćama u razvoju upisuje se ako vrtić kao ustanova može zadovoljiti posebne potrebe tog djeteta o čemu odlučuje Stručno povjerenstvo za upis djece.
- Intervju s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju obavljaju zajedno članovi stručnog tima te upoznaju dijete. Po potrebi je, prije upisa u vrtić, moguće dogovoriti i više stručnih susreta s djetetom, kako bi se procijenile njegove posebne potrebe i donijela odgovarajuća odluka.

- Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama, stručni tim vrtića raspravlja i donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za dijete (dobna skupina djece, odgojitelji, vrsta programa, vrijeme boravka i dr.).
- Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju i ravnatelj sklapaju Ugovor o upisu djeteta s teškoćama u razvoju na opservacijski period koji traje maksimalno tri mjeseca, a koji ovisi o djetetovim posebnim potrebama, određuje se za svako dijete individualno te je takvim ugovorom unaprijed regulirana dinamika boravka djeteta u vrtiću (nekoliko dana tjedno, određen broj sati i sl.). Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s teškoćama u razvoju, svatko sa svog aspekta (za detalje vidi Hodogram pedagoške opservacije).
- Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu, odgojitelji prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi djeteta, a ako stručni tim procjeni da je potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.

Hodogram pedagoške opservacije

- Pedagoška opservacija provodi se temeljem procjene stručnog tima, ukoliko se kod djeteta postavi sumnja na razvojne teškoće, bilo prilikom upisa u dječji vrtić, bilo tijekom pedagoške godine.
 - 1) Član Povjerenstva za provedbu upisa koji prilikom upisnog postupka zaprimi dokumentaciju djeteta s priloženim nalazima i mišljenjima o postojanju teškoća (zdravstvenih, razvojnih) ili uoči moguću teškoću, dogovara s roditeljima termin inicijalnog razgovora na kojem će biti prisutni članovi stručnog tima (ovisno o potrebi u odnosu na teškoću).
 - 2) Na razgovoru se roditelje upoznaje s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifične uvjete na osnovu početne procjene određuje stručni tim) te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije.
 - 3) Stručni tim izrađuje Plan opservacije te sastavlja „*Obrazac za pokretanje pedagoške opservacije*“ (RR10) kojim se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, osobna anamneza, vremensko trajanje opservacije, način pružanja usluga). Obrazac se daje roditeljima na uvid i potpis.
 - 4) Opservacijski tim (u sastavu stručni suradnik psiholog, zdravstveni voditelj te ravnatelj) uz pomoć odgojitelja provodi praćenje djeteta prema Planu opservacije. Redovito se rezultati praćenja i bilješke dodaju u dosje djeteta i služe za stvaranje zaključnog mišljenja. Temeljem praćenja djeteta, opservacijski tim može, u suradnji s pedijatrom, tražiti dodatne pretrage i mišljenja, ako je to u interesu djetetovih razvojnih potreba, sigurnosti djeteta i sigurnosti ostale djece (Uputni list).
 - 5) Ako se tijekom opservacije uoče promjene koje zahtijevaju izmjenu dužine boravka djeteta u vrtiću, a razlozi za opservacijom i dalje vrijede, roditelja se upoznaje s promjenom Plana opservacije.

- 6) Po završetku pedagoške opservacije, opservacijski tim piše Zaključak, odnosno Izvješće o pedagoškoj opservaciji, a koje sadrži prijedlog daljnjeg postupanja:
- nastavak boravka ili promjena odgojno obrazovnog programa/skupine
 - produljenje pedagoške opservacije
 - promjena vremenskog trajanja programa
 - otkazivanje ostvarivanja programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića
- 7) Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih daljnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, dogovara smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualizirani odgojno- obrazovni program (IOOP) koji provode odgojitelji i stručni suradnici.
- Roditelj je dužan redovito predočavati medicinsku i drugu relevantnu dokumentaciju o djetetu, kao i mišljenje vrtića drugoj strani kako bi skrb za dijete bila cjelovitija.

4. PRILOZI - obrasci

- Izjava roditelja o preuzimanju i predaji djeteta (oznaka RR1)
- Organizacija izleta (oznaka RR2)
- Suglasnost za provedbu aktivnosti u organizaciji Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ (oznaka RR3)
- Suglasnost o primjeni terapije za vrijeme boravka djeteta u vrtiću (oznaka RR4)
- Izjava roditelja o suglasnosti s primjenom terapije (lijeka) za vrijeme boravka djeteta u vrtiću (oznaka RR5)
- Izvešće o protokolu postupanja u slučaju nestanka (bijega) djeteta iz vrtića (oznaka RR6)
- Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove (oznaka RR7)
- Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama (oznaka RR8)
- Zapisnik o povredi djeteta (oznaka RR9)
- Obrazac za pokretanje opservacije (oznaka RR10)
- Dopis 1 (dostaviti ravnatelju u slučaju potvrđene sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta) (oznaka RR11)
- Dopis 2 (ravnatelj vrši prijavu opravdane sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta nadležnim tijelima uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika) (oznaka RR12)
- Mišljenje o djetetu (oznaka RR13)



RR1

IZJAVA RODITELJA o preuzimanju i predaji djeteta

Suglasan/sna sam da moje dijete (ime i prezime) _____ upisano
u Dječji vrtić „Roda Ruščica“ mogu dovesti/odvesti sljedeće punoljetne osobe:

1. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)
2. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)
3. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)
4. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

U Ruščici, _____

Roditelj/skrbnik/udomitelj

(Potpis)

Napomena: O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove izjave roditelji su dužni obavijestiti odgojitelja. U tu svrhu sastavlja se nova izjava.



RR2

DJEČJI VRTIĆ: _____

SKUPINA: _____ ODGOJITELJI: _____

ORGANIZACIJA IZLETA

DATUM: _____

POLAZAK I DOLAZAK: _____

ODREDIŠTE: _____

CILJ:

ZADAĆE: _____

PROGRAMSKI SADRŽAJI: _____

PRIJEVOZ I SMJEŠTAJ: _____

UKUPAN BROJ PRIJAVLJENE DJECE: _____

PLANIRANA CIJENA: _____

IZNOS PO DJETETU: _____

IZVOR SREDSTAVA:

NAČIN PLAĆANJA:

OSOBE U PRATNJI:

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET:

DATUM DOGOVORA SA ZDRAVSTVENIM VODITELJEM:

VODITELJ IZLETA:

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA

RB	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA/SKRBNIKA/STARATELJA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Voditelj:



RR3

SKUPINA: _____

ODGOJITELJI: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU ____./____.

Vlastoručnim potpisom potvrđujem suglasnost za sudjelovanje mog djeteta u planiranim aktivnostima u organizaciji Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“.

RB	IME I PREZIME DJETETA	IZLASCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ	POSJETE I IZLASCI KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ (uz potpis obrasca RR2)	SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA
		<i>potpis roditelja</i>	<i>potpis roditelja</i>	<i>potpis roditelja</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Roditelj/staratelj/udomitelj:

(Potpis)

**SUGLASNOST O PRIMJENI TERAPIJE ZA SNIŽAVANJE POVIŠENE TEMPERATURE
ZA VRIJEME BORAVKA DJETETA U VRTIĆU**

Ja, _____ (*ime i prezime roditelja*),
roditelj djeteta _____ (*ime i prezime djeteta*),

korisnik usluga Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“, dajem svoju suglasnost da se
tijekom djetetovog pohađanja dječjeg vrtića u **hitnom slučaju** može primijeniti
lijeak za snižavanje povišene tjelesne temperature do dolaska roditelja.

Suglasan/na sam i u potpunosti preuzimam odgovornost za primjenu lijeka te
dopuštam da odgojitelj ili zdravstveni voditelj u hitnom slučaju, kada ja (roditelj)
ne mogu odmah doći po dijete, primjene lijek prema propisanim uputama.

Izjavljujem da za bilo koju posljedicu primjene lijeka ne odgovara Ustanova niti
njeni zaposlenici, te ih neću pravno niti materijalno teretiti.

DA

NE

Ručica, _____

(*potpis roditelja*)



RR5

IZJAVA RODITELJA O SUGLASNOSTI S PRIMJENOM TERAPIJE

_____ ZA VRIJEME BORAVKA DJETETA U VRTIĆU

(naziv lijeka)

Ja (otac) _____, ja (majka) _____

(ime i prezime oca)

(ime i prezime majke)

roditelji djeteta _____ suglasni smo da tijekom djetetovog

(ime i prezime djeteta)

pohađanja Dječjeg vrtića „Roda Rušćica“, u slučaju kada _____

(navesti razlog primjene lijeka)

zdravstveni voditelj ili odgojitelj mogu primijeniti *th* _____

(naziv lijeka)

po uputama vodećeg pedijatra. Suglasni smo i u potpunosti preuzimamo odgovornost za primjenu navedene terapije u Dječjem vrtiću.

Izjavljujemo da za bilo koju posljedicu primjene lijeka ne odgovara Ustanova niti njeni zaposlenici, te ih neću pravno niti materijalno teretiti.

(vlastoručni potpis oca)

(vlastoručni potpis majke)

Rušćica, _____

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU NESTANKA (BIJEGA) DIJETETA IZ VRTIĆA

Odgojna skupina: _____ Odgojitelj(i): _____

Nestanak (bijeg) djeteta:

Ime i prezime djeteta	Datum i sat nestanka (bijega)	Ovlaštena kontakt osoba (ravnatelj i dr.)	Krizni tim	Roditelj (broj mobitela)	Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel)

Izvešće o postupanju:

Datum: _____

Odgojitelj: _____

IZJAVA

djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočenog ulaska: _____
2. Soba: _____
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu: _____

4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostaci ili štete): _____

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme): _____
6. Tko je uputio poziv policiji i kada: _____
7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije: _____
8. Ostale radnje: _____

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika:

ZAPISNIK

o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum: _____

2. Odgojna skupina ili prostor: _____

3. Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba:

4. Ime djeteta ili korisnika: _____

5. Kraći opis situacije:

6. Koraci postupanja:

7. Ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je telefonski obaviještena o situaciji, kao i vrijeme obavještavanja: _____

8. Rješenje situacije:

(Ime, prezime i potpis osobe)

(Potpis člana stručnog tima
koji je sastavio zapisnik)

Napomena:

Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama potrebno je ispuniti u rijetkim nepredvidivim situacijama koje nisu obuhvaćene postojećim protokolima, a uključuju:

- nepredvidive situacije koje mogu izazvati vrlo intenzivne emocije (strah, uznemirenost, nesigurnost) kod djece i odraslih kao što su elementarne nepogode, nestanak struje, nesreća u vrtićkom okruženju
- izloženost i/ili nazočnost verbalnom i fizičkom nasilju od strane roditelja, odgajatelja, djece
- iznimno uznemirujuće situacije koje ugrožavaju djetetov integritet

ZAPISNIK O POVREDI DJETETA

Ime i prezime djeteta: _____

Dob: _____

Objekt i dobna skupina: _____

Datum: _____

Vrijeme: _____

Vrsta povrede: _____

Tretman: _____

Opis situacije (Kako i gdje je nastala): _____

Koraci postupanja: _____

Ime osobe koja je obaviještena: _____

Odgojno osoblje:

Ime i prezime osobe koja je sastavila zapisnik:

RR10

OBRAZAC ZA POKRETANJE OPSERVACIJE

IME I PREZIME DIJETETA: _____

DATUM ROĐENJA: _____

ODGOJNA SKUPINA: _____

Uključenost u vanjske institucije: _____

RODITELJ/SKRBNIK/UDOMITELJ: _____

Kontakt: _____

TIM ZA OPSERVACIJU:

1. Ravnatelj: _____

2. Stručni suradnik psiholog: _____

3. Zdravstveni voditelj: _____

RAZLOG POKRETANJA OPSERVACIJE: _____

TREKUTNI STATUS DIJETETA:

PLAN OPSERVACIJE:

Vremensko trajanje opservacije: _____

SURADNJA S RODITELJIMA:

Suglasan/na sam s postupkom opservacije.

DA

NE

OBRAZLOŽENJE (*ukoliko je odgovor NE*):

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

U Ruščici, _____

Ravnateljica:

Stručni suradnik psiholog:

Zdravstveni voditelj:

Dopis 1

(dostaviti ravnatelju u slučaju potvrđene sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta)

Predmet: Obavijest ravnatelju o sumnji na zlostavljanje i/ili zanemarivanje djeteta

Na temelju zapažanja stručnih djelatnika/opservacije djeteta (*ime i prezime djeteta; adresa; godina i mjesto rođenja; imena roditelja*) stručni tim utvrdio je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu nadležnom Centru za socijalnu skrb. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt: _____

Datum: _____

Dopis 2

(ravnatelj vrši prijavu opravdane sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika)

Prijava:

Temeljem članka 132. st. 1. Obiteljskog zakona te zapažanja stručnih djelatnika/provedene opservacije djeteta (*ime i prezime djeteta; godina i mjesto rođenja; adresa; imena roditelja*), a u vezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje djeteta, molimo nadležnu službu da poduzme mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s nadležnošću.

Osoba za kontakt u DV „Roda Ruščica“: _____

Telefon: _____

Ravnateljica:

Datum: _____

Mišljenje o djetetu *(priložiti uz RR12)*

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja: _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- spol djeteta
- skupinu
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagošku godinu upisa)
- učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
- zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtićke aktivnosti i prihvaćenost među vršnjacima (u skladu s očekivanjima/uočena odstupanja)
- podatke o tome tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlju, prehrani, higijeni)
- suradnju roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
- osobu za kontakt u vrtiću (ravnatelj/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgojitelja i stručnog tima

Stručni tim:

Odgojitelji:

Ove Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

Stupanjem na snagu ovih Sigurnosno zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama prestaju važiti Sigurnosno zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama Dječjeg vrtića Roda Ruščica, KLASA: 601-02/24-02/01, URBROJ: 2178-7-1-02-24-1 od 12. siječnja 2024. godine.

U Ruščici, 13. srpnja 2026.

KLASA: 601-02/26-02/01
URBROJ: 2178-7-1-02-26-2

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Ivana Novoselović

Ivana Novoselović

