



Tel: 042/351-052, Fax: 042/351-052

Mobitel: 091/794-0486

Franje Galinca 2, 42 000 Varaždin

Adresa elektroničke pošte: vrticdjecjisvijet@gmail.com

SIGURNOSNO - ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

„Rastimo sigurno“

Varaždin, svibanj 2019.

Predgovor:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske 2007. godine izdalo je naputak o potrebi izrade Sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa. Stoga je Dječji vrtić „Dječji svijet“ iste godine do tada korištene mjere sigurnosti preoblikovao u pisani oblik pod nazivom „Rastimo sigurno“.

S ciljem pravovremenog i redovitog revidiranja, pojedini dijelovi Programa revidirani su 2012. godine, 2015.godine te ponovo 2019. godine. Na svim revizijama programa radio je stručni tim Dječjeg vrtića „Dječji svijet“ sastavljen od odgojitelja i stručnih suradnika. Ovaj je Program otvoren za daljnju razradu, provjeru i mijenjanje, koji će se temeljiti na istraživanjima, refleksijama te primjerima dobre prakse.

Uvod:

Sigurnosno zaštitni i preventivni program „Rastimo sigurno“ integrativno obuhvaća aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta, kao i aktivnosti usmjerene na samozaštitu djece te odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmjeren na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoren didaktičko - metodički sustav koji djeci i odgojiteljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa.

Cilj je Programa „...osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju.“

Okosnicu ovog Programa čine četiri aspekta sigurnosti i mjera zaštite u Dječjem vrtiću „Dječji svijet“. To su:

1. Fizičke mjere zaštite - 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,
- podržavajući 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.

I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

I 1. MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA

1. Prije upisa djeteta u programe vrtića pedagog daje roditeljima sve potrebne informacije o programima, kućnom redu vrtića, uvjetima upisa i prikuplja podatke o djetetu.
2. Nakon upisa djeteta, pedagog informira roditelje novoupisanog djeteta o postupcima adaptacije, upoznaje ih s vremenom adaptacije kao i svojom ulogom u tom periodu. Pedagog upoznaje roditelje s prostorom vrtića, načinima predaje djeteta dežurnom odgojitelja, načinima odlaganja garderobe te pravilima vrtića u vezi dovođenja i odvođenja djeteta. Također upoznaje roditelje o načinima komunikacije (individualni razgovori). Roditelji potpisuju „Izjavu o dovođenju i odvođenju djeteta“ (Prilog 1).
3. Prilikom prvog dolaska u vrtić s djetetom, pedagog dočeka roditelja/roditelje upoznaje ih s matičnim odgojiteljem djeteta odgovornog u periodu adaptacije. U periodu adaptacije, isključivo odgojitelj koji provodi adaptaciju predaje dijete roditelju. , pri čemu informira roditelja o proteklom danu (npr. sa kime je dijete bilo u socijalnim odnosima - uključujući odrasle osobe i djecu, je li se samostalno igralo, je li se samostalno kretalo po prostoru, traži li hranu i tekućinu, signalizira li potrebu za obavljanjem nužde, je li verbalno komuniciralo, kakvog je bilo raspoloženja).
4. Nakon perioda adaptacije, dežurni odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi - roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju je roditelj potpisao „Izjavu o dovođenju i odvođenju djeteta“ (Prilog 1).
5. Ukoliko po dijete dođe osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, dežurni odgojitelj će telefonski kontaktirati i obavijestiti roditelja te zatražiti osobne podatke i potpis osobe kojim se potvrđuje preuzimanje djeteta.
6. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete ako nije sudskim rješenjem izrečeno drugačije, o čemu će pedagog informirati odgojitelje.
7. Dežurni odgojitelj dužan je imati popis djece koji sadržava eventualne specifičnosti (npr. prehrana, alergije, raniji ili kasniji dolazak ili odlazak djeteta...) i redovito se provjerava te po potrebi ažurira. Roditelji su dužni obavijestiti vrtić o eventualnim promjenama broja telefona, adrese i sl.

8. Ukoliko se kod dolaska djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, zabilježiti je u dnevnik rada i obavijestiti upravu vrtića.

I 2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U PROSTORIJAMA VRTIĆA

1. Odgojitelj je tijekom čitavog neposrednog rada dužan biti prisutan u centrima aktivnosti za koje je odgovoran.
2. Ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti centre aktivnosti u kojima su djeca, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti.
3. U razdoblju preklapanja oba odgojitelja u centrima aktivnosti, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
4. Odgojitelj tijekom rada s djecom smije koristiti mobitel isključivo kada je to nužno. Tijekom boravka djece izvan prostora vrtića, ukoliko odgojitelj hitno treba koristiti mobitel, prethodno mora zaustaviti kretanje djece, pritom vodeći računa o njihovoj sigurnosti.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

1. **Odgojitelj snosi profesionalnu, osobnu, krivičnu i materijalnu odgovornost za nedostatke nastale propustom u radu.**
2. Prostorije trebaju biti pregledne i uređene tako da je svako dijete u vidokrugu odgojitelja.
3. Električne utičnice, vodovi i aparati moraju biti zaštićeni od dohvata djece, a o eventualnim nedostacima odgojitelj putem upisivanja u za to određenu knjigu obavještava domara, koji do kraja radnog vremena način i vrijeme otklanjanja dogovara s upravom vrtića.
4. Odgojitelj je dužan procijeniti primjerenost i sigurnost svih materijala koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja svaki puta prije nego ih ponudi djeci za igru.
5. Odgojitelj je dužan redovito i pravovremeno - svakodnevno, prije početka svojeg radnog vremena i na kraju svojeg radnog vremena pregledati materijale, namještaj i prostor te odstraniti oštećene i o tome obavijestiti domara i/ili člana uprave vrtića. Za spomenuto je namijenjeno 10 minuta prije početka neposrednog rada s djecom. U tom periodu, odgojitelj je dužan bez odgađanja obavijestiti domara i/ili člana uprave, koji su spomenuto dužni do kraja radnog vremena upisati u za to određenu knjigu.
6. Po završetku svojeg radnog vremena, odgojitelj je dužan ostaviti sve materijale u centrima aktivnosti pospremljene i sortirane.

7. U slučaju tek primijećenih nedostataka ili oštećenja za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj je dužan odmah informirati domara i upravu vrtića koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni, a u roku od 24 h dužan je ispuniti „Izvješće o nedostatku ili oštećenju materijala, namještaja ili prostora“ (Prilog 2) te ga predati u upravu vrtića.
8. Namještaj u kojem se čuvaju igračke i materijali mora biti siguran, neoštećen i stabilan.
9. Svi stakleni dijelovi na vratima, prozorima i ogledalima moraju biti cijeli.
10. Čišćenje soba u kojima borave djeca provodi se isključivo nakon završetka rada, osim u iznimnim slučajevima kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.

I 3. PODSJETNIK NA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

1. Odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog pojedinog djeteta bez obzira na dob djeteta.
2. Odgojitelj svakodnevno planira i osigurava poticaje za aktivnosti djece koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom.
3. Soba dnevnog odmora je primjereno pripremljena za svu djecu, nije potrebno posebno zamračivanje, treba voditi računa da je prostorija prozračena i bez propuha.
4. Ukoliko se uključuje klima uređaj, razlika između unutarnje i vanjske temperature ne smije biti veća od 4°C, tj. 7°C kada je vanjska temperatura viša od 34°C. Cirkuliranje zraka treba biti podešeno tako da se izbjegne direktno puhanje u razini djece.
5. Za dnevni odmor djecu se primjereno priprema skidanjem suvišne odjeće i obraćanjem posebne pozornosti na ostatke neproгутane hrane u usnoj šupljini djeteta.
6. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

I 4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU VRTIĆA

1. Boravak je djeteta na zraku svakodnevna potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
2. Odgojitelji s djecom borave u dvorištu, vanjskim prostorima u gradu kao i u u prirodi prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.
3. Prije izlaska u dvorište, ili odlaska izvan prostora dječjeg vrtića u grad ili prirodu odgojitelj je dužan provjeriti je li odjeća i obuća svakog djeteta u skladu s vremenskim uvjetima.
4. Po dolasku u dvorište i prirodu odgojitelj s djecom dogovara granice i pravila korištenja igrališta, igračaka i igrala u dvorištu.
5. Domar svakodnevno pregledava vanjski prostor vrtića i pravovremeno uklanja nedostatke i oštećenja koji su potencijalno opasni. U slučaju tek primijećenih nedostataka ili oštećenja u vanjskom prostoru vrtića za koje je potrebna intervencija, odgojitelj je dužan odmah informirati domara i upravu vrtića koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni, a u roku od 24 h dužan je ispuniti „Izvješće o nedostatku ili oštećenju materijala, namještaja ili prostora“ (Prilog 2) te ga predati u upravu vrtića.
6. Ukoliko odgojitelj primijeti nedostatak ili oštećenje u vanjskom prostoru vrtića, dužan je onemogućiti pristup djece nedostatku ili oštećenju.
7. Odgojitelj prilikom izlaska u vanjski prostor i u prostor u prirodi prvo provjerava sigurnost čitavog prostora koji će koristiti s djecom, dok su drugi odgojitelj-i s djecom. Odgojitelj koji je pregledao prostor određuje granice korištenja prostora i materijala o čemu obavještava druge odgojitelje, te fotografira prostor koji je određen za aktivnosti djece.
8. Odgojitelj u svakom trenutku trebaju vidjeti svu djecu u vanjskom prostoru te biti prisutni u blizini igrala, materijala ili dijela prostora za koje procjenjuju da su najpotrebniji radi sigurnosti djece.
9. Odgojitelj treba biti prisutan i dostupan djeci te pratiti i dokumentirati samoorganizirane aktivnosti djece u vanjskom prostoru vrtića.

Šetnje i posjete:

1. U skladu sa zadaćama odgojno - obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližoj okolini i boravak u prirodi u trajanju najviše 6 sati
2. Tijekom boravka u prirodi mora se osigurati kutija prve pomoći.
3. Tijekom puta i boravka u prirodi vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
4. Prije odlaska u prirodu odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta te sa sobom nose fotokopije dokumentacije s imenima i prezimenima roditelja, brojevima telefona, imenima i prezimenima liječnika djeteta, brojevima zdravstvenih kartona i brojevima osiguranja ili JMB djeteta.
5. Prije odlaska voditelj puta mora prikupiti podatke o najbližoj liječničkoj ambulanti (broj telefona i radno vrijeme).
6. Tijekom cjelodnevnih putovanja, roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelja i dijete.
7. Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, nužna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi s obzirom na broj djece i više.
8. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjetima bližoj ili daljoj okolini vrtića roditelj potvrđuje potpisom formulara iz Priloga 3 nakon upisa djeteta u vrtić. Tijekom prijave djeteta za sudjelovanje u Posebnom programu aktivnosti u prirodi roditelj potpisuje dozvolu - suglasnost da dijete sudjeluje u programu i aktivnostima planiranim za određeni dan.
9. Za potrebe specifičnih sadržaja i programa, roditelj prethodno potpisuje formular iz Priloga 3a.

I 5. PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE SIGURNOSTI ZA PRIJEVOZ DJECE AUTOBUSOM

Dijete će u pratnji odgojitelja i voditelja programa putovati autobusom do odredišta namijenjenog za provođenje programa. Tijekom prijevoza djece autobusom poštivati će se sve odredbe važećeg Zakona o sigurnosti prometa na cestama (posebice članaka 41., 45., 55., 76., 89. i 163. koji se odnose na prijevoz djece) te važećeg Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati autobusi kojima se organizirano prevoze djeca. Autoprijevoznik snosi obavezu i odgovornost poštivanja svih odredbi važećih zakonskih propisa.

Voditelj programa u dogovoru s autoprijevoznikom rezervira poseban prijevoz isključivo za djecu dječjeg vrtića „Dječji svijet“, pri čemu dogovara mjesto i vrijeme polaska i povratka.

Roditelji će unaprijed biti upoznati sa mjestom i vremenom polaska i povratka autobusa, a djecu će predati i preuzeti isključivo u prostorima dječjeg vrtića „Dječji svijet“.

Prije ulaska djece u autobus, zaduženi odgojitelj obavezan je provjeriti:

1. Je li vanjska prednja i stražnja lijeva strana autobusa obilježena posebnim znakom za prijevoz djece.
2. Je li unutrašnjost autobusa čista i neoštećena.
3. Ima li autobus ispravan uređaj za zagrijavanje i prozračivanje vozila.
4. Jesu li sva sjedala tapacirana i imaju li naslon za glavu i za ruke.
5. Jesu li sigurnosni pojasevi ugrađeni na svim sjedalima.
6. Prilikom ulaska i izlaska djece u i iz autobusa, koriste se isključivo prednja vrata, a ostala vrata su zatvorena.
7. Prilikom ulaska djece u autobus, jedan odgojitelj stoji kraj prednjih vrata autobusa te pomaže djeci prilikom ulaska u autobus. Jedan odgojitelj ulazi prije sve djece u autobus, dočekuje ih u autobusu te im pomaže prilikom smještanja na sjedalo i zakopčavanja sigurnosnih pojaseva. Ostali odgojitelji ostaju uz djecu u koloni do kraja ukrcavanja u autobus.
8. Prije početka prijevoza, odgojitelji moraju provjeriti jesu li sva djeca osigurana sigurnosnim pojasevima.
9. Prilikom izlaska djece iz autobusa, jedan ili više odgojitelja izlazi iz autobusa prije djece te ih dočekuje izvan autobusa i pomaže im u formiranju kolone. Jedan odgojitelj otkopčava sigurnosne pojaseve djece te im pomaže prilikom kretanja u autobusu i usmjerava ih prema izlazu. Jedan odgojitelj stoji kraj prednjih vrata autobusa te pomaže djeci prilikom izlaska iz autobusa.

I 6. MJERE SIGURNOSTI ZA VRIJEME PROVEDBE POSEBNOG PROGRAMA AKTIVNOSTI U PRIRODI „RASTIMO S PRIRODOM“ NA ZEMLJIŠTU U GORNJOJ VOĆI

1. Boravak je djeteta na zraku svakodnevna potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
2. Odgojitelji s djecom borave na zemljištu u Gornjoj Voći prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.
3. Prije odlaska na zemljište u Gornjoj Voći odgojitelj je dužan provjeriti je li odjeća i obuća svakog djeteta u skladu s vremenskim uvjetima te ukoliko nije, provjeriti može li djetetu osigurati prikladnu odjeću i obuću. Ukoliko to nije moguće, odgojitelj će predati dijete odgojitelju druge odgojne skupine u redovnom programu. O tome će odmah obavijestiti pedagoga i odgojitelja kojem će predati dijete.
4. Prilikom dolaska roditelja po dijete koje taj dan nije bilo primjereno odjeveno ili obuveno za sudjelovanje u Posebnom programu aktivnosti u prirodi „Rastimo s prirodom“, dežurni odgojitelj ljubazno ga obavještava o ostanku djeteta u redovnom programu vrtića te savjetuje roditelja o prikladnoj odjeći i obući koju se preporuča koristiti za potrebe Posebnog programa aktivnosti u prirodi „Rastimo s prirodom“.
5. Domar pravovremeno pregledava zemljište u Gornjoj Voći i uklanja nedostatke i oštećenja koji su potencijalno opasni.
6. Odgojitelj prilikom dolaska na zemljište u Gornjoj Voći prvo provjerava sigurnost čitavog prostora koji će koristiti s djecom, dok su drugi odgojitelj-i s djecom u aktivnostima na djelu terena koji je prethodno provjeren.
7. Prema potrebi i mogućnosti odgojitelj uklanja nedostatke i oštećenja koji su potencijalno opasni.
8. U slučaju tek primijećenih nedostataka ili oštećenja za koje je potrebna intervencija, odgojitelj je dužan odmah informirati domara i upravu vrtića koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni, a u roku od 24 h dužan je ispuniti „Izvješće o nedostatku ili oštećenju materijala, namještaja ili prostora“ (Prilog 2) te ga predati u upravu vrtića.
9. Ukoliko odgojitelj nije u mogućnosti otkloniti zatečene nedostatke i oštećenja, dužan je trakom vidljivo označiti i ograditi dio zemljišta, dati jasne upute djeci o nemogućnosti njihovog pristupa tom djelu zemljišta te usmjeriti aktivnosti na siguran dio zemljišta.

10. Odgojitelj koji je pregledao prostor određuje granice korištenja prostora i materijala o čemu obavještava druge odgojitelje, te fotografira prostor koji je određen za aktivnosti djece.
11. Odgojitelj u svakom trenutku trebaju vidjeti svu djecu u vanjskom prostoru te biti prisutni u blizini igrala, materijala ili dijela prostora za koje procjenjuju da su najpotrebniji radi sigurnosti djece.
12. Odgojitelj treba biti prisutan i dostupan djeci te pratiti i dokumentirati samoorganizirane aktivnosti djece na zemljištu u Gornjoj Voći.
13. Tijekom boravka na zemljištu u Gornjoj Voći odgojitelji sa sobom uvijek imaju kutiju prve pomoći, čiji sadržaj se prije svakog odlaska djece na zemljište u Gornjoj Voći provjerava i prema potrebi nadopunjuje.
14. Tijekom puta i boravka na zemljištu u Gornjoj Voći vrtić za djecu osigurava užinu, voće i dovoljne količine tekućine.
15. Prije odlaska u prirodu odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta te sa sobom nose mobitel, fotokopije dokumentacije s imenima i prezimenima roditelja, brojevima telefona, imenima i prezimenima liječnika djeteta, brojevima zdravstvenih kartona i brojevima osiguranja ili JMB djeteta.
16. Prije odlaska voditelj puta mora prikupiti podatke o najbližoj liječničkoj ambulanti (broj telefona i radno vrijeme).
17. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjetima bližoj ili daljoj okolini vrtića roditelj potvrđuje potpisom formulara iz Priloga 3 nakon upisa djeteta u vrtić. Tijekom prijave djeteta za sudjelovanje u Posebnom programu aktivnosti u prirodi roditelj potpisuje Suglasnost za sudjelovanje djeteta u Posebnom programu aktivnosti u prirodi „Rastimo s prirodom“ (Prilog 12).

I 7. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

1. Svi su djelatnici vrtića dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića.
2. Nepoznate se osobe ne smiju kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika, svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
3. O nepoznatim osobama bez dopuštenja boravka treba obavijestiti upravu vrtića, a osobu ispratiti do izlaza.
4. Ako bilo koja osoba u prostorijama vrtića neprimjereno ponaša ili ne surađuje, odgojitelj poziva nekog iz uprave vrtića koji preuzima daljnji postupak rješavanja konflikta, te ukoliko je nužno odmah poziva policiju.
5. Ukoliko se bilo koja osoba neprimjereno ponaša ili ne surađuje, a odgojitelj je u poslijepodnevnoj smjeni kada ne radi uprava vrtića odmah poziva policiju
6. Nakon događaja ispunjava se „Izjava djelatnika neprimjerenom ponašanju“ (Prilog 6).
7. Djelatnik koji zadnji napušta objekt vrtića dužan je na kraju radnog vremena provjeriti sva vrata i prozore te ih zatvoriti i zaključati, provjeriti jesu li suncobrani vezani i spušteni na zemlju, je li školska ploča na dvorištu zaštićena nepropusnim materijalom kao i jesu li svi predmeti koje eventualno nevrjeme može raznositi pospremljeni na adekvatno mjesto.

I 8. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

1. Ukoliko roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio.
2. Pritom će odgojitelj umirujuće djelovati na dijete.
3. Ukoliko se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava upravu vrtića i po potrebi policiju.
4. Opis cijele situacije odgojitelj je dužan evidentirati u knjigu pedagoške dokumentacije.
5. Po završetku događaja, stručni tim vrtića provodi s roditeljima razgovor tijekom kojeg se utvrđuju relevantne činjenice.
6. Ukoliko roditelji višekratno kasne po dijete te je sumnja na zanemarivanje djeteta opravdana, nužno je postupiti prema „Protokolu o postupanju kod zanemarivanja djeteta“.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA	
HITNA SLUŽBA	
RAVNATELJICA	
UPRAVA VRTIĆA	
PEDAGOG	
DOMAR	

(podatke ažurira voditelj/ica objekta)

I 9. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI U SLUČAJU
MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, usmjeravajući ga na razgovor na drugom mjestu, dalje od druge djece i roditelja. Istovremeno će osigurati drugu osobu iz ustanove za boravak s djecom.
2. Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (voditelja, stručnog suradnika).
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku čine: voditelj i stručni suradnici, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima, kao niti međusobno osim na službenim sastancima uz vođenje zapisnika.

I 10. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ukoliko odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da ne može na siguran način odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće mjere:

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
3. Obavijestiti voditelja ili njegovu zamjenu o situaciji.
4. Ukoliko odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta.
5. U slučaju da nije moguće nikoga kontaktirati, potrebno je kontaktirati policiju (112).
6. Odgojitelj je dužan ostati s djetetom do okončanja situacije.
7. Ukoliko je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. unatoč svemu odvodi dijete iz vrtića, prijeti itd.), potrebno je ne ulaziti sa njime u konflikt, već o svemu obavijestiti voditelja ili upravu vrtića te policiju.
8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik.
9. Voditelj sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje odgojitelj i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s „Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta“.

I 11. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. U trenutku kada se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike te zabilježiti točno vrijeme i odmah se zove policija.
2. U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi odgojitelj ili stručni suradnik).
3. Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru te u neposrednoj okolini.
4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
5. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim (voditelj, odgojitelj skupine, stručni suradnik) koji po dojavi dolazi u vrtić.
6. Krizni tim obavještava roditelje i ravnatelja.
7. Istog dana odgojitelj piše izvješće o događaju (Prilog 4) i prosljeđuje ga voditelju i ravnatelju.
8. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to prethodno dobila suglasnost ravnatelja.
9. 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 stvaranja sigurne i podržavajuće atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije;
 - c) stručni tim vrtića radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi te u cijelom vrtiću.
10. 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) roditelja djece svih skupina vrtića (roditeljski sastanci).
11. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djeteta 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 vrtića.

12. O ishodima događaja te poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (Najkasnije unutar 15 radnih dana).

I. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVG ZDRAVLJA

II. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

II.1. 1. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

1. Prvu pomoć treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći (povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, gubitka svijesti, febrilnih konvulzija, epi - napadaja, gušenja stranim tijelom, većih tjelesnih povreda, stranog tijela u nosu, uhu, oku, grlu, alergijskih reakcija...).
2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:
 - Ostati miran i sabran
 - Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
 - Umiriti dijete
 - Procijeniti težinu povrede i postupiti prema procjeni:
 - a) Kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgojitelj koji je bio nazočan obavještava roditelja.
 - b) Kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgojitelj ili član uprave vrtića roditelju nudi svoju pratnju.
 - c) Kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć ili ukoliko je moguće odmah odlazimo na Hitnu sa djetetom. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili člana uprave vrtića te se o tome odmah obavještava roditelj.
 - Odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine te pozvati člana uprave vrtića.
3. Ako je dijete potrebno prevesti u bolnicu, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se prevozi vozilom djelatnika vrtića ili po potrebi taxi službom u pratnji djelatnika vrtića.

4. U objektu Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći koje voditelj objekta redovito provjerava i prema potrebi popunjava potrebnim materijalom.
5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
6. Odgojitelj je dužan povredu evidentirati u knjigu evidencije povreda.

Uz ove postupke potrebno je proučiti Priručnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću „Trebam tvoju pomoć“.

Hitna služba	112
Taxi	
Voditeljica	
Zdravstvena voditeljica	
Odgojitelj za pružanje prve pomoći	
Pedagog	

(podatke ažurira voditelj/ica objekta)

II.I. 2. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu što može biti važno za zdravlje djeteta.
2. Zdravstvena voditeljica (i stručni suradnici) upoznaje odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prati stanje i razmjenjuje informacije.
3. Dječji je vrtić ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u dječjem vrtiću ne može biti pružena.
4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
6. U slučaju pojave povišene tjelesne temperature tijekom boravka djeteta u vrtiću, odgojitelj je dužan odmah telefonski obavijestiti roditelja ukoliko je temperatura 37,5°C, a ukoliko je temperatura 37,8°C ili više, roditelj je dužan odmah po pozivu doći po dijete.
7. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
8. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu.
9. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predloži liječničku potvrdu kako bi dijete moglo boraviti u vrtiću.
10. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji su dužni voditi računa o tome da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće budući da se lijekovi ne daju u dječjem vrtiću.
11. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenu voditeljicu i voditelja/icu objekta ukoliko dijete uzima neki lijek.

12. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika djetete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ukoliko djetete treba primati lijekove, daje ih isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstvena voditeljica ili voditelja/icu objekta ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

13. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

- ostati miran i sabran
- pozvati najbližu odgojiteljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
- pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
- pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima
- obavijestiti roditelje
- ni u kom slučaju ne ostavljati djetete samo, bez nadzora odrasle osobe

Ukoliko je djetete s kroničnim bolestima kao što su dijabetes, febrilne konvulzije, astme, epi i sl. polaznik vrtića, članovi stručnog tima uz savjetovanje s roditeljima i liječnikom sastavljaju posebni individualizirani protokol o mjerama postupanja.

II.I. 3. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

ODGOJITELJ

1. Kod prvih simptoma djeteta izolirati i pozvati roditelja.
2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici/upravi vrtića.
3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece.
4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).

ZDRAVSTVENI VODITELJ/UPRAVA VRTIĆA

1. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka.
2. Obavijestiti dežurnog epidemiologa.
3. Stupiti u kontakt s pedijatrom.
4. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera.
5. Pratiti pobol u skupini.
6. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

II.I. 4. POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST

1. Član stručnog tima pri upisu djeteta u vrtić provodi individualni razgovor s roditeljima.
2. Zdravstvena voditeljica/član stručnog tima upoznaje članove uprave i odgojitelje sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.
3. Stručni tim provodi individualni razgovor s roditeljima.
4. Prije dolaska djeteta u skupinu zdravstvena voditeljica organizira individualni razgovor s odgojiteljima i roditeljima.
5. Zdravstvena voditeljica/uprava vrtića s nadležnim liječnikom izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta.

U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta, jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže se u službenu dokumentaciju djeteta).

6. Zdravstvena voditeljica/uprava vrtića nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju (svih odgojitelja, stručnih suradnika i kuharice) koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje GUK, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).
7. Odgojitelji u suradnji sa pedijatrom pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta s dijabetesom.
8. Ostvaruje se dnevna izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji.

II.I. 5. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Zdravstvena voditeljica/članovi stručnog tima provode razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja. Dogovaraju s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovaraju dostavljanje lijeka koji je eventualno propisan od strane odabranog liječnika, a preporuke dostavlja odgojiteljima uz upute o davanju, mogućim simptomima kod djeteta i o načinu spremanja lijeka. Roditelj potpisuje obrazac iz Priloga 7.
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstvena voditeljica/član stručnog tima prosljeđuje odgojiteljima i kuharici u centralnoj kuhinji.
3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koju propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta. Zdravstvena voditeljica/član stručnog tima podatke pohranjuje u službenu dokumentaciju djeteta.
4. Kuharica i odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Kuharica uključena u proces pripreme hrane zadužena je za provjeru sastava namirnica svakog pripremljenog obroka.
6. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuharica i osoba koja transportira hranu između objekata vrtića odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj/član stručnog tima i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju upravu vrtića, roditelje i po završenom događaju evidentiraju alergiju u Knjigu evidencije povreda.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

Treba se pridržavati pravila: "Ako nisi siguran u sastav, izostavi iz prehrane!" i „S alergenima nikada nemoj pretpostavljati!"

II. II. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji:

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

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena kuharica.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa.
- Spremište i radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
- Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenom jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju jedanput godišnje, a to im se upisuje u sanitarnu iskaznicu.

- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu te rane ili ozljede na koži.
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstvena voditeljica/uprava vrtića.
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću treba posvetiti čistoći ruku i noktiju - nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak te nepokrivena kosa.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju.

III. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

III.1. POSTUPAK DJELOVANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI

Prema članku 108 st. 1 Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 116/03) „*svatko je dužan obavijestiti CZSS o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.*“

POSTUPAK

Odgovornik ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja i/ili zanemarivanja, dužan je odmah obavijestiti stručni tim vrtića.

1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna povreda, odgovornik odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja i upisuje u knjigu dežurnog odgovornika s kojom povredom je dijete došlo u vrtić. Ako povredu otkrije kasnije, prilikom dolaska roditelja po dijete, traži informaciju/objašnjenje od roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
2. Ako je dijete povrijeđeno u stanju koje zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.
3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, no odgovornik procijeni da je potrebno pognije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec). Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu.
 - Stručni tim među sobom bira osobu za kontakt s vanjskim ustanovama.
 - Osoba za kontakt pisanim putem izvještava ravnateljicu (dopis 1) o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
 - Ravnateljica vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika (dopis 2).
 - O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. 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, **u suradnji s vanjskim institucijama djetetu se osigurava psihosocijalna pomoć.**
- 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 Centar za socijalnu skrb (CZSS) i o tome obavještava ravnateljicu (usmeno).
- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1c.

PRILOZI

Dopis 1

Dječji vrtić „ Dječji svijet“

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

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

Osoba za kontakt

Datum

Dopis 2

DJEČJI VRTIĆ „DJEČJI SVIJET“

Prijava:

Temeljem članka 108 st. 1 Obiteljskog zakona te zapažanja stručnih djelatnika/provedene opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja; a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo Vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt u Vrtiću _____.

Telefon _____

Ravnateljica

Datum

Mišljenje o djetetu

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- djevojčica/dječak
- vrtić (adresa); skupina
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagoška godina 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)
- tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlje, prehrana, higijena)
- suradnja roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
- osoba za kontakt u vrtiću (voditelj/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgojitelja i stručnog tima

Odgojitelji:

Stručni tim:

III.2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

Pedagoška opservacija se provodi ako se prilikom upisa djeteta u dječji vrtić ili tijekom pedagoške godine pojave sumnje ili se uoče teškoće u razvoju.

- Član stručnog tima koji prilikom upisa 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 prisutan još jedan član stručnog tima (ovisno o potrebi u odnosu na teškoću)
- Na inicijalnom razgovoru roditelji se upoznaju s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifične uvjete na osnovu početne procjene određuje stručni tim) te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije; ukoliko je potrebno, roditelje se upućuje na daljnju specijalističku obradu djeteta (Uputni list)
- Postupak pedagoške opservacije djeteta pokreće se kada stručni tim procijeni da postoje razlozi pokretanja opservacije.
- Stručni tim izrađuje plan opservacije te sastavlja „*Obrazac za pokretanje pedagoške opservacije*“ kojim se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, vremensko trajanje, uvjeti boravka djeteta u skupini).
- Obrazac potpisuje pedagog a daje se roditeljima na uvid i potpis. Ako posebni uvjeti boravka podrazumijevaju kraći boravak djeteta u vrtiću, obrazac potpisuje i ravnateljica.
- Opservaciju provode odgojitelji djeteta te stručni tim prema izrađenom planu opservacije.
- Ako se tijekom opservacije uoče promjene koje zahtijevaju izmjenu dužine boravka djeteta u vrtiću, a razlozi za opservacijom i dalje vrijede, opservacijski tim izrađuje dodatak opservaciji koji se daje na uvid i potpis roditeljima i ravnateljici.
- Po završetku pedagoške opservacije, odgojitelji i stručni tim izrađuju mišljenje o djetetu s odlukom o daljnjim postupcima:
 - nastavak boravka u odgojno-obrazovnoj skupini i pohađanja programa kojeg dijete pohađa
 - produženje pedagoške opservacije
 - promjena vremenskog trajanja programa u poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno ili kraći program u trajanju do 3 sata dnevno
 - promjena odgojno-obrazovnog programa / skupine
 - otkazivanje ostvarivanja programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića

- Mišljenje o djetetu i odluka o daljnjim postupcima daje se na uvid i potpis ravnateljici i roditeljima djeteta.
- Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih daljnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) i imenuje se nositelj IOOP-a.
- Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) provode odgojitelji i stručni suradnici.

Napomena: o promjeni vremenskog trajanja programa odgojitelj je dužan bez odlaganja obavijestiti Upravu Ustanove.

III.3. MJERE POSTUPANJA S DJETETOM S AGRESIVNIM PONAŠANJEM

1. Postupci odgojitelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaji bijesa) su:
 - Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe i ostati s djetetom, pozvati drugu dostupnu osobu koja će ostati s drugom djecom u sobi.
 - Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
 - U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima sve mjere kako bi se nepoželjno ponašanje prekinulo, a po pravilima naše struke.
 - Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva, te po smirivanju situaciju razgovara sa svom djecom o onome što se dogodilo .
 - Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje, a po pravilima naše struke.
 - Ako je došlo do povrede, odgojitelj mora sročiti službenu zabilješku o događaju i zajedno sa članom stručnog tima dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.
2. Ako oba odgojitelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimalno tjedan dana.
(„Dnevnik“ ABC oblika sadrži točne opise: 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgojitelja).
3. Stručni tim provodi petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana te donosi izvješće s prijedlozima uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno - obrazovnog rada: interaktivno - komunikacijski odnos s djecom, materijalno - prostorna organizacija, vremenska organizacija, vođenje dokumentacije, suradnja s roditeljima.
4. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji.
5. Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadatke svakog člana tima i rokove izvršenja.
6. Odgojitelji na individualnim informacijama s roditeljima, uz prisutnost člana stručnog tima, a po pravilima naše struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.

Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, odnosno o rezultatima funkcionalnog praćenja ponašanja, može sadržavati:

- promjene u organizaciji prostorno - materijalnog okruženja
- promjene u vremenskoj organizaciji,
- implementaciju sadržaja s ciljem jačanja socijalno - emocionalnih kompetencija djece
- promjene u interaktivno - komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece
- promjene u organizaciji rada odgojitelja s jasnim ciljem i zadaćama (dužina preklapanja odgojitelja - fleksibilna organizacija rada)
- plan suradnje s roditeljima
- plan edukacije djelatnika (unutar i izvan dječjeg vrtića), uključujući hospitiranje kod odgojitelja koji imaju pozitivna iskustva s provođenjem funkcionalne analize ponašanja i implementacijom pozitivnog plana podrške
- dijagnostički postupak djeteta i upućivanje drugim stručnjacima
- ako je potrebno, postupanje po Hodogramu pedagoške opservacije

7. Tim sastavljen za postupanje s djetetom s agresivnim ponašanjem provodi:

- identifikaciju problemskog ponašanja
- identifikaciju funkcije tog ponašanja
- kreira plan podrške za dijete
- provodi i nadzire provedbu plana
- evaluira ishode.

III.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE

1. Ako odgojitelj kod djeteta/djece primi informaciju ili uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:
 - na primjeren način zaustaviti ponašanje
 - obavijestiti stručni tim
 - obavijestiti roditelje i pri tom obrazložiti plan postupanja.
2. Stručni tim kontaktira psihologa - vanjskog suradnika u vezi dogovora o poduzimanju mjera radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/djece koje uključuju:
 - razgovor s roditeljima
 - razgovor s odgojiteljima
 - opservacija djeteta u grupi
 - intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata
 - donosi procjenu o vrsti seksualnog ponašanje te planira daljnje mjere.
3. Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji sa psihologom:
 - planiraju razvojno primjerene preventivske 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 ili/i roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška.
4. Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta:
 - psiholog obavještava stručni tim i voditelja;
 - stručni tim informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta, o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću.
 - Ako procjene potrebnim, upućuju roditelje ili/i dijete u odgovarajuću instituciju.
 - 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 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, rujna 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 uče spolno ponašanje 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:

- njegovo je spolno ponašanje izrazitije 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

Kratkim pismenim opisom zapažanja odgojitelj obavještava ravnatelja koji kontaktira nadležne institucije i stručnjake te u dogovoru sa njima pokreće potrebne radnje.

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 drugih
- obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

IV. PRILOZI (Protokoli, izjave, izvješća, zapisnici)

1. Obrazac o dovođenju i odvođenju djeteta - Prilog 1
2. Izvješće o nedostatku ili oštećenju materijala, namještaja ili prostora - Prilog 2
3. Organizacija izleta tijekom redovnog i posebnog programa aktivnosti u prirodi „Rastimo s prirodom“ - Prilog 3
4. Formular za potrebe specifičnih sadržaja i programa izvan vrtića - Prilog 3a
5. Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića - Prilog 4
6. Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove - Prilog 5
7. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama - Prilog 6
8. Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka - Prilog 7
9. Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno - obrazovnog rada - Prilog 8
10. Obrazac za pokretanje opservacije - Prilog 9
11. Kućni red Dječjeg vrtića „Dječji svijet“ - Prilog 10
12. Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka - Prilog 11
13. Suglasnost za sudjelovanje djeteta u Posebnom programu aktivnosti u prirodi „Rastimo s prirodom“ - Prilog 12
14. Informativni list o krpeljima namijenjen roditeljima djece koja sudjeluju u Posebnom programu aktivnosti u prirodi „Rastimo s prirodom“ - Prilog 13



Prilog 1

OBRAZAC O DOVOĐENJU I ODVOĐENJU DJETETA

ODGOJNA SKUPINA DJECE _____

ODGOJITELJI _____

Ime djeteta i inicijal prezimenaa	Popis osoba koje mogu dovesti i odvesti dijete	Potpis roditelja

U Varaždinu, _____

Napomena:

O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove izjave roditelji su dužni obavijestiti odgojitelja.

U tu svrhu sastavlja se nova izjava.



Prilog 2

IZVJEŠĆE O NEDOSTATKU ILI OŠTEĆENJU MATERIJALA, NAMJEŠTAJA ILI PROSTORA

DATUM I VRIJEME: _____

ODGOJITELJ: _____

PROSTORIJA: _____

MATERIJAL, NAMJEŠTAJ ILI PROSTOR: _____

PRIMJEĆEN NEDOSTATAK ILI OŠTEĆENJE:

OBAVJEŠTENE OSOBE (DOMAR, ČLAN UPRAVE): _____



Prilog 3

ODGOJNA SKUPINA: _____

ODGOJITELJI: _____

**ORGANIZACIJA IZLETA TIJEKOM REDOVNOG I POSEBNOG PROGRAMA
AKTIVNOSTI U PRIRODI „RASTIMO S PRIRODOM“**

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 ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM _____

VODITELJ/ICA IZLETA: _____

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA

	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA *
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

* Roditelj/skrbnik/staratelj

Voditelj izleta/programa u prirodi:



Prilog 3

FORMULAR ZA POTREBE SPECIFIČNIH SADRŽAJA I PROGRAMA IZVAN VRTIĆA

Molimo roditelje djece odgojne skupine _____ koji žele da dijete posjeti
_____ da upišu dijete na listu te svojim potpisom potvrde suglasnost.

Redni broj	Ime i prezime djeteta	Potpis roditelja



Prilog 4

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

Odgojna skupina: _____ Odgojitelji: _____

Bijeg djeteta:

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

Izvešće protokola postupanja:

Odgojitelj:_____



Prilog 5

IZJAVA DJELATNIKA O SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE USTANOVE

1. Datum i sat uočenog ulaska _____
2. Objekt i 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



Prilog 6

ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA

1. Datum _____
2. Objekt, 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 obavještanja

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe

Potpis člana/ice stručnog tima
koja je sastavila zapisnik

Napomena:

Zapisnik 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, odgojitelja, djece
- iznimno uznemirujuće situacije koje ugrožavaju djetetov integritet



Prilog 7

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mom djetetu _____ u hitnom slučaju može primijeniti lijek _____, a prema priloženom liječničkom nalazu sa propisanim uputama za primjenu istog.

Suglasan/sna sam i u potpunosti preuzimam osobnu odgovornost za primjenu lijeka te dopuštam da odgojitelj ili zdravstvena voditeljica u hitnom slučaju primjeni lijek prema priloženom liječničkom nalazu sa propisanim uputama za primjenu istog.

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja. Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenu iste.

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

U vrtić ću dostaviti:

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

Zdravstvena voditeljica

Varaždin, _____



Prilog 8

Evidencija namirnica koje roditelji donose u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno- obrazovnog rada

VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS ODGOJITELJA

Preporuka prema HACCP : Hrana za zajedničku konzumaciju, u pripremanju koje u sklopu odgojno - obrazovnog programa sudjeluju i djeca, treba biti spravljana iz hrane sigurnog i sljedivog podrijetla, što treba biti evidentirano. Evidencija treba sadržavati podatke o vrsti i količini hrane, vremenu prijema i organoleptičkoj provjeri te osobi koja je preuzela sirovine za spravljanje.



Prilog 9

OBRAZAC ZA POKRETANJE OPSERVACIJE

IME I PREZIME DJETETA _____

DATUM ROĐENJA: _____

ODGOJNA SKUPINA _____

RODITELJI* _____ i _____

ADRESA, TELEFON _____

TIM ZA OPSERVACIJU

- ODGOJITELJ/ICA _____
- DEFЕКТОЛОГ/ИИЖА _____
- ПСИХОЛОГ/ИИЖА _____
- ЛОГОПЕД/ИИЖА _____
- ПЕДАГОГ/ИИЖА _____
- ЗДРАВСТВЕНА ВОДИТЕЛЈИКА _____
- ОСТАЛИ СТРУЧНИЈАЦИ _____
- ВОДИТЕЛЈИКА ТИМА ЗА ОПСЕРВАЦИЈУ _____

RAZLOG POKRETANJA POSTUPKA OPSERVACIJE

TRENUTNO STANJE DJETETA (koje su djetetove mogućnosti, najadekvatniji način učenja, područja na kojima dijete treba pomoć i promjenu, područja na kojima je dosada neuspješno)

PLAN OPSERVACIJE (opažanje različitih oblika ponašanja i sposobnosti koji nisu u skladu sa dobi djeteta. Mogu biti definirani po područjima razvoja, npr. područje komunikacije (govor i jezično izražavanje), motorika, spoznaja, briga o sebi, socijalizacija(igra i interakcija sa vršnjacima), kreativnost.

VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE

SUGLASAN/SNA SAM SA POSTUPKOM OPSERVACIJE

POTPIS RODITELJA

VODITELJICA

DATUM _____

*roditelji/skrbnici/udomitelji



Prilog 10

KUĆNI RED

1. Radno vrijeme vrtića je od **ponedjeljka do petka od 5,30 - 20:30 sati**. Tijekom srpnja i kolovoza radno vrijeme vrtića je od **ponedjeljka do petka od 5,30 - 16:30 sati**.
2. Dolazak djece u vrtić u vrijeme rada vrtića isključivo u pratnji roditelja ili opunomoćenih osoba.
3. Prilikom dovođenja i odvođenja djeteta roditelj ili opunomoćena osoba obavezna se je javiti odgojitelju.
4. Roditelj je dužan u slučajevima osobne spriječenosti pismenim putem ovlastiti osobe koje će dovesti ili odvesti dijete iz vrtića.
5. Nakon bolovanja djeteta obavezno je donijeti liječničku potvrdu.
6. Roditelj svojim potpisom daje suglasnost u sljedećim situacijama:
 - odlasci djece na izlete,
 - fotografiranja i snimanja djece
 - vožnja gradskim i organiziranim prijevozom
 - sudjelovanje u istraživanjima u cilju unaprjeđivanja odgojno - obrazovnog rada

RODITELJ IMA PRAVO:

- biti informiran o organizaciji rada i programima u vrtiću
- pratiti razvoj i napredovanje svog djeteta u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima vrtića
- tražiti pomoć stručnog tima
- u dogovoru s odgojiteljima boraviti u vrtiću u skladu s potrebama djeteta

RODITELJ IMA OBVEZU:

- poštivati potpisani ugovor o pružanju usluga Dječjeg vrtića „Dječji svijet“ te se pridržavati zajedničkih dogovora i pravila
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnog tima



Prilog 11

PRIVOLA ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU OSOBNIH PODATAKA

za dijete _____

Za vrijeme boravka svog djeteta u svim programima, sadržajima i projektima (nacionalnog i internacionalnog karaktera) Dječjeg vrtića „Dječji svijet“ daje se privola za fotografiranje, video i tonsko snimanje te da snimke i izjave djeteta budu korištene za:

- dokumentaciju o radu vrtića,
- dokumentaciju o napretku pojedinih aktivnosti i projekata,
- potrebe vrtića i informiranje svih roditelja o radu vrtića,
- objavljivanje u dnevnim i tjednim listovima i novinama, radio i TV emisijama,
- objavljivanje u stručnim časopisima i knjigama,
- izlaganja na stručnim i znanstvenim seminarima, skupovima i konferencijama.

Za vrijeme boravka svog djeteta u programima Dječjeg vrtića „Dječji svijet“ daje se privola za fotografiranje djeteta prilikom dječjih rođendana osobnim ili službenim fotoaparatom, a čije fotografije se daju roditeljima/starateljima djeteta koje je slavilo rođendan.

Roditeljima/starateljima djeteta koje slavi rođendan u programima Dječjeg vrtića „Dječji svijet“, a koji će dobiti fotografije snimljene tijekom proslave dječjeg rođendana, daje se privola za korištenje fotografija isključivo u privatne svrhe, kao što su pokazivanje fotografija užem obiteljskom krugu, razvijanje fotografija za foto album.

Roditeljima/starateljima djeteta koje slavi rođendan u programima Dječjeg vrtića „Dječji svijet“, a koji će dobiti fotografije snimljene tijekom proslave dječjeg rođendana, daje se zabrana:

- distribucije fotografija bilo koje vrste bez pisane privole svih roditelja/staratelja djece prikazane na fotografijama i ovlaštene osobe za zastupanje Dječjeg vrtića „Dječji svijet“ te
- objave fotografija preko web alata, web aplikacija i društvenih mreža.

Svaka se privola daje dobrovoljno i moguće ju je u bilo kojem trenutku povući pismenim zahtjevom, donesenim osobno ili poslanim zemaljskom ili elektronskom poštom.

Ime i prezime roditelja/staratelja:

Potpis:

Datum:

Ime i prezime roditelja/staratelja:

Potpis:

Datum:



Prilog 12

SUGLASNOST ZA SUDJELOVANJE DJETETA U POSEBNOM PROGRAMU AKTIVNOSTI U PRIRODI „RASTIMO S PRIRODOM“

Ja, _____, (ime i prezime) iz _____
(adresa prebivališta/boravišta), svojim potpisom dajem suglasnost za sudjelovanjem
_____ (ime i prezime djeteta) u Posebnom programu aktivnosti
u prirodi „Rastimo s prirodom“, koji se provodi u organizaciji Dječjeg vrtića „Dječji svijet“.
Potpisom potvrđujem da sam upoznat/a i suglasan/na s niže navedenim uvjetima i mogućim
rizicima programa:.

1. Dijete može sudjelovati u programu isključivo ukoliko ima adekvatnu odjeću i obuću, prilagođenu vremenskim uvjetima i terenu (npr. duge majice i hlače, vodonepropusna odjeća i obuća, kapa, šilt kapa, kabanica, gumene čizmice i sl.). Odgojitelj ili voditelj programa imaju pravo odbiti sudjelovanje djeteta koje nije prikladno odjeveno ili obučeno, nakon čega se uplaćena članarina neće vratiti roditelju.
2. Dijete će u pratnji odgojitelja i voditelja programa putovati autobusom do odredišta namijenjenog za provođenje programa. Tijekom prijevoza djece autobusom poštivati će se sve odredbe važećeg Zakona o sigurnosti prometa na cestama (posebice članaka 41., 45., 55., 76., 89. i 163. koji se odnose na prijevoz djece) te važećeg Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati autobusi kojima se organizirano prevoze djeca.
3. Djeci je tijekom boravka u prirodi osigurana užina, pitka voda i voće.
4. Odgojitelji i voditelj programa zadržavaju pravo promjene odnosno nadopune programa u skladu s uvjetima na terenu.

5. Prilikom boravka u prirodi postoji rizik od zadobivanja ozljeda i nezgoda te bolesti koje prenose krpelji, komarci i druge životinje. Iz tog razloga preporuča se prikladno odijevanje i obuvanje djece (u duge majice i hlače te nepropusnu obuću), korištenje zaštitnih sredstava protiv krpelja i komaraca te po potrebi cijepljenje protiv krpeljnog meningoencefalitisa.
6. Tijekom toplijeg djela godine preporuča se odijevanje djece u tanku pamučnu odjeću dugih rukava i nogavica te korištenje šilt kapa ili šešira i krema za zaštitu od sunca. Roditelj je dužan prije ostavljanja djeteta u vrtiću nanijeti zaštitne kreme ili sprejeve i ostala zaštitna sredstva koja koristi na djetetu, iz higijenskih i organizacijskih razloga.
7. Tijekom toplijeg djela godine preporuča se djeci obuti vodonepropusnu obuću zbog učestale pojave rose.
8. Tijekom hladnijeg djela godine i u slučaju padalina, preporuča se djecu odjenuti višeslojno, u vodonepropusnu i vjetronepropusnu odjeću i obuću te prema potrebi ostaviti i rezervnu odjeću ili obuću u vrtiću.



Prilog 13

Krpelji - kako se zaštititi

Hrvatski zavod za javno zdravstvo (22. svibnja, 2017.)

Preuzeto s: <https://www.hzjz.hr/sluzba-epidemiologija-zarazne-bolesti/krpelji-kako-se-zastititi/>
(08.05.2019.)

Krpelji za svoj razvoj i razmnožavanje trebaju obrok krvi, pa povremeno kao nametnici na životinjama, pticama i sisavcima, a iznimno i na čovjeku, sišu krv, pri čemu mogu prenijeti uzročnike zaraznih bolesti. Nasreću je samo mali broj krpelja zaražen uzročnicima zaraznih bolesti. Krpelji se nalaze na listovima i granama grmova, niskog raslinja (do 1 m visine) i u šikarama, pretežno u prizemnom sloju šuma.

Zbog toga je boravak u prirodi, osobito među niskim raslinjem, povezan s rizikom mogućeg kontakta s krpeljima, koji imaju naglašenu sezonsku aktivnost. Sezona njihove najveće brojnosti je u proljeće i rano ljeto (travanj, svibanj, lipanj), ali ih se može naći i u ranu jesen, ovisno o klimatskim okolišnim uvjetima. Ljudi koji profesionalno ili rekreativno učestalo borave u prirodi na područjima prirodnih žarišta krpelja (šumari, šumski radnici, vojnici, planinari, lovci, izletnici, turisti itd.) pripadaju rizičnoj skupini izloženoj krpeljima.

U kontinentalnom dijelu Hrvatske najrasprostranjeniji je i na čovjeka se najčešće prihvaća tzv. šumski krpelj (*Ixodes ricinus*), a u hrvatskom je priobalju za ljude rizičniji pseći krpelj (*Rhipicephalus sanguineus*) koji prenosi rikecije, koje uzrokuju mediteransku pjegavu groznicu.



Šumski krpelj



Pseći krpelj

U Hrvatskoj se od bolesti koje prenose krpelji najčešće pojavljuju Lajmska bolest (*Lyme borelioza* ili *erythema migrans*) i krpeljni meningoencefalitis.

Lajmska bolest je uzrokovana bakterijom *Borrelia burgdorferi*, a prate je sljedeći simptomi:

- umor
- zimica
- vrućica
- glavobolja
- bolovi u mišićima i zglobovima
- povećani limfni čvorovi
- karakterističan osip na koži (*erythema migrans*)



U roku od 2 do 30 dana nakon ugriza krpelja se na mjestu ugriza pojavljuje crvenilo na koži ovalnog ili prstenastog oblika koje se polako širi, doseže promjer najčešće veći od 5 cm i dugo je prisutno (i do nekoliko tjedana), a u sredini postupno blijedi stvarajući karakterističan oblik. U slučaju pojave takvih karakterističnih promjena na koži nakon uboda krpelja, važno je javiti se svom odabranom liječniku.

Lajmska se bolest liječi antibioticima, što je izuzetno važno da se spriječi kasniji stadij bolesti i moguće kasne posljedice – artritis (upala zglobova), miokarditis (upala srčanog mišića), meningitis ili neuritis (upala živaca).

Krpeljni meningoencefalitis (KME) je upalna bolest središnjeg živčanog sustava uzrokovana virusom krpeljnog meningoencefalitisa. Premda infekcija ovim virusom u većine osoba uzrokuje samo blagu bolest praćenu vrućicom, općom slabošću, klonulošću, bolovima u mišićima i drugim nespecifičnim simptomima, kod manjeg se broja zaraženih razvije drugi stadij bolesti s ponovnim porastom temperature i tipičnom kliničkom slikom zahvaćenosti moždanih ovojnica.

Klasična slika meningitisa odnosno encefalitisa očituje se jakom glavoboljom, kočenjem vrata, mučninom, povraćanjem i drugim neurološkim simptomima (sve do poremećaja svijesti).

Cijepljenje protiv KME

Cijepljenjem se može spriječiti pojava krpeljnog meningoencefalitisa.

Cijepljenje se provodi trima dozama cjepiva protiv krpeljnog meningoencefalitisa kojima se postiže zaštita tijekom tri do četiri godine. Nakon tri godine se treba docijepiti jednom dozom, ako se želi zadržati odgovarajuća razina zaštite. Cijepljenje protiv KME se preporučuje osobama koje pripadaju rizičnim grupama i češće su izložene ubodu krpelja i to samo u krajevima gdje u poznatim endemskim područjima ima krpeljnog meningoencefalitisa. Opravdano je cijepljenje šumara, šumskih radnika, vojnika, lovaca, planinara, ali i izletnika i turista koji samo povremeno borave u endemskim krajevima.

O cijepljenju se posavjetujte s epidemiologom u nadležnom Zavodu za javno zdravstvo ili Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo.

Mjere zaštite od krpelja

PREPORUČENE OSOBNE MJERE ZAŠTITE

- Pobrinite se da imate prikladnu odjeću i obuću za boravak u prirodi (dugi rukavi, nogavice uvučene u čarape, zatvorene cipele).
- Izbjegavajte odjeću tamnih boja na kojoj se krpelj teže uočava i materijale poput vune, flanela, jer se na njih krpelji lakše zakvače.
- Hodajte obilježenim stazama, izbjegavajte provlačenje kroz grmlje, ležanje na tlu, odlaganje odjevnih predmeta na grmlje i tlo.
- Primijenite repelente (za odbijanje krpelja) na gole i izloženiije dijelove tijela te eventualno na odjeću (koristite ih prema uputi proizvođača – provjerite upute o proizvodu!).
- Nakon povratka iz prirode se pregledajte i provjerite imate li na koži ili odjeći krpelja, kako biste ga što prije odstranili. Za to obično ima dovoljno vremena jer krpelj, nakon što dospije na domaćina, dosta dugo (i nekoliko sati) “šeta” tražeći pogodno mjesto za ugriz.
- Pri povratku iz prirode presvucite odjeću i pažljivo pregledajte cijelo tijelo (uz pomoć ogledala ili druge osobe da bi se mogli pregledati i neuočljivi dijelovi tijela).
- Posebno pretražite dijelove tijela s nježnijom kožom (iza uha, zatiljak, vrat, prepone, dojke, pazuhe, područje iza koljena, pupak...).
- Kod djece će se krpelji često naći na glavi zbog toga što je dijete nisko i više se igra u travi nego odrasli, pa lakše “pokupi” krpelja glavom odnosno gornjim dijelom tijela.
- Otuširajte se po povratku iz prirode.
- Ako uočite krpelja, što prije ga uklonite s kože.

PREPORUČENE MJERE U SLUČAJU UBODA KRPELJA, KAD SE VEĆ PRIČVRSTIO ZA KOŽU

- Ako ste uočili krpelja u koži, važno je da ga što prije uklonite – rizik od infekcije je veći što je krpelj duže pričvršćen. Lakše ga je odstraniti u prvih nekoliko sati nakon uboda.
- Odmah ga izvadite pincetom (prije toga operite ruke, a pincetu prebrišite antiseptikom), zahvaćajući ga što bliže glavici, uz kožu, i laganim ga povlačenjem izvucite iz kože.
- Nemojte krpelja ničim premazivati (alkoholom, kremom, uljem, lakom za nokte, petrolejem ni sl.) niti “paliti” plamenom, ne povlačite ga naglo, ne stiskajte niti gnječite, jer se time uzrokuje grčenje krpelja i pojačano izlučivanje veće količine sekreta i, ako je krpelj zaražen, uzročnika bolesti u ljudsko tijelo pa se na taj način i lakše prenese zaraza.