

**Dječji vrtić Meteorko**

**Trgovišće 37A**

**49283 Hrašćina Trgovišće**

**Tel.: 049/459-391**

## **SIGURNOSNO- ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA METEORKO**

Plan izradle:

Marijana Cmrečnjak Majstorić, mag.praesc.educ.

Ivana Katalinić, bacc.med.techn.

Manuela Kos, mag.paed.

Osnivač Općina Hrašćina

Načelnik

Branko Tukač



**Trgovišće, srpanj 2025.**

## **SADRŽAJ:**

<b>I. OPĆE SMJERNICE</b> .....	1
1. UVOD.....	1
2. USTROJSTVO PROGRAMA.....	2
3. MATERIJALNI UVJETI.....	3
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	4
4.1. Cilj i zadaće programa.....	4
4.2. Zadaće Programa u odnosu na pojedine čimbenike.....	5
4.2.1. Aktivnosti usmjerene na djecu.....	5
4.2.2. Postupci odgojitelja za usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti..	5
4.2.3. Aktivnosti usmjerene na odgojitelje i stručne suradnike.....	11
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	13
6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA.....	13
7. SURADNJA S RODITELJIMA.....	14
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA.....	15
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	15
10. FINANCIRANJE PROGRAMA.....	16
<b>II. MJERE SIGURNOSTI</b> .....	16
11. REDOVNE MJERE SIGURNOSTI.....	16
11.1. Kućni red.....	16
11.2. Radno vrijeme Vrtića.....	16
11.3. Mjere osiguranja ulaza/ izlaza u Vrtić/ iz Vrtića.....	17
11.4. Mjere postupanja kod prijema djeteta u Vrtić i odlaska djeteta iz Vrtića.....	17
11.5. Mjere postupanja kod pojave bolesti.....	18
11.6. Mjere postupanja u cilju prevencije epidemije zaraznih bolesti.....	19
11.7. Mjere postupanja kod kroničnih bolesti.....	21
11.8. Mjere postupanja kod ozljede djeteta.....	21
11.9. Mjere sigurnosti u prehrani.....	21
11.10. Mjere sigurnosti u sobama dnevnog boravka i drugim prostorima Vrtića.....	23
11.10.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca.....	24

11.10.2. Opće smjernice sigurnosti u sanitarnim prostorijama .....	25
11.10.3. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u Vrtiću .....	25
11.11. Mjere sigurnosti u vanjskom prostoru Vrtića.....	26
11.11.1. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u vrijeme provođenja aktivnosti na zraku u zimskim i ljetnim uvjetima.....	27
11.11.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom provođenja šetnje i posjeta.....	27
11.11.3. Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece/ odgojno-obrazovni i rekreativno-sportski programi izvan Vrtića.....	27
11.12. Mjere sigurnosti u izvanrednim situacijama: potres, požar, poplava, oluja, razne dojave i sl.....	29
11.13. Mjere sigurnosti u korištenju pedagoški neoblikovanog materijala u neposrednom radu s djecom.....	29
11.14. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom izostanka matičnih odgojitelja (zamjena odgojitelja).....	29
11.15. Mjere nadzora kretanja osoba u Vrtiću .....	30
<b>III. PROTOKOLI POSTUPANJA RADNIKA VRTIĆA U KRIZNIM SITUACIJAMA</b>	
<b>12. Protokoli za krizne situacije.....</b>	<b>31</b>
12.1. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz Vrtića.....	31
12.2. Protokol postupanja u slučaju sumnje ili stvarnog zlostavljanja ili zanemarivanje djeteta ili nasilja u obitelji.....	32
12.3. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe.....	33
12.4. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom.....	33
12.4.1. Metode i postupci i oblici rada za postupanje u slučaju nasilja među djecom u Vrtiću.....	34
12.5. Protokol postupanja u slučaju kada je dijete izvan kontrola emocija i ponašanja.....	35
12.6. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u Vrtić do kraja trajanja programa.....	37
12.7. Postupanje u slučaju dovođenja ili odvođenja djeteta kada roditelji ne žive u obiteljskoj zajednici.....	37
12.8. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi..	38
12.9. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale.....	39
12.10. Protokol postupanja kada stanje osobe koja je došla po dijete ugrožava	

njegovu sigurnost - u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.....	39
12.11. Protokoli postupanja odgojitelja kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili ovlaštenoj osobi.....	40
12.11.1. Program predškole.....	41
12.12. Protokoli postupanja kod sukoba između zaposlenika i drugih odraslih osoba.....	42
12.13. Protokoli o suradnji s roditeljima.....	42
12.14. Protokoli postupanja u vrijeme dnevnog odmora djece u Vrtiću.....	45
12.15. Protokoli postupaka i metoda djelovanja pri korištenju igrališta.....	46
12.16. Protokoli postupaka i metoda djelovanja pri odlasku u šetnje i druge programe izvan Vrtića.....	47

#### **IV. PROTOKOLI POSTUPANJA VEZANI ZA ZDRAVLJE DJECE**

<b>13. Zdravstveni protokoli.....</b>	<b>47</b>
13.1. Postupanja u situacijama promjene zdravstvenog stanja djeteta ( podsjetnik na postupke i metode pružanja prve pomoći.....	47
13.1.1. Protokoli postupanja kod oživljavanja.....	51
13.2. Protokoli postupanja kod pojave zaraznih bolesti.....	52
13.3. Protokoli postupanja kod djeteta s povišenom ili visokom tjelesnom temperaturom...	53
13.4. Protokoli postupanja kod pojave proljeva.....	54
13.5. Protokoli postupanja kod stranog tijela u uhu/oku/nosu.....	54
13.5.1. Prva pomoć kod stranog tijela u uhu/nosu/oku.....	55
13.6. Protokoli postupanja kod gušenja stranim tijelom u dišnom sustavu.....	56
13.7. Protokoli postupanja kod febrilnih konvulzija ili epileptičkog napadaja.....	58
13.8. Protokoli postupanja kod alergijskih reakcija.....	60
13.9. Protokoli postupanja kod napada astme.....	63
13.10. Protokoli postupanja kod šećerne bolesti.....	64
13.11. Protokoli postupanja kod utjecaja visokih temperatura na organizam.....	66
13.12. Protokoli postupanja kod uboda insekata.....	67
13.13. Protokoli postupanja kod ušljivosti vlasišta.....	69
13.14. Protokoli postupanja u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece.....	70

#### **V. OPĆI PLAN U SLUČAJU KRIZNOG DOGAĐAJA.....71**

<b>14. Krizni događaji.....</b>	<b>71</b>
---------------------------------	-----------

14.1. Protokol postupanja u slučaju veličih ugroza.....	73
15. Zaključak.....	76
16. Prilozi programu-obrasci.....	77
Prilog 1. Izjava roditelja u svezi prijevoza osobnim automobilom.....	77
Prilog 2. Izvješće o povredi.....	78
Prilog 3. Primjer sadržaja obrasca izjava (krizne situacije prema protokolima ili provale) ..	78
Prilog 4. Obrazac službene evidencije o kriznoj situaciji/događaju.....	79
Prilog 5. Tabela za suglasnost i potpis roditelja za sudjelovanje djeteta u programima.....	79
Prilog 6. Obrazac „Obavijest roditeljima o promijenjenoj organizaciji rada (u slučaju zamjene odgojitelja) .....	80
Prilog 7. Obrazac „Obavijest roditeljima o privremenom rasporedu boravka djece u drugim odgojno-obrazovne skupinama“ .....	80
Prilog 8. IZJAVA o dovođenju / odvođenju djeteta u / iz Vrtića.....	80
Prilog 9. Suglasnost za obradu osobnih podataka.....	81
17. Literatura.....	83
Dodatak: Diplome autorice programa.....	83

# I. OPĆE SMJERNICE

## 1. UVOD

Prema Konvenciji o pravima djeteta: „svako dijete treba stabilno okruženje i stalne brižne odrasle kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno“. To je uvjet njegovog zdravog tjelesnog i psihičkog razvoja. Ljudska prava, a time i prava djeteta, temelje se na osnovnim ljudskim potrebama.

A.H. Maslow je kao temeljne ljudske potrebe naveo: fiziološke potrebe, potrebu za sigurnošću, pripadanjem, ljubavlju, samopoštovanjem i poštovanjem od strane drugih, te potrebu za samo-aktualizacijom. Dakle, potreba za sigurnošću je jedna od temeljnih potreba.

Odgovornost i druge odrasle osobe odgovorne su za stvaranje sigurnog okruženja kao i za osamostaljivanje djeteta u brizi za vlastitu sigurnost u skladu s njegovim sposobnostima, što je, uostalom i pravo djeteta. Suvremeni život, uz sve prednosti i napredak koji se odražavaju na život, rast i razvoj djeteta, obiluje negativnim utjecajima u području fizičkog okruženja djeteta, njegovog psihosocijalnog odrastanja i osamostaljivanja i u odnosu odraslih prema njemu. Nepovoljne okolnosti i uvjeti djetetova odrastanja mogu imati ozbiljne posljedice za njegovo psihofizičko zdravlje, opću sigurnost i život. Neki od problema uočavaju se i u neposrednom radu s djecom u dječjem vrtiću. Sistematska, višegodišnja praćenja upućuju na trend povećanja rizičnog ponašanja i ozljeđivanja djece u igri. Uzroke je moguće pronaći u nekim razvojnim osobitostima i posebnim potrebama djece, modelima odgojne prakse i organizacijsko materijalnim uvjetima za ostvarenje procesa. Stoga je osnovna briga svakog sudionika u odgojno-obrazovnom procesu osigurati sigurnost djece u dječjem vrtiću, prepoznavanje potreba djeteta i osmišljavanje uvjeta za njihovo kvalitetno zadovoljavanje. Funkcioniranje dječjeg vrtića na institucionalnoj razini, vrlo je složen proces, koji u sebi nosi niz rizičnih elemenata koje treba uvijek imati u vidu, profesionalno ih uvažiti i osigurati veću sigurnost djece u dječjem vrtiću. Svaka soba dnevnog boravka unutar dječjeg vrtića ima svoje specifične izazove i specifičan način njihovog rješavanja.

Namjena Sigurnosno- zaštitnog i preventivnog programa je pojasniti i osvijestiti uloge svih djelatnika zaposlenih u Dječjem vrtiću Meteoroko ( u daljnjem tekstu: „Vrtić“) te osiguravanje sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

**Ciljevi Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa su:** zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samo-zaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika,

osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje te afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Vrtić kao organizacija koja uči temelji se na razumijevanju i prihvaćanju subjektiviteta svakog pojedinca tj. svakog djeteta i odraslog. Važan čimbenik uspješnosti odgoja djeteta u Vrtiću je, uz ličnost odgojitelja, ozračje i okruženje u kojem dijete živi.

Ozračje čine odnosi između djece; djece i svih ostalih radnika u Vrtiću; odnosi između odgojitelja i roditelja; odnosi Vrtića prema drugim sudionicima u odgoju djece te cjelokupni kontekst koji ovisi o izgledu prostora u kojem dijete boravi i o pravilima ponašanja koja se dogovaraju s djecom. Svakom djetetu treba postaviti granice i poučiti ga kako treba skrbiti o svojoj sigurnosti, te mu jasno reći što se od njega očekuje. Djecu treba učiti potrebnim životnim vještinama, samopotvrđivanju na prihvatljiv način, kako bi razvila samopouzdanje, samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi.

## **2. USTROJSTVO PROGRAMA**

Sigurnosno- zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama namijenjen je svim odgojno-obrazovnim skupinama tijekom cjelokupnog boravka djeteta u Vrtiću, a provodi se tijekom cijele godine. Nositelj programa je ravnateljica, a svi zaposlenici su zaduženi za provedbu programa utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Statutom Dječjeg vrtića Meteorko. Program se svojom strukturom osobito odnosi na odgojitelje, radnike koji svakodnevno neposredno rade s djecom, vanjske stručne suradnike te ostale zaposlenike Vrtića te pripravnike ili studente na praksi.

Program se odnosi i na roditelje potpisnike Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta u Vrtiću.

Ravnateljica kao nositelj programa dužna je pratiti primjenu protokola i mjera u svakodnevnom radu ili u neuobičajenim ili rizičnim situacijama, otvarati mogućnosti proširivanja ili obogaćivanja istih, a sve u svrhu povećanja sigurnosti djece, preventivnog djelovanja i usmjeravanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa ka najvećoj dobrobiti djeteta. Rizična ponašanja radnika također treba pratiti ako mogu ugroziti sigurnost djece na fizičkom planu u okruženju djeteta, ponašanja koja nisu usmjerena na zaštitu, očuvanje i unapređenje djetetova zdravlja, te njegovog psihosocijalnog blagostanja. S obzirom na naglašenu svrhu Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa, uloga ravnatelja je da osigura da ga radnici upoznaju, poštuju i obavezno provode.

**Nepridržavanje Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa od strane radnika Vrtića predstavlja kršenje obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkaza ugovora o radu.**

**Svi radnici Vrtića dužni su sukladno svojim radnim ulogama, mjerama i protokolima definiranim Sigurnosno- zaštitnim i preventivnim programom:**

1. Poštivati sve zakonske odredbe kojima se definira rad Vrtića,
2. Poznavati i provoditi sigurnosno-zaštitne i preventivne mjere,
3. Postupati prema propisanim protokolima u rizičnim situacijama,
4. Identificirati razine djelovanja i odgovornosti svakog pojedinca u odnosu na sigurnost djeteta,
5. Identificirati potencijalno rizične situacije i doprinijeti u otklanjanju potencijalnih rizika iz svoje profesionalne uloge
6. Čuvati imovinu Vrtića i odgovorno se odnositi prema sredstvima i materijalima koji se koriste za rad.

**Sigurnosno- zaštitni i preventivni program Vrtića ( u daljnjem tekstu: „Program“) se odnosi i na roditelje upisane djece koji su dužni:**

1. Poštivati sve odredbe Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta u Vrtiću,
2. Poštivati smjernice iz sigurnosno-zaštitnih i preventivnih mjera i protokola postupanja u rizičnim situacijama,
3. Poštivati Kućni red
4. Sudjelovati u provedbi Plana suradnje s roditeljima odgojne skupine sukladno Godišnjem planu i programu odgojno-obrazovnog rada Vrtića, te pratiti, tražiti i davati informacije o ponašanju, napretku i događanjima u životu djeteta.

### **3. MATERIJALNI UVJETI**

Dječji vrtić Meteoroko sa sjedištem u Hrašćina Trgovišće 49283, Trgovišće 37A, je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja skrbi o djeci od godine dana starosti do polaska u školu.

Osnivač ustanove je Općina Hrašćina sa sjedištem u Hrašćina Trgovišće 49283, Trgovišće 23c.

Dječji vrtić Meteoroko organizacijski čini samo matični vrtić u Hrašćina Trgovišće 49283,

Trgovišće 37A koji ima četiri odgojno obrazovne skupine: dvije jasličke i dvije vrtičke. Sve gore navedene skupine nalaze se u prizemno građenom objektu koji ima dvorište i vanjsko igralište.

Osnovna oprema, didaktička sredstva i druga pomagala za provedbu Programa udovoljavaju čl. 50. i čl. 51. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe ( NN 63/08 i 90/10).

Prostorno okruženje čini važan segment kulture ustanove tj. kvalitete života i učenja djeteta u Vrtiću, stoga se na kvaliteti prostornog i materijalnog konteksta radi timski i kontinuirano. Za siguran boravak djece u Vrtiću potrebna su značajna i stalna materijalna sredstva koja su osigurana iz Općine Hrašćina.

Bitni zadaci Vrtića:

- 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, Osnivača i lokalne zajednice.
- Kontinuirano brinuti o opremljenosti igrališta te ispravnosti sprava, redovito servisirati i ispitivati strojeve, aparate i instalacije, izvršavati popravke i sanacije objekta.

#### **VAŽNI BROJEVI**

JEDINSTVENI BROJ ZA HITNE SLUŽBE- DUSZ	<b>112</b>
HITNA POMOĆ	<b>194</b>
VATROGASCI	<b>193</b>
POLICIJA	<b>192</b>
HRVATSKI ZAVOD ZA TOKSIKOLOGIJU	<b>01/46-41-368</b>

U svakoj odgojno-obrazovnoj skupini potrebno je na vidljivo mjesto staviti brojeve telefona za hitne slučajeve.

## **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

### **4.1. Cilj i zadaće programa**

- Nastaviti rad na stvaranju, razvijanju i održavanju takvog okruženja u Vrtiću koje će biti poticajno za djetetov razvoj i u kojem će se istovremeno dijete osjećati sigurno i zaštićeno.
- Jačanje osobnog identiteta djeteta koje će u sigurnom, vrtićkom okruženju učiti razvijati vještine i razvijati se u snažnu ličnost, koja će biti sposobna oduprijeti se svim negativnom izazovima.

Samo višim stupnjem osviještenosti o pravu na siguran boravak djece u Vrtiću, zalaganjem svih čimbenika u procesu, moguće je ostvariti kvalitetniji život djece u Vrtiću.

Nositelji Programa su odgojitelji, stručni suradnik, zdravstveni voditelj, ravnateljica i ostali radnici u Vrtiću.

## **4.2. Zadaće Programa u odnosu na pojedine čimbenike**

### **4.2.1. Aktivnosti usmjerene na djecu**

Igra je osnovna aktivnost svakog predškolskog djeteta. Igrajući se, dijete uči sve oblike komunikacije i stječe povjerenje u vlastite sposobnosti, stvara pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje. Između ostalog, potrebno je planirati situacije učenja (igara i aktivnosti) u kojima će dijete moći pronaći najadekvatnije rješenje, a koje ima za posljedicu svakako sigurnost djeteta. Važno je staviti dijete u aktivno sudjelovanje u igrama i dati mu mogućnost učenja i samostalnog donošenja pravilne odluke. Kod djece je važno razvijati kritičko mišljenje od najranije dobi te usmjeravati ih na načine ostvarivanja vlastite sigurnosti koje će moći primjenjivati i izvan Vrtića, u životu.

Posebno je važno učenje odgovornosti prema sebi, drugima i ukupnom okruženju. Sve planske aktivnosti trebaju proizlaziti iz konkretnih potreba djece u svim odgojno-obrazovnim skupinama. Igra i aktivnost će se nastavljati na stečeno iskustvo, proširivati u drugim odgojnim skupinama i dalje u životu.

### **4.2.2. Postupci odgojitelja za usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti**

Postupci odgojitelja koji pomažu djeci pri usvajanju i njegovanju temeljnih humanih vrijednosti i podržavanju i izgrađivanju pozitivnih osobina ličnosti su sastavni dio Programa: Najveći značaj u učenju odgovornog ponašanja ima primjer odgojitelja koji se odgovorno ponaša i koji u svakodnevnim situacijama s djecom prakticira i potiče takvo ponašanje.

U svakoj situaciji odgojitelj treba:

- Pomagati djeci da osjete i nauče izraziti svoje potrebe i uče brinuti o sebi i zadovoljavanju svojih potreba,
- Odgovoriti na potrebe djece,
- Poticati suosjećanje i razumijevanje potreba drugih,
- Učiti djecu da slušaju druge dok govore, uključivati u razgovor djecu koja su povučena i teže se izražavaju,
- Ne očekivati od djece samo odgovornost prema drugima, već i prema samima sebi, brizi za sebe i svoje potrebe,
- Uspostaviti dosljedna pravila ( ali znati kad popustiti, objašnjavajući zašto je učinjena iznimka),

- Poticati igre u kojima se zajednički donosi plan ili aktivnosti u kojima se odlučuje o izboru, a zatim pomagati djeci da se osjete odgovornima za izbor; u svim mogućim svakodnevnim situacijama djeci, u skladu s njihovim sposobnostima, treba omogućiti izbor, a zatim im omogućiti da odabrano i ostvare,
- Poticati igre i aktivnosti u kojima djeca zajednički donose pravila, pomagati im da se tih pravila pridržavaju,
- Poticati svojim primjerom djecu da priznaju grešku ( ne prisilom i progonom, bolji poticaj je neka priča koja će pomoći djeci da uvide kako je priznavanje pogreške nagrađeno razumijevanjem i prihvaćanjem od strane drugih,
- Omogućiti djetetu da ispravi svoje ponašanje, a kad to učini, dati mu pozitivna potkrepljenja,
- Pomoći djeci da ispune obećanja, preuzete obveze i osjete zadovoljstvo sobom zbog uspješnosti u tome,
- Razvijati upornost, dosljednost i strpljenje djece,
- Poticati aktivnosti u kojima će djeca brinuti o okolišu i imovini kojom se koriste,
- U svim aktivnostima s djecom poticati njihovo samopouzdanje i kritičko mišljenje, emocionalnu inteligenciju i kreativno izražavanje te razvijati životne vještine koje pridonose otvorenosti i radoznalosti djeteta.

Da bi bili pozitivan model u razvoju poštovanja među djecom, odgojitelji trebaju:

- U svom radu polaziti od potreba djeteta, zadovoljenje potrebe pomažu djetetu da razvije osjećaj sigurnosti u sebe i uči da drugi imaju potrebe, želje, stavove,
- Svoje postupke prema djeci temeljiti na pravdi i pravednosti,
- Ljubazno razgovarati s djecom i odraslima,
- Iskazivati poštovanje prema pripadnicima drugih nacija i vjere,
- Iskazivati poštovanje prema osobama s posebnim potrebama,
- Reagirati na očito nepoštovanje drugih,
- Poticati solidarnost među djecom,
- Poštivati privatnost djeteta.

Odgojitelji u svakodnevnim situacijama potiču da djeca:

- Slušaju drugoga dok govori, ne prekidaju ga, ne viču i tjelesno ne napadaju,
- Jasno iskazuju svoje potrebe,
- U govoru ( verbalnom izražavanju ili govoru tijela) ne vrijeđaju druge, ne rugaju se;

- Koriste „hvala“, „molim“, „oprosti“ u komunikaciji s drugima, pozdravljaju pri dolasku i odlasku,
- Pričekaju svoj red dok se odgojitelj bavi drugom djecom,
- Pomognu onima kojima je pomoć potrebna,
- Brinu o svojim stvarima te o zajedničkoj imovini,
- Brinu o čistoći okruženja u kojem borave.

Da bi bili pozitivan model djetetu u razvijanju tolerancije, odgojitelji trebaju:

- Nikad ne osuđivati drugoga zato što ima drugačije mišljenje,
- Nikad ne kritizirati izgled ili ponašanje usporedbom s pripadnicima nekih skupina,
- Prihvatiti činjenicu da su djeca različita, da dolaze iz različitih sredina, da su različitih sposobnosti, ali sva jednako vrijedna,
- Prihvatiti činjenicu da roditelji dolaze iz različitih okruženja, da su obitelj i obiteljske okolnosti različite,
- Prilagoditi svoje postupke i očekivanja svakom pojedinačnom djetetu, njegovim sposobnostima i interesima,
- Shvatiti da nisu uvijek u pravu, da je njihovo mišljenje jedno od mnogih,
- Prihvatiti da svi mogu pogriješiti, te da je isprika i iskrena želja za promjenom pogrešnog ponašanja dobar temelj za buduće odnose,
- Pokazati da znaju slušati i da poštuju sugovornika iako se s njim ne slažu,
- Reagirati na iskazivanje bilo kojeg oblika nesnošljivosti i osuditi ga,
- Izbjegavati stvaranje stereotipa ( spolnih, rasnih, nacionalnih, kulturnih,...),
- Poticati dječji ponos onim što jesu i kamo pripadaju,
- Truditi se što bolje upoznati ono prema čemu i sami imaju predrasude.

U svakodnevnim situacijama odgojitelj treba poticati djecu da:

- se druže i igraju svi sa svima, da se ne isključuju neka djeca zbog tjelesnih i drugih obilježja,
- Saslušaju različita mišljenja bez njihova obezvjeđivanja,
- Iskazuju svoje mišljenje, potrebe i interese, bez vrijeđanja ili ugrožavanja drugih,
- Iskazuju svoju kreativnost,
- Pravedno podijele zaduženja, bez obzira na spol,
- Pozitivno se izražavaju o međusobnim različitostima, bez etiketiranja,
- Iskazuju strpljenje za one koji trebaju više vremena ili pomoći.

Da bi bili pozitivan model djetetu u razvoju brige i solidarnosti za druge, odgojitelji trebaju:

- Iskazivati osjećaje ( radovati se tuđem uspjehu, biti zabrinuti kad se neko loše osjeća, skrbiti za one kojima je pomoć potrebna),
- Biti pažljivi i dobri slušači,
- Uključivati u igre i aktivnosti svu djecu, voditi računa o tome da svi dobiju prigodu izreći što žele, sudjelovati u igri i komunikaciji s drugima, da nema isključenih iz bilo kojih razloga,
- Osmišljavati zajedničke igre, aktivnosti i pothvate u kojima će moći sudjelovati svi, posebice djeca smanjenih sposobnosti,
- Pokazivati brigu za svoje kolege u Vrtiću,
- Poticati djecu da oprostite jedni drugima učinjenu nepravdu te da se pomire nakon sukoba,
- Poticati djecu i podržavati ih kad se zauzimaju za one kojima se netko ruga ili ih nepravedno napada,
- Poduzimati radnje koje će okupiti djecu u akcijama solidarnosti.

U svakodnevnim situacijama odgojitelj treba poticati djecu da:

- Ne isključuju neku djecu zbog njihove različitosti,
- Dijele igračke i osobne stvari s drugima,
- Daju jedni drugima sitnice kako bi nekog razveselili,
- Oprostite drugome kada se ispriča,
- Čine nešto dobro za drugoga i kad nisu zamoljeni za to,
- Stvaraju prijateljstva i družu se izvan Vrtića,
- Budu strpljivi s onima koji trebaju više vremena ili pomoći u nekoj radnji,
- Brinu o onima koji su odsutni zbog bolesti ili neke nesreće, razgovaraju o njihovim potrebama i načinu kako bi im mogli pomoći.

Da bi mogli djeci uspostavljati i održavati prijateljstva, odgojitelji trebaju:

- Iskazivati brigu za druge i radost pomaganja drugima,
- Razvijati pozitivan odnos prema različitostima ( radoznalost za drukčije, a ne odbacivanje zbog različitosti),
- Ne dopustiti ogovaranja, ruganja, vrijeđanja među djecom,
- Pripremiti djecu za dolazak djeteta s posebnim potrebama u skupinu ( pričanje odgovarajućih priča, dolazak gosta u odgojnu skupinu, igre uloga u kojima je lik sa sličnim problemima,...) ,

- Naučiti djecu da je rješavanje problema i sukoba normalan dio života i međuljudskih odnosa, poticati ih da se ispričaju za loš postupak i da oprostite onima koji su ih povrijedili ili učinili nešto loše, kad im se ispričaju,
- Učiti ih iskazivanju pažnje ( mali znakovi pažnje među djecom i igre tipa „kako mogu obradovati prijatelja“, trebaju postati svakodnevna praksa),
- Osigurati da se svako dijete osjeća prihvaćenim i dobrodošlim,
- Osmišljavati grupne igre u kojima mogu sudjelovati i ona djeca koja su sramežljiva, smanjenih sposobnosti ili trebaju više vremena i poticaja,
- Isticati dobre primjere prijateljstva, koje djeca mogu vidjeti u okruženju, u pričama, na filmu i sl..

Da bi poticali razvoj suradničkih vještina, odgojitelji trebaju:

- Odnositi se prema djeci s poštovanjem,
- Dobro poznavati mogućnosti i ograničenja djece u svojoj odgojnoj skupini,
- Poznavati u čemu se pojedino dijete ističe,
- Osmišljavati aktivnosti koje ovise o usklađenom djelovanju svih u grupi, timske igre i aktivnosti,
- Organizirati i poticati aktivnosti u malim grupama,
- Osmišljavati aktivnosti u kojima sva djeca, bez obzira na njihove sposobnosti, mogu sudjelovati i pridonijeti u procesu i rezultatu,
- Poticati djecu na međusobno pomaganje,
- Uključivati djecu u donošenje odluka ( plan aktivnosti, igre),
- Poticati traženje raznih rješenja problema,
- Osigurati da svako dijete u skupini može izreći svoje mišljenje, ohrabrivati iznošenje ideja,
- Ne dopustiti izrugivanje djece smanjenih mogućnosti,
- Ne uspoređivati djecu međusobno kako bi ih „potaknuli da se više trude“,
- Koristiti jezik nenasilja.

Da bi razvijali senzibilitet djece za pravedno i poticali ponašanja temeljena na pravednosti, odgojitelji trebaju:

- Djelovati u skladu s pravilima svih i raditi na zadovoljavanju individualnih potreba djece,
- Davati svoj djeci zaduženja u skladu s njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- Osnaživati samopoštovanje i samopouzdanje djece,

- Stvarati uvjete u kojima djeca osjećaju sigurnost, ne dopustiti da se dijete osjeća bespomoćno ( osjećaj da je izvan njegove kontrole i moći te da se, bez obzira na ono što čini, sve rješava mimo njega i loše),
- Pravedno dijeliti zajedničku imovinu,
- Poticati suradnju u rješavanju problema, zajedničko donošenje odluka i pridržavanje onoga što je dogovoreno kao izbor,
- Ne favorizirati pojedinu djecu,
- Ne isključivati nekoga,
- Odabrati djecu koja će biti glavna u nekim aktivnostima slučajnim izborom ( brojalice, izvlačenje imena i sl.),
- Pomoći u rješavanju sukoba kako bi obje strane u sukobu bile zadovoljne, ali i razvijati u djece svijest o tome da se katkad nečega trebaju odreći za opće dobro ili dobro drugoga,
- Organizirati igre i aktivnosti u kojima djeca trebaju odlučivati o rješenjima, pomoći im da prihvaćaju kompromise,
- Poticati nenasilnu komunikaciju i razvijati vještine nenasilne verbalne i neverbalne komunikacije ( slušanje, isključivanje govora mržnje),
- Poticati djecu na zajedničko donošenje pravila, na zajedničko mijenjanje pravila prema potrebi, osnaživati djecu u pridržavanju pravila,
- Upućivati djecu u pojam pravila koja vrijede za odrasle ( zakoni, tko ih donosi, tko odlučuje o pojedinim pitanjima važnim za život ljudi, kako se biraju vođe, kako se kažnjavaju prekršitelji zajedničkih pravila),
- Pomoći djeci da shvate pojam privatnosti i osobne imovine ( zaštita privatnosti) te pojam zajedničkog i odgovornosti prema onome što koristi i drugima,
- Dogovoriti s djecom način postupanja s osobnim igračkama koje donose od kuće, valja ih poticati da njih budu spremna dijeliti s drugima ili pokazivati i govoriti o svojoj igrački drugima, kad je riječ o tzv. emotivnim igračkama ( medo s kojim spava i sl.),
- Osnaživati djecu da se zauzimaju za one koji trpe nepravde ili ugrožavaju njihova prava, poticati solidarnost,
- Upozoriti djecu sa se obraćaju odgojitelju s povjerenjem uvijek kad misle da im se događa neka nepravda ( djeca trebaju znati da vam se uvijek mogu obratiti s

povjerenjem, da ćete ih saslušati, da to može biti vaša mala tajna i da ćete uvijek reagirati kako bi pomogli riješiti problem).

Da bi poticali nenasilje i razvijali osjećaje miroljubivosti, odgojitelji trebaju:

- Poštovati prava djeteta i učiti djecu poštovanju prava drugih,
- Poticati djecu da slobodno izražavaju ( misli, osjećaje) i uputiti ih u ograničenja slobode,
- Biti pravedni i poticati pravednost,
- Razvijati u djece prosocijalne vještine,
- Poticati solidarnost, nenasilnu komunikaciju, suradnju, iskazivanje prijateljstva i velikodušnost,
- Uključivati djecu u zajedničko donošenje odluka, preuzimanje odgovornosti za sebe i druge,
- Poticati različite oblike komunikacije,
- Pomoći u rješavanju sukoba kada se pojavi,
- Učiti djecu vještinama upravljanja sukobom,
- Osuditi svako nasilje u okruženju, iskazivati jasan stav prema neprihvatljivosti agresije,
- Razvijati osjećaj sigurnosti djeteta i njegovu vjeru u odrasle koji ga štite,
- Poštovati svako dijete i zadobiti njegovo povjerenje,
- Osnaživati djecu da se zauzimaju za druge, koji su ugroženi, u nevolji odbačeni,
- Poticati djecu na asertivno ponašanje, koje ima funkciju samo-zastupanja, dakle iznošenja i obrane vlastitog stava i mišljenja- Asertivnost je i dobra obrana od nasilja, može pomoći djetetu da izbjegne položaj žrtve,
- Razvijati pozitivne stavove prema okolišu i brizi za okoliš ( ljude, životinje, prirodu, imovinu).

#### **4.2.3. Aktivnosti usmjerene na odgojitelje i stručne suradnike**

Imajući u vidu rizične čimbenike, potrebno je intenzivirati rad na prevenciji mogućih nepovoljnih situacija.

Zadaća odgojitelja koji su u neposrednom radu s djecom svih ostalih sudionika u procesu je maksimalna angažiranost i odgovornost za stvaranje najpovoljnijih uvjeta koji osiguravaju sigurnost djece u Vrtiću.

Timski pristup odgojno-obrazovnom radu izuzetno je važan, posebno u ljetnim mjesecima.

Važna je osjetljivost svakog pojedinca, a posebno stručnog radnika u neposrednom radu, da pravilno reagira ako primijeti bilo što u okruženju što može nepovoljno utjecati na dijete.

Pravilan i uspješan odgoj djeteta u Vrtiću ovisi prvenstveno, uz ličnost odgojitelja, i o cjelokupnom vrtićkom kontekstu i pravilnom ponašanju svih u procesu.

Obveza je svih u Vrtiću koji skrbe o djeci, da posvete punu pažnju kontinuiranoj prevenciji na osiguravanju uvjeta za siguran boravak djece u Vrtiću. Povećana sigurnost ovisi o osvješćivanju i prihvaćanju odgovornosti svih u lancu, a posebno odgojitelja koji neposredno rade s djecom.

Iz svega proizlazi da je:

- uloga ravnatelja: provođenje i praćenje Programa od strane svih zaposlenika, koordinacija svih zaposlenika i po potrebi vanjskih suradnika s ciljem ostvarivanja Programa te redovite evaluacije i usklađivanja Programa s aktualnim potrebama ustanove i njenih dionika,
- uloga odgojitelja: provođenje Programa i mjera sigurnosti koje iz njega proizlaze, kritički promišljati, evaluirati i zajedno s ostalim radnicima, posebno ravnateljicom, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljem sukreirati Program,
- uloga stručnih suradnika: provođenje i praćenje provođenja Programa, posebno kroz praćenje odgojno-obrazovnog procesa, organiziranje i vođenje refleksivnih sastanaka s odgojiteljima s ciljem zajedničkog sukreiranja navedenog Programa
- uloga zdravstvenog voditelja: provođenje i praćenje provođenja Programa, posebno kroz praćenje rada tehničkog osoblja i odgojitelja u odnosu na provođenje Programa, organiziranje i vođenje refleksivnih sastanaka s tehničkim osobljem i odgojiteljima i sukreiranje navedenog Programa, suradnja s ravnateljem u otklanjanju uočenih oštećenja u materijalnim uvjetima Vrtića,
- uloga tehničkog osoblja: provođenje Programa i mjera sigurnosti koje iz njega proizlaze, kritički promišljati, evaluirati i zajedno s ostalim radnicima, posebno ravnateljem, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljem, sukreirati Program,
- uloga administrativnog osoblja: provođenje Programa i mjera sigurnosti koje iz njega proizlaze, kritički promišljati, evaluirati i zajedno s ostalim radnicima, posebno ravnateljem, stručnim suradnicima i zdravstvenim voditeljem, sukreirati Program.

Odgojitelji i druge odrasle osobe odgovorne su za stvaranje sigurnog okruženja, međutim odgojitelji su odgovorni i za poučavanje djeteta kako bi se samo moglo pobrinuti za vlastitu sigurnost.

Odgojitelji, stručni tim, zdravstveni voditelj i ravnatelj vode brigu da dijete ne boravi u ustanovi dulje od 10 sati.

Svi zaposleni također se obvezuju voditi brigu o zaključavanju ulaza i kontroli ulazaka nepoznatih u Vrtić.

## **5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

U okviru kontinuirane skrbi za zdravlje i tjelesni razvoj u Programu se intenzivno radi na očuvanju i unapređenju zdravlja djece:

- Sanitarno-higijenskim i protuepidemijskim mjerama,
- Unapređenjem prehrane i tjelesnih aktivnosti djece,
- Kontinuiranim oblicima edukacije o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći,
- Aktivnostima usmjerenim na zaštitu i samozaštitu djece.

Kako bi se ostvarile Programom definirane zadaće vezane uz njegu i skrb i tjelesni rast i razvoj djece Vrtić je osigurao slijedeće preduvjete:

- Fleksibilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece kojima dijete zadovoljava svoje potrebe sukladno kronološkoj dobi i razvojnim mogućnostima,
- Redoviti boravak djece na zraku u skladu s vremenskim prilikama,
- Redovito sanitarno-higijensko održavanje; održavanje sanitarnih prostorija u Vrtiću, dezinfekcija opreme, igračaka i materijala, ispitivanje bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka, sanitarni pregledi radnika, poštivanje HACCAP sustava,
- Informiranje roditelja o važnosti zaštitnih i sigurnosnih mjera, pravilne prehrane, razvoja zdravih stilova života, kretanje i tjelesne aktivnosti djece.
- Provođenje sustavnih antropometrijskih mjerenja (praćenje antropološkog napredovanja djece- rast i razvoj),
- Kontinuirano praćenje i prevencija pobola djece,
- Organiziranje različitih usavršavanja kao oblika prevencije i zaštite za odgojno-obrazovne radnike i roditelje vezane za njegu, skrb, tjelesni rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

## **6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

Naobrazba i usavršavanje radnika planira se Godišnjim planom i programom Vrtića. Plan stručnog usavršavanja izrađuje se na osnovi potreba i interesa odgojno-obrazovnog kadra, te

uočenih potreba unapređivanja kvalitete programa. Obuhvaća praćenje stručne literature, akcijska istraživanja, stručne rasprave i razmjene iskustava sa sustručnjacima unutar i izvan Vrtića, te sudjelovanje na stručnim skupovima van ustanove u organizaciji AZOO i drugih institucija. Unutar ustanove godišnje se planiraju edukativne radionice za odgojitelje, timska promišljanja o Programu kroz refleksije, diskusije i planiranja i predavanja i radionice na Odgojiteljskim vijećima.

Ravnatelj, zdravstveni voditelj, stručni suradnik vode računa o potrebnim edukacijama za sve zaposlenike koji su dužni iz svog opsega poslova trajno obnavljati znanja i kompetencije. Planiraju se skupovi zaposlenika s vanjskim edukatorima na temu iz zaštite na radu, protupožarne zaštite i pružanja prve pomoći.

Planirane su i provode se periodičke vježbe evakuacije, educiraju novi zaposlenici, prate potrebne promjene u obilježavanju evakuacijskih puteva, provjerava sigurnost električnih i plinskih instalacija i drugih strojeva i alata. Po potrebi ravnatelj inicira i manje radne dogovore u cilju provođenja Programa.

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

Potrebno je posebno naglasiti ulogu roditelja/skrbnika/udomitelja ( u daljnjem tekstu: "roditelja") kao bitnih čimbenika i partnera u odgojno-obrazovnom procesu i unapređivanju Programa.

Na informativnom roditeljskom sastanku odgojne skupine, na početku svake pedagoške godine, u okviru Godišnjeg plana i programa rada Vrtića za aktualnu pedagošku godinu, odgojitelji će uključivati roditelje u sukreiranje Programa i mjera sigurnosti koje iz njega proizlaze, kao i uloge i obveze svih uključenih u njegovu realizaciju.

Pravilnim pristupom i međusobnim uvažavanjem osigurat će se poželjna ponašanja za suodgovornost i osiguravanje uvjeta za siguran boravak djece u Vrtiću.

Kroz razne oblike suradnje ( roditeljske sastanke, individualne razgovore, letke, kutiće za roditelje i sl.) utjecati će se na:

- jačanje svijesti roditelja o njihovoj ulozi pri razvijanju vještina i navika sigurnog ponašanja djeteta,
- informirati roditelje o načinu kako oni mogu utjecati na dijete kod ukazivanja na nepoznate predmete, nepoznate osobe i drugo,
- uključivanje roditelja u život i rad Vrtića, kao potrebu svakodnevne kvalitetne suradnje s odgojiteljem.

## **8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA**

Suradnja s vanjskim ustanovama uvelike utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa te neposredno i na sigurnost u Vrtiću prilikom provođenja Programa. Ona uključuje spremnost na uspostavljanje suradničkih odnosa radnika s ostalim relevantnim institucijama te spremnost na povezivanje sa stručnjacima i svim važnim tijelima lokalne zajednice.

Za realizaciju Programa sigurnosti djece u Vrtiću potrebna je suradnja sa svim čimbenicima relevantnim u osiguravanju uvjeta:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih,
- Agencija za odgoj i obrazovanje,
- Dom zdravlja,
- Zavod za javno zdravstvo,
- Higijensko-epidemiološka služba,
- Hrvatski zavod za socijalni rad,
- Policijska uprava,
- Stožer Civilne zaštite,
- Crveni križ,
- Vatrogasci i dr.

## **9. VREDNOVANJE PROGRAMA**

Bez kvalitetnog praćenja vrednovanja nemoguće je Program mijenjati i usavršavati. Vrednovanje programa provoditi će se kontinuirano kroz samovrednovanje i vanjsko vrednovanje programa s usmjerenjem unapređivanja kvalitete Vrtića u cijelosti:

Samovrednovanje obuhvaća sve čimbenike vrednovanja unutar Vrtića:

- Odgojitelje i druge stručne radnike Vrtića koji samorefleksijama i zajedničkim refleksijama o kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno-obrazovnog procesa kontinuirano i sustavno propituju svoje ideje, razmišljanja, stavove i djelovanje,
- Djecu koja svojim djelovanjem i samorefleksijom na vlastito sudjelovanje u Programu daju povratnu informaciju o razini kvalitete Programa,
- Roditelje koji putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, Internet stranice i ankete Vrtića mogu izraziti svoje zadovoljstvo u kontekstu vrednovanja Programa.

Vanjsko vrednovanje obuhvaća sve čimbenike vrednovanja izvan Vrtića:

- Refleksivne prijatelje iz drugih Vrtića,
- Nadležne institucije- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje i dr.

Dokumentiranje kao sastavni dio vrednovanja refleksivne prakse svih sudionika provedbe programa omogućiti će analizu sigurnosti, prostorno- materijalnog konteksta i načina na koji ga djeca koriste. Dokumentiranje olakšava razumijevanje aktivnosti koje su u tijeku te promišljanje načina na koji bi se njihov razvoj mogao podržati.

Ozbiljnost ovog Programa nalaže obvezu svim sudionicima koji skrbe o djeci kako u Vrtiću tako i u roditeljskom domu, da s punom ozbiljnošću pridonese povećanju sigurnosti djece. Učinkovitost ovog Programa ovisi ponajprije o angažmanu svih dionika u procesu da svojim aktivnim, kreativnim i konstruktivnim radom u provedbi Programa omoguće ostvarenje zajedničkog cilja, a to je stvaranje sigurnog okruženja za dijete.

## **10. FINANCIRANJE PROGRAMA**

Financijsko poslovanje uvjetovano je ekonomskom cijenom i ugovornim odnosima Osnivača Vrtića- Općine Hrašćina i Vrtića. Planirana ekonomska cijena sadrži sve elemente poslovanja, osim kapitalnih ulaganja u zgradu i sredstva Vrtića. Ekonomska cijena se Financijskim planom Vrtića posebno planira, a potvrđuje usvajanjem od strane Osnivača. Potrebno je težiti i drugim oblicima za financiranje djelatnosti, a to su EU fondovi, prijave na natječaje različitih tvrtki, ustanova, udruga i sl. Donacije tvrtki i udruga također su dobrodošla praksa, za koje potrebu prepoznaju i vanjski suradnici te drugi čimbenici. Materijalne potrebe za provođenje Programa imaju prioritet u Financijskom planu Vrtića

## **I. MJERE SIGURNOSTI**

### **11. REDOVNE MJERE SIGURNOSTI**

#### **11.1. Kućni red**

Kućni red je istaknut kod ulaza Vrtića na oglasnoj ploči te na web stranici Vrtića.

#### **11.2. Radno vrijeme Vrtića**

Vrtić je otvoren za potrebe roditelja od 6,00 do 16.00 sati. U tom intervalu roditelji dovode, odnosno odvođe djecu iz Vrtića. Radno vrijeme je usklađeno s potrebama roditelja.

Odgojitelji rade sukladno Državnom pedagoškom standardu i prema rasporedu i Godišnjem planu i programu Vrtića.

Ako se ukaže potreba, tijekom godine, može doći do promjene radnog vremena odgojitelja. Dijete u Vrtiću smije boraviti najviše 10 sati dnevno. Radno vrijeme Vrtića istaknuto je na svim ulaznim vratima objekata i na web stranici Vrtića.

Program predškole odvijati će se prema rasporedu planiranom u Godišnjem planu rada Vrtića.

### **11.3. Mjere osiguranja ulaza/ izlaza u Vrtić/ iz Vrtića**

U Vrtiću su od 6,00 do 8,30 otvorena ulazna vrata, te gospodarski ulaz. Od 8,30 sati do 13,30 zatvoren je ulaz u Vrtić osim gospodarskog. Za ulazak u Vrtić poslije 8,30 sati koristi se zvono.

Za otključavanje ulaza i za zaključavanje odgovorne su spremačice. Ostali zaposlenici također se obvezuju voditi brigu o zaključavanju ulaza i kontroli ulazaka osoba u Vrtić.

### **11.4. Mjere postupanja kod prijema djeteta u Vrtić i odlaska djeteta iz Vrtića**

- Stručni tim pri inicijalnim razgovorima s roditeljima novoprimljene djece, dužan je obavijestiti roditelje o dogovorenim pravilima Vrtića i radnjama koje trebaju obaviti prilikom dovođenja i odvođenja djeteta iz Vrtića,
- Roditelji su obavezni dijete predati odgojitelju,
- Odgojitelj preuzima dijete i predaje ga isključivo punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio. Nije dozvoljeno dijete dovesti do dvorišta Vrtića ili ulaznih vrata i pustiti ga da samo dođe u Vrtić. U tom slučaju odgojitelj obavještava stručni tim koji će pozvati roditelje na razgovor,
- Ako dijete dovodi i odvodi osoba koja nije roditelj ili skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kojom daje sve podatke o osobi koja će to činiti umjesto njega, ali najviše do 3 osobe na obrascu ustanove.
- Ako će u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja po dijete doći osoba za koju odgojitelji nemaju potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju, ravnatelju ili stručnom timu uz puno ime i prezime osobe te broj osobne iskaznice
- Ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad, postoji formalna zabrana/zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta, osobi koja po

rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja, ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti dovođenje i odvođenje djeteta,

- Odgojitelj je dužan najmanje jednom godišnje provjeriti i ažurirati podatke o brojevima telefona roditelja,
- U odgojiteljskoj sobi treba imati preslike imenika djece, izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece, podatke o posebnim situacijama (rješenje Suda ili HZSR, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama)
- slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu/ravnateljicu,
- S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja pri upisu djeteta (pri inicijalnim razgovorima) i/ili na prvim roditeljskim sastancima (stručni tim i odgojitelji).

Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su za održavanje ugovornog odnosa Vrtića i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta.

### **11.5. Mjere postupanja kod pojave bolesti**

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

Zdravstvena voditeljica/ ravnateljica ( ili drugi članovi stručnog tima) upoznaju odgojitelje i druge radnike ( kuharica, spremačica) o važnim činjenicama o zdravlju svakog djeteta, upućuju na situacije na koje je potrebno obratiti posebnu pozornost, a tijekom godine prate stanje i izmjenjuju informacije.

Bolesno dijete ne smije boraviti u Vrtiću. Bolesno dijete povećava rizik pobolijevanja druge djece u skupini, a također zahtijeva više pažnje i njege koja mu u Vrtiću ne može biti pružena. Roditelj je dužan obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenu voditeljicu o izostanku djeteta i razlozima izostanka djeteta ( osobito u slučaju zarazne bolesti).

Nakon završetka liječenja i pri povratku djeteta u Vrtić, roditelj mora donijeti liječničku ispričnicu ( dijete bez liječničke potvrde ne može ući u odgojno-obrazovnu skupinu- u slučaju da nema liječničke potvrde kontaktirati zdravstvenu voditeljicu ili ravnatelja).

Izostanke do 3 dana roditelj može sam opravdati, osim u slučaju da je pozvan u Vrtić od strane odgojitelja ili zdravstvene voditeljice/ravnatelja, jer je dijete razvilo simptome bolesti (

povišenu temperaturu, povraćanje, proljev, osip po koži, konjuktivitis, uši, bolove u trbuhu i dr.) Tada je, bez obzira na dužinu izostanka djeteta, roditelj dužan donijeti liječničku potvrdu da je dijete zdravo i može boraviti u skupini.

U slučaju izostanka zbog bolesti od 60 dana, roditelj treba donijeti potvrdu o zdravstvenom pregledu djeteta.

U Vrću se lijekovi ne daju djeci ( antibiotici, pomoćni pripravci) osim u iznimnim situacijama ( kronična terapija) kada ih može davati zdravstvena voditeljica ili odgojitelji uz obvezno dopuštenje roditelja koji isto odobravaju potpisom i prema pismenim uputama liječnika-pedijatra.

Informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama ili drugim roditeljima.

Zdravstveno stanje djeteta spada u poslovnu tajnu i kršenje iste može biti razlog za raskid ugovora o radu.

#### **11.6. Mjere postupanja u cilju prevencije epidemije zaraznih bolesti**

U slučaju pojave epidemije zaraznih bolesti ( respiratornog tipa- kao gripa ili COVID-19 i sl.) Vlada RH može potpuno obustaviti rad Vrća ili donijeti odluku o radu Vrća u posebnim uvjetima ( dežurstvo) te se tada odgojno-obrazovni rad provodi uz uvjete i mjere koje objavljuje HZJZ, a koje su podložne promjenama ovisno o mijenjanju epidemiološke situacije.

- Rad u Vrću biti će organiziran tako da se u Vrću nalazi najmanji mogući broj radnika u isto vrijeme ( prema mogućnostima, odgojitelji s djecom se nalaze u jednom dijelu Vrća, a administrativno osoblje u drugom s tendencijom što više rada od kuće).
- U Vrću nije dozvoljen ulazak zaposlenicima koji nisu raspoređeni na posao.
- Radnici koji imaju povišenu tjelesnu temperaturu ili druge simptome bolesti ne dolaze na posao, javljaju se ravnatelju.
- Komunikacija s roditeljima i s drugim radnicima mora biti bez uobičajenih socijalnih kontakata i na međusobnoj udaljenosti od 1m na vanjskom prostoru, 2m unutar Vrća ( u tom smislu ne prilaziti drugim osobama, ne grupirati se). Odgojitelji se u radu s djecom također, koliko je to moguće, pridržavaju tih uputa, iznimno se to ne odnosi na vrijeme obavljanja njege djeteta, a tada je preporuka da se sve radnje obave u što kraćem vremenu.
- Vrata Vrća će biti zaključana, roditelj zvoni i predaje dijete na dogovorenom ulazu
- Po ulasku u objekt obavezna je dezinfekcija ruku svih osoba koje ulaze u objekt kao i dezinfekcija obuće na postavljene dezbarijere na ulazu.

- Svi radnici i druge osobe koje ulaze u Vrtić upisuju se u Evidencijsku knjigu u koju upisuju temperaturu i eventualno postojanje drugih simptoma bolesti.
- Odgojitelji i tehničko osoblje odijevaju čistu zaštitno-radnu odjeću i obuću koju je svakodnevno preporučljivo nositi na pranje,
- Zaštitne maske se koriste sukladno preporukama, a preporuka je i da se ruke učestalo peru.
- Djetetu se beskontaktnim toplomjerom mjeri tjelesna temperatura na čelu te ista upisuje u Evidencijsku knjigu, a u slučaju temperature od 37,2 i više zove se roditelj da dođe po dijete i javi pedijatru radi odluke o daljnjem postupanju
- Djeca peru ruke po dolasku u Vrtić, ne dezinficiraju ih niti nose maske
- Odgojitelj planira i provodi koliko je god moguće više aktivnosti na otvorenom, ako je ikako moguće za vrijeme jela odmaknuti dijete jedno od drugog što više
- Krevetići za poslijepodnevni odmor moraju biti razmaknuti 1-2 metra
- U planiranju didaktičke opreme sobe, treba dati prednost opremi glatkih, tvrdih površina koje se lako dezinficiraju. Ne preporučuje se korištenje prirodnina odnosno materijala kao što je kinetički pijesak, glina, kukuruz, riža i sl. te svih igračaka koje se ne mogu oprati deterdžentom i vodom i osušiti na zraku.
- Na kraju svakog dana- posebno za skupine djece koja su sukladno dobi sklona stavljanju igrački u usta, igračke oprati, osušiti ( po mogućnosti na suncu) te dezinficirati. Brigu o dezinfekciji igračaka u SDB vodi odgojitelj i dnevno dokumentira u pedagošku dokumentaciju.
- Higijena zraka unutarnjeg prostora se održava čestim provjetravanjem i/ili po mogućnosti stalnim držanjem prozora otvorenim.
- Tehničko osoblje pojačano provodi mjere čišćenja i dezinfekcije prema planu ( izmjena klorne otopine dezbarijera, dezinfekcija kontaktnih površina) sve postupke evidentira u dnevne planove dezinfekcije. Tehničko osoblje također vodi brigu o čišćenju i dezinfekciji igračaka koje se koriste tijekom boravka na zraku kao i dnevnoj dezinfekciji pješčanika ako je odobreno da se koristi.
- Odgojitelji pojačano paze na higijenu i razgovaraju s djecom na njima primjeren način o razlozima pojačanih mjera
- Svi artikli koji ulaze u Vrtić kroz gospodarski ulaz moraju se dezinficirati ( kuhar, spremačica), a svježe voće i povrće se odmah stavlja na pranje.

- Posljednje osobe koje izlaze iz Vrtića su poslijepodnevene spremačice koje još završno dezinficiraju sve korištene površine.
- Odgovorne osobe u Vrtiću prate provedbu rada u Vrtiću ( dolazak i odlazak djece, rad svih radnika, uvjete rada, postupke u slučaju sumnje na zarazu djeteta ili radnika, prehranu, ažuriranje mrežnih stranica s informacijama roditeljima i dr.) prema potrebi revidiraju i dopunjavaju mjere postupanja sukladno novim saznanjima i uputama nadležnih institucija.

### **11.7. Mjere postupanja kod kroničnih bolesti**

Pri upisu djeteta koji boluje od kronične bolesti ( dijabetes, celijakija, febrilne konvulzije, astma, opstruktivni bronhitis, epilepsija) zdravstvena voditeljica/ravnateljica provodi individualni razgovor s odgojiteljima iz skupine u koju je dijete upisano i roditeljima i vodi zapisnik.

Zdravstvena voditeljica/ravnateljica upoznaje članove stručnog tima, odgojitelje i po potrebi kuhara i spremačicu, sa zdravstvenim stanjem djeteta, odnosno posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.

Ako dijete treba primati lijekove u Vrtiću, lijek u pravilu daje roditelj, ali ako nije moguće tada ga daje zdravstvena voditeljica ili odgojitelji djeteta uz pisani pristanak roditelja i obavezne pisane upute djetetova liječnika ( ventolin, klizma, inzulin) koje sadrže dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje, te postupke u slučaju pogoršanja).

Provodi se kontinuirana razmjena informacija između roditelja i radnika Vrtića o kojoj se vodi zapisnik.

### **11.8. Mjere postupanja kod ozljeda djeteta**

Svi objekti/ sobe dnevnog boravka djece trebaju biti opremljeni ormarićima za prvu pomoć  
U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na vlastitu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta ( koristiti rukavice kada se pruža prva pomoć kod krvarenja)

Ostala djeca su zbrinuta kod drugog odgojitelja ili člana tima

Ako ozljeda zahtijeva hitnu liječničku intervenciju pozvati hitnu pomoć.

Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu/ ravnatelja koji će kontaktirati roditelje. Ako roditelj ne može doći, zdravstvena voditeljica ili član stručnog tima prati dijete pedijatru ili u preporučenu zdravstvenu ustanovu.

O događaju se izvještava ravnatelj ( prema protokolu- Protokol postupanja kod ozljeda djeteta)

### **11.9. Mjere sigurnosti u prehrani**

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

- U Vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, kao ni kremastih kolača koji nemaju deklaraciju.
- U vrtićkim skupinama odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane.
- Za unošenje i podjelu hrane u skupini, a koja može izazvati gušenje ( žvake, bomboni, grickalice) ili alergijske reakcije odgovorni su odgojitelji.
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana.
- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme obroka kako bi se spriječile nezgode - opekline, gušenja, ozljeđivanje i sl. ( sjede u istoj prostoriji s djecom).
- Odgojitelji skrbe za djecu s posebnim potrebama u prehrani – da konzumiraju propisanu, dogovorenu hranu.

#### Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje odgovorno ostalo osoblje

- Svakodnevno treba čistiti, prati i dezinficirati prostor za pripremu i posluživanje hrane i to nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenu čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Nabavku namirnica treba obavljati kod dobavljača koji primjenjuje HACCP sustav i druge odgovarajuće mjere sukladno propisima o hrani.
- Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime jedna od druge miris, vlagu i da ne budu mehanički oštećene i onečišćene.
- Mora se paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus). Do upotrebe, namirnice se moraju skladištiti sukladno propisima i deklaraciji.
- Prilikom prijevoza, obrade, pripreme i serviranja hrane potrebno je izbjeći križanje puteva sirovih, polu prerađenih namirnica i gotove hrane, za što je odgovorna kuharica.
- Dječje posuđe i posuđe za pripremu hrane pere se i dezinficira odvojeno.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija pribora, opreme i prostora obavlja se svakodnevno prema Planu i bilježi u evidencijske liste.

- Dovoz namirnica se obavlja svakodnevno ( voće, povrće, meso, mliječni proizvodi) od strane dobavljača. Kuharica kontrolira dostavu i vodi brigu o rokovima uporabe i kvaliteti namirnica.
- Uzorke hrane treba čuvati u hladnjaku u PVC posudicama 72 sata ( tri dana). Na posudici je važno označiti datum i sadržaj hrane.
- Kontrola zdravstvene ispravnosti hrane i vode te mikrobiološku ispravnost pribora, opreme, površina i ruku zaposlenika koji sudjeluju u pripremi i serviranju hrane kuhinji/ čajnim kuhinjama, a prema HACCP-u provodi Zavod za javno zdravstvo.
- Radnici u kuhinji moraju održavati osobnu higijenu, a posebno higijenu ruku i noktiju ( bez lakiranja). Moraju biti odjeveni u propisanu odjeću i obuću i imati kosu prekrivenu kapom. Prilikom rada ne smiju nositi nakit.
- U slučaju oboljenja od zaraznih bolesti koje se prenose hranom zaposlenici u kuhinji ne smiju raditi do ozdravljenja.
- Kuharice i osobe koje su u doticaju s hranom ( spremačice po lokacijama) moraju obavljati sanitarni pregled po propisanom rasporedu kao i ponovo pohađati tečaj higijenskog minimuma.
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica vodi zdravstvena voditeljica.
- U kuhinju u pravilu ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica.
- Osoba koja prevozi hranu mora imati uredno vozilo, biti adekvatno odjevena i osim hrane u vozilu ne smije prevoziti ništa drugo.
- Za mjere sigurnosti u kuhinji odgovorna je kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozači za prijevoz hrane i održavanje vozila. Nadzor vrši zdravstvena voditeljica koja jednom mjesečno ( na kraju mjeseca) obavještava ravnatelja o svim mjerama i postupcima proteklog mjeseca.

#### **11.10. Mjere sigurnosti u sobama dnevnog boravka i drugim prostorima Vrtića**

- Primarna mjera sigurnosti djece u Vrtiću je stalna prisutnost odgojitelja u prostoriji u kojoj borave djeca.
- Ako odgojitelj treba napustiti prostoriju u kojoj borave djeca mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja i u skladu s tim osigurati prisutnost druge odrasle osobe u sobi s djecom za vrijeme svoje odsutnosti.
- Odgojitelji tijekom odgojno-obrazovnog rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone- samo u prijekoju potrebi.

- Odgojitelj ne smije napuštati sobu dnevnog boravka radi obavljanja hitnog telefonskog poziva ako nije osigurao nadzor nad djecom.
- Djecu koja su upisana u kraće programe ( tečajeve) voditelj istih prati do sobe u kojoj se program odvija, odnosno vraća ih natrag u matičnu sobu dnevnog boravka.

#### **11.10.1. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca**

- Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
- Police i ormari u sobama gdje borave djeca trebaju biti stabilni.
- Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
- Odgojitelji prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka procjenjuju koliko može biti opasan za korištenje u skupini - treba biti netoksičan, kod male djece ne od stakla ili oštih rubova.
- Odgojitelji su dužni redovito pregledavati neoblikovani materijal kao i didaktičku opremu te oštećene ili opasne predmete ukloniti iz skupine.
- Igračke i didaktički materijal treba biti dostupan djeci kako bi se spriječilo penjanje.
- Pri nabavi didaktike i igračaka treba poštivati Zakon o zdravstvenoj ispravnosti igračaka.
- Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i sukladno higijenski normama dezinficirane - čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, osim u iznimnim slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno odmah očistiti
- Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan – čuvajući djecu od izlaganja hladnom zraku ili direktnom propuhu
- Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću, nazuvke.
- Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije, mjere i načini postupanja u slučaju požara.
- U slučaju nedostataka ili oštećenja na stvarima ili u prostoriji vrtića za koje je potrebna hitna intervencija, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja koji će se u suradnji s Osnivačem pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.

- U slučaju potrebe za izdvajanjem djece iz prostora Vrtića (puknuće cijevi, nestanak struje i sl.) kontaktiraju se roditelji Sanaciji se pristupa žurno.
- Svi radnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova.

#### **11.10.2. Opće smjernice sigurnosti u sanitarnim prostorijama**

- Sanitarni prostor i oprema treba biti čist, dezinficiran i redovno održavan od strane spremačica, te siguran za djecu.
- Za ispravnost opreme u sanitarnom prostoru (slavine, vodokotlić i sl.) zadužena je vanjska komunalna služba Osnivača; temeljem dnevnog uvida otklanjaju se uočeni ili dojavljeni nedostaci.
- Obavezan je nadzor djece od strane odgojitelja prilikom korištenja sanitarnog prostora.
- Osiguravanje dostatnih higijenskih sredstava i sredstava za čišćenje kao i zadovoljenje svih propisa u cilju sigurnih higijensko-sanitarnih uvjeta od strane ravnatelja.

#### Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

- Sva sredstva za čišćenje se drže u zaključanom spremištu, van dohvata djece.
- Sredstva za čišćenje se naručuju od provjerenog dobavljača koji je uključen u HACCP sustav
- Sredstva za čišćenje koriste samo educirani radnici (tehničko osoblje) prema uputama proizvođača
- Tehničko osoblje obavlja dezinfekciju igračaka u dogovoru s odgojiteljima.
- Rad službe za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u Vrtiću obavlja se uz znanje zdravstvene voditeljice/ ravnatelja.

#### **11.10.3. Mjere sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece u Vrtiću**

- Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim odmorom.
- Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjerenom pripremljeni (dovoljno zraka, topline, bez propuha, prostor **umjerenom** zatamnjen da se u svakom trenutku vidi svako dijete i svako lice djeteta, koristiti adekvatna pokrivala za djecu i slično).
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi, presvući u pidžame i sl.).
- Djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja.

- Posteljina za djecu mora se redovito mijenjati (svaka dva tjedna što se dokazuje evidencijskim listom).
- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu kao što je promjena u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već je potrebno pružiti djetetu adekvatnu pomoć.

### **11.11. Mjere sigurnosti u vanjskom prostoru Vrtića**

- Sva dvorišta/igrališta Vrtića trebaju biti ograđena, a zelena površina i prilaz Vrtiću redovito održavani.
- Spremačica obavlja nadzor prostora, sprava i igrala.
- Po izlasku na vanjski prostor Vrtića dužnost je odgojitelja provjeriti sigurnost prostora i opreme.
- Sve uočene nedostatke potrebno je dojaviti ravnatelju Vrtića i u najkraćem roku otkloniti – ukoliko nedostatak nije moguće odmah ukloniti odgojitelj procjenjuje hoće li s djecom nastaviti koristiti navedeni prostor ili opremu.
- Odgojitelji svu djecu u svakom trenutku trebaju imati pod nadzorom, a postoje li mjesta koja omogućuju izdvajanje pojačano to nadzirati kao i korištenje sprava koje djeci omogućuju penjanje i spuštanje.
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor dijete prati jedan odgojitelj – potrebno je koristiti sanitarni čvor najbliži dvorištu.
- Organizacija boravka na zraku je svakodnevna planirana obaveza odgojitelja.
- Svakodnevno odgojitelji kvalitetno planiraju poticaje i nude djeci sadržaje i aktivnosti koje djecu motiviraju na kvalitetnu igru na vanjskom prostoru, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (osobito pri upotrebi sprava na igralištu, trčanja po neravnom terenu i sl.).
- Sredstva koja su korištena na vanjskom prostoru svaki odgojitelj sprema sa svojom odgojnom skupinom.
- Priprema za izlazak podrazumijeva:
  - dogovor o aktivnostima na igralištu, gdje će se igrati, što će ponijeti
  - ponoviti s djecom pravila ponašanja na igralištu,
  - podsjetiti na odlazak na wc.
- Košenje trave, rezanje živice, uklanjanje suhih grana, grubog smeća i čišćenje snijega obavlja se u vrijeme kada djeca ne borave na dvorištu ( rano ujutro ili poslijepodne).

- Za vrijeme boravka djece na dvorištu Vrtića odgojitelji moraju pažnju usmjeriti na djecu, a ne se zadržavati u skupinama.

#### **11.11.1. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece u vrijeme provođenja aktivnosti na zraku u zimskim i ljetnim uvjetima**

- Boravak na zraku potrebno je osigurati djeci tijekom cijele godine, on treba biti u skladu s vremenskim prilikama.
- U ljetnom periodu nužno je organizaciju odgojno – obrazovnog rada (aktivnosti i poticaji) uskladiti s poželjnim vremenom boravka na otvorenom.
- U suradnji s roditeljima potrebno je djeci osigurati kapice i zaštitu kože kremom.
- Obaveza je odgojitelja osigurati vodu za piće u vrijeme boravka na zraku.
- Usmjeravati djecu na korištenje sjenovitih prostora u uvjetima velikih temperatura.
- Potrebno je slijediti naputke iz Protokola po postupanju i preporukama za zaštitu od vrućine.
- Boravak na zraku u zimskom periodu odvija se u uvjetima bez jakog vjetra ili magle.
- Potrebno je s roditeljima dogovoriti adekvatnu odjeću za boravak na zraku, kao i osigurati dostatnu i adekvatnu rezervnu odjeću.

#### **11.11.2. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom provođenja šetnje ili posjeta**

- Šetnje i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.
- Šetnje s djecom u bližu okolicu Vrtića trebaju biti svrhovite i unaprijed planirane.
- Na početku pedagoške godine upoznaju se roditelji s planiranim izlascima djece van kruga Vrtića i traži se njihova suglasnost.
- Za šetnju ili posjet obavezna su dva odgojitelja, a za izlazak u dvorište dovoljan je jedan odgojitelj
- Kad skupina izlazi u posjet potrebno je o tome obavijestiti roditelje i ostale djelatnike Vrtića stavljanjem pisane obavijest na oglasnu ploču skupine. Na obavijesti se navodi gdje se odlazi i planirano vrijeme povratka.

#### **11.11.3. Mjere sigurnosti kad se organizira prijevoz djece/ odgojno-obrazovni i rekreativno-sportski programi izvan Vrtića**

- Izleti čine sastavni dio odgojno – obrazovnog rada vrtićkih skupina.
- Planiraju se na početku pedagoške godine – sastavni su dio Godišnjeg plana i programa.
- Izleti se planiraju i provode radnim danima.

- Obveza je upoznati roditelje s planom provedbe izleta na roditeljskom sastanku.
- Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za odlazak na izlet.
- Djeca čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati na izletu. Vrtić je obvezan toj djeci organizirati boravak u Vrtiću za vrijeme radnih dana.
- Prijevoz za izlet organizira Vrtić.
- Odgojitelji obavezno nose na izlet popis djece kao i kontakte roditelja kako bi ih u slučaju potrebe mogli kontaktirati.
- Odgojitelji vode računa o zaštiti djece od sunca, hladnoće, sigurnosnim aspektima izleta, higijensko – zdravstvenim aspektima provedbe programa izleta (pranje ruku, konzumiranje hrane, korištenje WC-a, davanje sredstava protiv mučnine – uz suglasnost roditelja i sl.)
- Djeca prije polaska doručkuju u Vrtiću. Ovisno o dogovoru tijekom puta, Vrtić osigurava djeci hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.
- Po povratku sa izleta roditelj preuzima dijete u sobi dnevnog boravka djeteta.
- Vrtić uz odgojitelje skupine osigurava i pratnju člana stručnog tima.
- Vrtić osigurava i sredstva pružanja prve pomoći.
- Ako potrebe u radu s djecom zahtijevaju organizaciju prijevoza djece ( priredbe, posjeti, predstave, natjecanja, smotre, izložbe i sl.) ravnateljica organizira prijevoz uz prethodnu suglasnost roditelja ( potpisom u zajedničku- grupnu tabelu).
- Prijevoz autobusom može se organizirati isključivo kod ovlaštenih prijevoznika.
- Za prijevoz djece vlakom potrebno je kontaktirati službe HŽ-a- vlakovođa o tome mora biti informiran zbog sigurnosti ulaska i izlaska djece iz vlaka.
- U situacijama koje zahtijevaju iznimnu žurnost, pre. U slučaju vremenske nepogode, nezgode i sl. ravnateljica organizira prijevoz do četvero djece vozilom radnika Vrtića ili dostupnim roditeljem- suglasnost daje ravnatelj- za prijevoz osobnim automobilom treba izjava koju potpisuje roditelj.
- Roditelji su dužni dati suglasnost za sudjelovanje djece u programima izvan Vrtića ( plivanje, klizanje, zimovanje, ljetovanje i sl.)
- Ako djeca dolaze na događanje u pratnji roditelja, roditelj dijete predaje odgojitelju koji s njim boravi na događanju, a na kraju događaja odgojitelj predaje dijete roditelju.

- Na sportsko-rekreativnim programima (škola klizanja, plivanja i sl.) odgovornost za dijete preuzimaju sportski voditelji organizatori programa.

#### **11.12. Mjere sigurnosti u izvanrednim situacijama: potres, požar, poplava, oluja, razne dojave i sl.**

- **IZLAZI U SLUČAJU NUŽDE MORAJU BITI PROHODNI!!!**
- U slučaju opasnosti potrebno je odmah napustiti zgradu najkraćim sigurnim putem
- Djecu treba što hitnije uputiti direktno na dvorište što dalje od opasnosti (urušavanja, vatre) bez dodatnog obuvanja i odijevanja.
- Tek nakon što su sva djeca izvedena ispred zgrade i izvan opasnosti potrebno je provjeriti jesu li svi na okupu i djeca i odrasli.
- Prije nego napuste zgradu spremačice moraju obavezno pregledati hodnike i sanitarne čvorove da ne bi koje dijete tamo ostalo.
- Povratak u objekt određuje se situacijski (ravnateljica, policija, vatrogasci, Civilna zaštita)
- U slučaju oluje djeca se smještaju u hodnike ili prostorije bez staklenih površina kako bi ih se udaljilo od staklenih površina

**Dodatne smjernice su u Evakuacijskom protokolu za izvanredne situacije koje se mogu dogoditi kako bi radnici i roditelji znali što se čini u zaštiti djece u svakoj situaciji.**

#### **11.13. Mjere sigurnosti u korištenju pedagoški neoblikovanog materijala u neposrednom radu s djecom**

- Pored svih didaktičkih igračaka u radu je potrebno koristiti nestrukturirane materijale i nespecijalizirane igračke (prirodne, kartonske kutije, torbe, razni alati, stare stvari, odjeća, obuća za odrasle i sl.)- odgojitelji trebaju voditi brigu o njihovom estetskom dojmu, funkcionalnosti, a najviše o sigurnosti rukovanja takvim materijalima i sredstvima od strane djece.
- Odgojitelji su odgovorni za smještaj pedagoški neoblikovanog materijala, a naročito opasnih materijala (igle, čavlići, pribor, alat)- dijete iste smije koristiti isključivo uz nadzor odgojitelja.
- Takva dodatna sredstva za rad treba svakodnevno pregledavati, kako bi se na vrijeme uklonilo ono što je potencijalno opasno.

#### **11.14. Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja djece prilikom izostanka matičnih odgojitelja (zamjena odgojitelja)**

- Potrebno je pravovremeno i primjereno obavijestiti roditelje o zamjeni.

- Obavijest se stavlja na kutić za roditelje određene odgojne skupine.
- U slučaju duljeg izbivanja matičnog odgojitelja s odgojiteljem na zamjeni roditelje je potrebno upoznati putem roditeljskog sastanka.
- Odgojitelj na zamjeni je dužan interesirati se kod odgojitelja skupine o mogućim posebnostima neke djece u skupini (posebne potrebne, specijalizirani režimi u prehrani i sl.).
- Potrebno je pratiti dinamiku grupe – saznati što više o ponašanju djece, o odnosima u skupini, o dogovornim pravilima, o načinu odvijanja dnevnih rutina.
- Pri jutarnjem prijemu djece ili pri popodnevnom susretu ostvariti kontakt s roditeljima – ulijevati im sigurnost.
- Uvid u dokumentaciju grupe i vođenje dokumentacije.
- Pri izboru sadržaja dati prednost igrama za opuštanje, za razvoj pozitivne slike o sebi, sadržajima po izboru djece, vedrim aktivnostima, igrama s pjevanjem i pokretnim igrama.
- Odgojitelj na kraćoj zamjeni
  - ne dogovara individualne razgovore
  - ne rješava probleme čije rješenje trpi odgađanje (upućivanje stručnjacima)
  - ne izražava nezadovoljstvo ili neslaganje s postupcima odsutnog odgojitelja
  - preuzima odgovornost za ono što se taj dan zbiva.

### **11.15. Mjere nadzora kretanja osoba u Vrtiću**

- Svi radnici Vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko Vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga Vrtića.
- Nepoznatu osobu koja se zatekne u Vrtiću treba upitati za njegove namjere i razloge dolaska.
- Nijedna nepoznata osoba se ne smije kretati Vrtićem bez pratnje nekoga od radnika Vrtića.
- Zaposleni radnici redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u Vrtiću nema nikoga.

## **II. PROTOKOLI POSTUPANJA RADNIKA VRTIĆA U KRIZNIM SITUACIJAMA**

### **12. Protokoli za krizne situacije**

Protokoli postupanja u kriznim situacijama služe prvenstveno odgojiteljima no i ostalim osobama zaposlenim u vrtiću s ciljem adekvatne i sigurne primjene znanja u otklanjanju nepovoljnih rizičnih situacija za sigurnost djece kao i pružanje pravilne pomoći i podrške.

#### **12.1. Protokol postupanja u slučaju nestanka djeteta iz Vrtića**

- U slučaju kada odgojitelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja ili člana stručnog tima) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
- Odgojitelj najprije traži dijete u unutarnjim prostorijama Vrtića, a zatim na vanjskom prostoru.
- U traženje se uključuju svi raspoloživi radnici, a jedan radnik dežura na ulaznim vratima. Prethodno ih odgojitelj treba uputiti kako se dijete zove, izgled djeteta, dob, kako je odjeveno i sl.
- Svaki nestanak djeteta treba prijaviti ravnatelju ili članu stručnog tima.
- Ravnatelj organizira krizni tim koji utvrđuje osobe koje djeluju s ciljem daljnjeg traženja djeteta, osobu koja će obavijestiti roditelje djeteta o nastaloj situaciji te prikuplja podatke o mogućim lokacijama na kojima bi se dijete moglo nalaziti (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i djeda, prijatelja, mjesta igre itd.).
- Ako dijete nije pronađeno u Vrtiću ili neposrednoj blizini Vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnatelj obavještava policijsku postaju.
- Odgojitelj evidentira nastalu situaciju u knjizi pedagoške dokumentacije te sastavlja službenu zabilješku o situaciji, događanjima koja su prethodila nestanku djeteta-ispunjava (Obrazac za hitne krizne događaje- Prilog 4.)
- Po pronalasku djeteta potrebno je obavijestiti sve uključene u potragu da je dijete pronađeno.
- Mirno i prikladno komunicirati 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.

## **12.2. Protokol postupanja u slučaju sumnje ili stvarnog zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta ili nasilja u obitelji**

- Sukladno odredbama Zakona o zaštiti 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.
- Sukladno Obiteljskom zakonu svatko je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.
- Ukoliko odgojitelji posumnjaju da je dijete zlostavljano ne bilo koji način dužni su kontaktirati stručnog suradnika i ravnatelja
- Ako dijete odgojitelju povjeri tajnu on ne smije pokazati jaku emocionalnu reakciju (npr. zgroženost ili zgađenost). 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.).
- Stručni radnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, odmah:
  - ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
  - žurno izvijestiti ravnatelja koji će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad;
  - ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnim timom, stručnjacima centra za socijalnu skrb te sa drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu;

- o dojadi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti, na zahtjev, drugim nadležnim tijelima.
- Nakon podnesene prijave, Vrtić je dužan postupati prema uputama Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugih nadležnih tijela (npr. da li će Vrtić obavijestiti roditelje da je podnesena prijava, daljnji način postupanja i pomoći djetetu u Vrtiću, davanje mišljenja o djetetu itd.).
- Informacije o slučaju zlostavljanju ili zanemarivanju djeteta ne smiju se iznositi drugim roditeljima, radnicima i osobama koje nisu uključene u slučaj.
- Informacije o zlostavljanom djetetu spadaju u profesionalnu tajnu i svako odavanje drugim osobama je razlog za izvanredan otkaz ugovora o radu.

### **12.3. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe**

- Svaki radnik treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje odrasle osobe prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika Vrtića ili po potrebi policiju.
- Kada radnik prekine nasilno ponašanje prema djetetu, o navedenome događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručni tim.
- Osobu koja se ponaša nasilno upozorit će se na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.
- O događaju će ravnatelj obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja ponašao nasilno) te prijaviti nasilje nad djetetom Hrvatskom zavodu za socijalni rad., policiji i/ili državnom odvjetništvu i postupiti sukladno protokolu u slučaju saznanja ili sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta ili na nasilje u obitelji.

### **12.4. Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom**

Svaki konflikt među djecom zahtjeva trenutnu intervenciju tj. njegovo zaustavljanje od strane odgojitelja i drugih zaposlenika. Nasilje među djecom podrazumijeva: učestalo ili kontinuirano namjerno nanošenje fizičke, psihičke i emocionalne boli.

a) Rješavanje konflikta

1. odvojiti nasilnika ili nasilnike i žrtvu ( fizički zauzeti poziciju između njih)
2. pitati žrtvu gdje ga boli

3. ako se radi o duševnoj boli ( koju djeca najčešće izražavaju plačem, a ne znaju verbalizirati) zagrliti dijete i reći mu da duboko udahne na nos i izdahne na usta, kao da želi napuhati balon, kad udahne neka pokuša spustiti zrak do trbuha ( napuhati trbuh poput balona i polako ga ispuhivati)
4. tražiti od nasilnika da sjedne i malo se umiri ( brojati do deset ili duboko disati)
5. upitati žrtvu i nasilnika što se dogodilo i što su željeli
6. razgovarati s djecom i/ili s cijelom odgojnom grupom ( ako su djeca prisustvovala nasilju) o tome što se može napraviti da se problem riješi na konstruktivan način ( podsjetiti na pravila)
7. neupadljivo šapnuti nasilniku ( „Nadam se da ti je žao i da ćeš se ispričati“)

#### b) Nasilje među djecom

Nasiljem među djecom podrazumijevamo osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, šamaranje, čupanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno operativnim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više njih
- negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s djecom, nanošenje patnje i boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostale djece, oduzimanje stvari, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari,
- ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe ( unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu nanosi fizička i duševna bol i sramota.

#### **12.4.1. Metode i postupci i oblici rada za postupanje u slučaju nasilja među djecom u Vrtiću**

- Treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnog suradnika.
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći

ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prijevoz djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja.

- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti ravnatelja i roditelje djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.
- Stručni suradnik/ ravnatelj će odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s liječnikom čim to bude moguće.
- Roditeljima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u Vrtiću i izvan njega.
- S drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju treba obaviti razgovor te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
- Djeci, svjedocima nasilja, treba pružiti pomoć.
- Stručni suradnik mora što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje – ukazati mu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, osvijestiti mu posljedice i rizike takvog ponašanja.
- Stručni suradnik poziva na razgovor roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, informira ih o događaju i dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta.
- Odgojno obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno obrazovnoj ustanovi.
- Odgojitelj odmah primjenjuje aktivnosti s ciljem razvijanja primjerenih socio-emocionalnih odnosa u skupini
- U sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje i stručne radnike.

## **12.5. Protokol postupanja u slučaju kada je dijete izvan kontrola emocija i ponašanja**

- Ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi treba ga izvesti van sobe uz obaveze osiguranja druge osobe u sobi s djecom (stručna suradnica, ravnatelj).
- Otkloniti predmete s kojima se dijete može ozlijediti.

- Može čvrsto zagrliti dijete, ali pri tome ne sputati (ostaviti ruke i noge slobodne) uz poruku – „Tu sam uz tebe“.
- S djetetom pokušati razgovarati no tek kada ispad bijesa popusti – kada se smanji preplavljenost ljutnjom.
- Osvijestiti djetetu njegovu emociju, imenovati ju.
- Prihvatiti djetetovu emociju te ju ne kritizirati, usmjeriti se na djetetovo ponašanje i usmjeriti na prihvatljiv način izražavanja emocija.
- Ostati smiren – dijete će se tako lakše i brže smiriti.
- Ukoliko se dijete ne može umiriti pozvati ravnatelja ili člana stručnog tima na intervenciju.
- Članovi stručnog tima zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.
- Poslovi odgojitelja su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje:
  - promjene u organizaciji rada i prostora
  - plan individualiziranog rada s djetetom
  - plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja
  - plan suradnje s roditeljima
  - plan suradnje sa stručnim timom
  - plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan Vrtića).
- Poslovi stručnog tima su:
  - s odgajateljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socioemocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke
  - s odgajateljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak
  - pomaže odgajateljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu
  - edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima.
- Ukoliko suradnici ne vide druge mogućnosti i ne uspiju niti oni smiriti dijete tada je potrebno zvati roditelje.
- Dijete koje nije smireno ne može se vratiti u skupinu.

- Uzroke i ponašanja koji su prethodili zbivanju opisati u pedagoškoj dokumentaciji, kao i sve indikacije roditelja o mogućem uzroku i poduzetim mjerama.
- Napraviti zapisnik.
- Ukoliko se eksczesne situacije kod djeteta ponavljaju roditelje pozvati na individualni razgovor te uputiti stručnjaku (psihologu).
- Objasniti roditelju što se dogodilo i što je sve poduzeto u svezi događaja.

## **12.6. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u Vrčić do kraja trajanja programa**

- Ako roditelj ne preuzme dijete do kraja radnog vremena Vrčića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete.
- Ukoliko se ni nakon 15 minuta ne uspostavi kontakt, odgojitelj obavještava ravnatelja,
- ostavlja se mogućnost od 30 minuta da je roditelja nešto nepredvidivo spriječilo u dolasku po dijete, te se stoga nakon 30 min ponovno obavještava ravnatelj koji kontaktira nadležne službe i koji u slučaju potrebe poziva policiju.
- Odgojitelj je dužan ostati s djetetom u prostoru Vrčića do trenutka kada roditelj ili ovlaštena osoba stigne po dijete.
- Cjelokupnu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije.
- Ukoliko roditelji učestalo kasne po dijete, ravnatelj i/ili član stručnog tima će s njima obaviti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

## **12.7. 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 upoznavanje roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u Vrčiću.

- 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 stručne suradnike 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 njegu, 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 Hrvatski zavod za socijalni rad 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, Hrvatski zavod za socijalni rad i drugog roditelja.

## **12.8. Protokol postupanja u slučaju nesporazuma roditelja oko sadržaja roditeljske skrbi**

- U slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u Vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li 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 Hrvatskom zavodu za socijalni rad ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku.

- Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, Vrčić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta.

## **12.9. Protokol postupanja u slučaju neovlaštenog ulaska ili provale**

- Ukoliko se uoči da je u Vrčiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.
- Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike 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 Vrčića.
- 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.

## **12.10. 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 u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz Vrčića, treba poduzeti slijedeće mjere:
  - odgojitelj je dužan ostati s djetetom u skupini,
  - odgojitelj traži pomoć drugog radnika koji obavještava ravnatelja ili člana stručnog tima koji će izvijestiti drugog roditelja djeteta o situaciji.
- Ukoliko je drugi roditelj nedostupan, treba kontaktirati druge osobe koje su ovlaštene odvesti dijete iz Vrčića.
- U slučaju potrebe može se pozvati policiju te ih informirati o situaciji.

- Ravnatelj je obavezan, najkasnije slijedeći dan, pozvati oba roditelja na razgovor kojem prisustvuju stručni suradnik i odgojitelj.
- O navedenom događaju se obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad- o svakom slučaju ponaosob ravnatelj procjenjuje potrebu kontaktiranja HZSR
- Odgojitelj zapisuje događaj u knjigu pedagoške dokumentacije i sastavlja Službenu zabilješku o događaju i mjerama koje su poduzete.
- Ovaj protokol se primjenjuje i kada je osoba ovlaštena za odvođenje djeteta iz Vrtića u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju.

### **12.11. Protokol postupanja odgojitelja kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju ili ovlaštenoj osobi**

- Dijete u Vrtić može dovesti ili iz nje odvesti samo roditelj/skrbnik djeteta ili ovlaštene punoljetne osobe
- Dijete u Vrtić treba dovesti i odvesti punoljetna osoba- ukoliko ga dovede maloljetnik o tome obavijestiti ravnatelja
- Dijete iz vrtića predajte odrasloj osobi (ne mlađoj od 18 godina), koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete (uz potpisanu suglasnost roditelja u prilogu)
- Ispunjena izjava je važeća za vrijeme dok dijete pohađa Vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan ispuniti novu
- Dijete ne može samostalno doći u Vrtić- do odgojitelja ga treba dovesti odgovorna osoba i predati odgojitelju u ruke
- Kod odlaska djeteta iz Vrtića odgojitelj ga je dužan osobno predati roditelju ili ovlaštenoj osobi
- Obavezno uredno voditi evidenciju dolaska i odlaska djeteta (dijete ne može boraviti u Vrtiću duže od 10 sati dnevno)
- Osoba koja nije nikad viđena i nije navedena na suglasnosti, roditelj je dužan o tome obavijestiti odgojitelje koji će prilikom predaje djeteta zamoliti za identifikaciju (osobna ili druga važeća isprava)
- Obavezna jutarnja trijaža djeteta- U slučajevima kada odgojitelj zapazi neku povredu djeteta kod dolaska u Vrtić, treba pitati roditelja što se dogodilo i zabilježiti obavezno informaciju u dokumentaciju (u slučajevima procjene odgojitelja da su ozljede nastale kao posljedica mogućeg zlostavljanje djeteta, odgojitelj se obvezno obraća zdravstvenoj voditeljici ili ravnateljici). Nakon takvog opažanja potrebno je

napisati pismenu zabilješku.

- Odgojitelji svakodnevno vode evidenciju o prisutnosti djece u skupini. Imenici, evidencija prisutnosti, izjave i suglasnosti, dokumenti o posebnim situacijama (Rješenja suda ili Hrvatskog zavoda za socijalni rad), zdravstveni kartoni nalaze se u dokumentaciji zdravstvenog voditelja
- Odgojitelj najmanje jedanput godišnje treba provjeriti i ažurirati podatke o telefonskim brojevima, mailovima i opunomoćenim osobama
- Ukoliko se uoči da je osoba koja preuzima dijete u neprimjerenom stanju (smanjene sposobnosti rasuđivanja uvjetovane alkoholom ili drugim sredstvima) dijete se ne smije predati, nego pozvati drugu osobu s popisa onih koji mogu preuzeti dijete- o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili njegovu zamjenu
- U trenutku predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete
- U trenutku predaje djeteta roditelju roditelj preuzima punu odgovornost za dijete.

#### **12.11.1. Program predškole ( kada je organiziran program izvan integriranog u skupine)**

- kod preuzimanja djece iz programa predškole, roditelji ili ovlaštene osobe čekaju ispred ulaza u Vrtić
- odgojiteljica /voditeljica programa proziva djecu i predaje roditeljima ili ovlaštenim osobama
- po dijete može doći samo punoljetna osoba (maloljetnoj braći i sestrama se ne smije predati dijete)
- dijete ne smije samo odlaziti preko dvorišta Vrtića prema roditelju koji je u autu ili s vanjske strane Vrtića
- ukoliko roditelj kasni po dijete odgojiteljica/voditeljica programa je dužna sačekati roditelja
- ukoliko se kašnjenja ponavljaju potrebno je obavijestiti člana stručno razvojne službe ili ravnatelja koji će zatim pozvati roditelje na razgovor

## **12.12. Protokol postupanja kod sukoba između zaposlenika i 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 komentiranje situacije pred djecom ili pred drugim roditeljima.
- Roditeljima dati do znanja da nam je važno što misle, da razumijemo njihove brige i osjećaje te se tek tada informirati o problemu.
- U interakciji s roditeljima pridržavati se sendvič metode plus-minus-plus.
- Pozivati se na dogovorena pravila i prisjetiti se da imamo zajednički cilj.
- Ne umanjivati značaj onog što roditelju smeta.
- Ovisno o problemu može se ponuditi savjetovanje sa stručnim suradnikom ili ravnateljem.
- Informirati ravnatelja ili člana stručnog tima o prigovoru ili mogućem sukobu s roditeljem.
- U slučaju fizičkog nasilja, prijetnje fizičkim nasiljem ili verbalnog nasilja kojeg nije moguće odvratiti, bilo koji radnik vrtića treba pozvati policiju.
- Kod sukoba roditelja odmah zaustaviti raspravu, osigurati da djeca ne budu svjedoci sukoba.
- O događaju odmah obavijestiti ravnatelja.
- Razgovor sa sukobljenim roditeljima saziva isključivo ravnatelj.
- Razgovoru prisustvuju odgojitelj i član stručnog tima.
- Prilikom razgovora zadržati profesionalnost i ne dozvoliti osobne optužbe sukobljenih roditelja.

## **12.13. Protokol o suradnji s roditeljima**

1. Individualne informacije svakodnevno kod prijema i preuzimanja djeteta
  - kratke, samo osnovne informacije, o boravku djeteta u Vrtiću tog dana,
  - dijete preuzeti osobno i otpratiti osobno.
2. Individualne konzultacije u unaprijed dogovoreno vrijeme
  - konzultacije su specifične informacije i opažanja o djetetu i njegovom funkcioniranju u skupini uz obavezno savjetovanje roditelja što i kako raditi kod

kuće – aktivnosti, igre, odgojne metode i sl., uz preporuku određene stručne literature

- prilikom održavanje individualnih konzultacija nije obaveza prisustvovanja oba odgojitelja, osim ako postoji potreba prema procjeni odgojitelja.
- voditi računa o podjednakom broju realiziranih konzultacija od strane oba odgojitelja.

Obvezni su ih održati:

- odgojitelji koji preuzimaju jasličku djecu
- odgojitelji koji preuzimaju novoupisanu djecu
- odgojitelji koji preuzimaju novu skupinu
- odgojitelji postojećih skupina (obaveza održavanja individualnih konzultacija tijekom cijele pedagoške godine ne čekajući samoinicijativu roditelja)
- odgojitelji imaju obavezu pozivati roditelje nakon perioda prilagodbe kako bi se zajednički analiziralo period prilagodbe i funkcioniranje djeteta u skupini (od listopada do prosinca)

## **PRIORITETNI KRITERIJI ZA ORŽAVANJE INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA:**

### **1. Roditelj ne dolazi na roditeljske sastanke (najmanje dva put zaredom)**

Obaveza odgojitelja je pozvati roditelja na individualne konzultacije. Ukoliko se roditelj ne odazove, odgojitelj to prijavljuje Stručnom timu koji će prema situaciji pozvati roditelja na razgovor na kojem će prisustvovati i jedan od odgojitelja.

### **2. Odgojitelj ne viđa redovito roditelja (radi dolaska i ostajanja djeteta nakon radnog vremena odgojitelja)**

Obaveza odgojitelja je pozvati roditelja na individualne konzultacije. Ukoliko se roditelj ne odazove, odgojitelj to prijavljuje Stručnom timu koji će prema situaciji pozvati roditelja na razgovor na kojem će prisustvovati i jedan od odgojitelja.

### **3. Dijete ima evidentan problem:**

- a) odgojitelj primjećuje da dijete ima problem u razvoju, ponašanju i ostalo.
- b) roditelj primjećuje i traži da stručni tim opservira, testira ili obradi dijete
- c) stručni tim primjećuje prilikom inicijalnog intervjua

### **POSTUPCI ZA a), b) i c)**

- Obaveza odgojitelja je opažati dijete prema smjernicama za praćenje djece dobivenim od stručnih suradnika i pisanje zapažanja u pedagošku dokumentaciju.

- Odgojitelji obavještavaju Stručni tim tako da i oni provedu testiranje i utvrde status te međusobno razmjene informacija.
- Obaveza odgojiteljskog para je međusobno se konzultirati i dogovoriti oko usuglašavanja mišljenja i postupaka prema djetetu, tj. informiranja roditelja.
- Provođenje konzultacija odgojitelja s roditeljima.
- Nakon konzultacija odgojitelja s roditeljima, stručni tim obavlja konzultacije s roditeljem. Iz tog slijedi preporuka za obradom izvan ustanove ili individualni rad u vrtiću.

#### **4. Teškoće u komunikaciji s roditeljima: (agresija, verbalni napad, optuživanje, omalovažavanje i sl.)**

##### **Postupak:**

- a) Smiriti trenutnu situaciju, koristiti JA poruke
  - b) Obavijestiti stručni tim i dogovoriti strategiju prema roditelju
  - c) Obavijestiti ravnateljicu
  - d) Dogovoriti konzultacije odgojitelja i roditelja, te stručnog tima ukoliko je potrebno
- Konzultacije se obavljaju nakon neposrednog rada (jutarnje ili popodnevene smjene ovisno kako roditelju odgovara), a optimalno trajanje je 20 – 30 minuta.
- Održane konzultacije evidentirati u Knjigu pedagoške dokumentacije (*Zabilješke o radu s roditeljima*) ili sačiniti poseban zapisnik ako je potrebno.

##### **RODITELJSKI SASTANCI**

- minimalno 4 roditeljska sastanka godišnje
- sastanci mogu biti informativni /organizacijski sastanci, radionice i tematski (teme pripremaju odgojitelji ili članovi stručnog tima)

**Posebno treba napomenuti roditeljima da su roditeljski sastanci i individualne konzultacije obavezne za roditelje, te će se njihovo izbjegavanje smatrati zanemarivanjem djeteta.**

Roditeljske sastanke potrebno je evidentirati u Knjigu pedagoške dokumentacije (Priprema i zaključci roditeljskih sastanaka).

##### **KUTIĆ ZA RODITELJE**

- tjedni plan rada
- osvrt na realizaciju tjednog plana
- tablica termina za individualne konzultacije

- aktualne informacije u skupini ili Vrtiću
- što odgojitelj s djecom radi i što će raditi (igračke, maske, kućice...)
- što se od roditelja očekuje da donese, sakupi, napravi, savjetuje...
- povratna informacija o tome kako se iskoristilo to što je roditelj donio
- poziv roditeljima ili obavijest da neposredno sudjeluju kao organizatori ili domaćini djeci na svom radnom mjestu ili kao gosti u skupini
- kamo će djeca ići: na zimovanje, ljetovanje, izlet, u posjet, na predstavu, izložbu, u šetnju
- obavijest kako nam je bilo na predstavi, proslavi, izložbi, izletu, šetnji, zimovanju...
- osobna karta kuće (koliko skupina, tko u kojoj skupini radi, tko brine o čistoći, o zdravlju djece, tko kuha...)
- promjene odgojitelja tijekom godine (planirane i neplanirane)
- što će se u skupini i kako proslavljati; rođendani, blagdani ...
- prijedlozi za rješavanje zajedničkih problema (ušljivost, krađe u garderobi...), putem članaka iz novina i časopisa
- prijedlozi za rješavanje nekih roditeljskih dilema (izbor igračaka, slikovnica...) putem članaka iz novina, časopisa, članaka stručnog tima....

#### **12.14. Protokol postupanja u vrijeme dnevnog odmora djece u Vrtiću**

- odlazak djece u manjim skupinama u sanitarni čvor ( pranje ruku, lica, obavljanje nužde)- pored jednog umivaonika u sanitarnom čvoru može biti najviše troje djece
- sanitarni čvor uvijek nadzire jedna odrasla osoba ( u slučaju da su odgojitelji spriječeni i da zatraže pomoć, pomaže član stručnog tima, spremačica ili drugi zaposlenik)
- prije nego dijete legne odgojitelj provjerava sadržaj usne šupljine ( hranu, predmet, i sl. mora odstraniti), osobito kod male djece
- prije odmora djeca se raskomote – odjenu pidžame
- svako dijete leži u svom krevetiću na kojem je njegovo ime i koristi posteljinu tog krevetića- na strani na kojoj je ime su noge
- odgojitelj umiruje djecu i dogovara način odmaranja ( ležanje, spavanje ili individualna tiha igra)
- odgojitelji su dužni stvoriti tihu atmosferu ( u sobi i objektu)
- za tihu igru odgojitelj mora osigurati dovoljno materijala i dovoljno svjetla

- cijelo vrijeme djeca su pod nadzorom odgojiteljica ( u iznimnim slučajevima nakratko mogu biti pod nadzorom i drugih zaposlenika)
- u slučaju da odgojitelj opazi promjenu disanja djeteta ili kretnje koje bi mogle ukazivati na zdravstvene probleme pruža prvu pomoć i zove u pomoć najbližeg zaposlenika
- taj zaposlenik traži pomoć (hitna pomoć i sl.) – postupak po protokolu u slučaju ozljede
- u dnevnik rada svakodnevno se upisuju ponuđene individualne ili grupne tihe igre i sve promjene i problemi koje odgojitelj zapaža.

### **12.15. Protokol postupaka i metoda djelovanja pri korištenju igrališta**

- provjera sigurnosti i čistoće igrališta ( spremačice- jutarnja smjena- svakodnevno), stručni suradnici i ravnateljica povremeno
- uklanjanje nedostataka i opasnih predmeta -odmah
- ako nedostaci nisu mogli biti uklonjeni prenosi informacije (upozorenje) odgojiteljima- spremačice
- ako zaposlenici uoče nedostatak upisuju u bilježnicu s datumom prijave- bilježnica se nalazi u odgojiteljskoj sobi
- u slučaju hitne intervencije odmah informirati ravnateljicu ili zdravstvenu voditeljicu, a u njihovoj odsutnosti druge članove stručnog tima
- prije izlaska na dvorište uputiti djecu da obave nuždu
- prije izlaska evidentirati svu prisutnu djecu u evidencijsku listu
- provjeriti jesu li sva djeca odjevena sukladno s vremenskim prilikama ( vezice, kape, rukavice, šeširići za zaštitu od sunca, šalovi i sl.)
- prije izlaska ponoviti pravila i granice korištenja igrališta, te elemente zaštite i samozaštite
- još jednom s djecom provjeriti sigurnost igrališta i jesu li sva vrata zaključana
- za vrijeme igre na otvorenom imati svu djecu u video krugu
- osobito pratiti mjesta gdje se djeca mogu zavući (skriti)
- ako dijete za vrijeme boravka na zraku treba otići na toalet osigurati mu pratnju odrasle osobe ( zamoliti kolegicu da pripazi na djecu koja su na igralištu)
- zamoliti roditelje kad dođu po dijete da se ne zadržavaju predugo s djetetom na igralištu ( osobito ako je nastala gužva koju teško nadzirete)

## **12.16. Protokol postupaka i metoda djelovanja pri odlasku u šetnje i druge programe izvan Vrtića**

- organizator šetnje ili programa (odgojitelj, član stručnog tima ili ravnateljica) uvijek mora unaprijed provjeriti sigurnost mjesta na koje vodi djecu i isplanira rutu
- pripremiti dijete (kao u Protokolu postupanja kod korištenja igrališta)
- ako se putuje autobusom ili vlakom odgojitelj kod sebe treba imati popis djece s potpisima roditelja (kojim roditelj odobrava da dijete može biti u prijevozu i programu)
- kod šetnje u pratnji djece jedne odgojne skupine idu najmanje dva odgojitelja
- u organizaciji prijevoza djece uvijek tražiti pomoć i suglasnost ravnatelja
- ravnatelj provjerava ima li prijevoznik potrebne, zakonom propisane dozvole za prijevoz djece
- broj odgojitelja i drugih osoba koje prate djecu koja odlaze u pratnju određuje ravnatelj
- treba ponijeti papirnate maramice, ubruse, vlažne maramice, vrećice, a po potrebi i torbu prve pomoći (izleti, sportski programi i sl.)
- u slučaju da se djeca prevoze privatnim prijevozom potrebno je imati pismenu suglasnost roditelja.

## **IV. PROTOKOLI I POSTUPANJA VEZANI ZA ZDRAVLJE DJECE**

### **13. Zdravstveni protokoli**

#### **13.1. Postupanja u situacijama promjene zdravstvenog stanja djeteta (podsjetnik na postupke i metode pružanja prve pomoći)**

- Ostanite prisebni kako biste svojim djelovanjem ohrabрили i umirili dijete (stvorite osjećaj sigurnosti)
- Provjerite stanje svijesti djeteta čije je zdravlje ugroženo
- Obavezno odmah obavijestite zdravstvenog voditelja ili ravnatelja

#### **U slučaju fizičke ozljede:**

- Brzim zapažanjem ustvrdite postoji li još uvijek neposredna opasnost po dijete i djecu, kako bi uklonili mogućnost većih ozljeda

- Pružite osnovnu pomoć na mjestu nezgode u položaju u kojem ste zatekli ozljeđenoga, osobito ako niste sigurni kakva je ozljeda
- Okrenite dijete u bočni položaj (da se ne uguši), osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijelome drugih kostiju, zdjelice, kao i na ozljede glave i vrata
- Ne dajte djetetu ništa na usta (piti ili jesti)
- Pozovite najbližu osobu za pomoć (kolegica susjedne grupe, tehničko osoblje, stručni suradnik, roditelj) i potom potražite stručnu pomoć (zdravstvenu voditeljicu ili hitnu medicinsku pomoć: **telefon 194 ili 112**)

Poduzimanje potrebnih mjera i dogovora o postupanju prema djetetu, ovisno o kakvoj ugroženosti po život i zdravlje se radi, vodi stručna osoba (zdravstveni voditelj ili ravnatelj) na način da:

- **Teže povrede se**, nakon pružanja prve pomoći zdravstvenog voditelja ili ovlaštenih zaposlenika koji su prošli tečaj prve pomoći, **rješavaju pozivima Hitnoj pomoći** (u pratnji stručne osobe i matičnog odgojitelja)
- Kod **manjih povreda**, temperatura, alergija, bolova ili sličnih promjena zdravstvenog stanja djeteta sve intervenciju provodi zdravstveni voditelj ili odgojitelj
- Odgojitelj kod kojeg se dogodila povreda obavezan je drugom odgojitelju prenijeti informaciju o događaju, a kod većeg ozljeđivanja obavezan je sačekati roditelja

Povreda se evidentira:

- U evidenciji ozljeda (zdravstveni voditelj)
- U dnevnom zapažanju dokumentacije skupine
- Kroz pismenu izjavu odgojitelja koja se urudžbira u uredu ravnatelja

## **Besvjesno stanje**

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
- utoplit 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

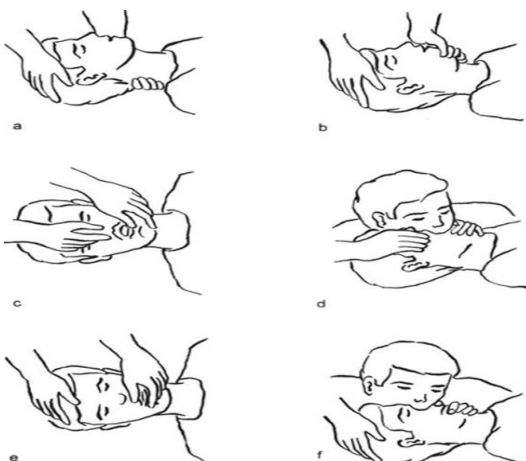
## BESVJESNO STANJE-OŽIVLJAVANJE

Provjeriti djetetovo disanje i svijest:

- Postavljanjem kratkih pitanja djetetu, dozivati dijete
- 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 redosljedu

## OŽIVLJAVANJE

- dijete položiti na tvrdi podlogu i provjeriti reagira li
- 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 pritisak, 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 srca 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

- Vrtić mora biti opremljen s ormarićem za pružanje prve pomoći koji se redovito popunjava s potrebnim materijalom.
- U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog djeteta (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari).
- Ostalu djecu treba zbrinuti kod drugog odgojitelja ili člana stručnog tima.

- Ponašanje u slučaju povrede djeteta:
- ostati miran i sabran
- umiriti dijete
- primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći.
- Ukoliko se ne može čekati da dođe roditelj, on odvodi dijete liječniku.
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva hitnu liječničku intervenciju treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. 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 i sačekati roditelja.
- Odgojitelj djeteta dužan je obavijestiti ravnatelja o povredi djeteta.
- Odgojitelj djeteta dostavlja ravnatelju zapisnik o situaciji i povredi djeteta.

### **13.1.1. Protokol postupanja kod oživljavanja**

Oživljavanje je niz postupaka kojima se pruža šansa za preživljavanje osobi kojoj su vitalne funkcije disanje i rad srca zatajile i trebaju se započeti čim prije.

Procjena stanja uključuje:

- Siguran pristup: oživljavanje se provodi na mjestu gdje je dijete zatečeno da ne diše osim ako okolina nije sigurna ni za žrtvu ni za pružatelja prve pomoći.
- Stimulacija: nježno, pridržavajući glavu i drmajući ruku, pitati dijete: Jesi li dobro? Dijete se može glasati, može otvarati oči ili može ne reagirati. 112,
- Poziv u pomoć: ako dijete ne reagira, odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva HMP 194, zdravstvenog voditelja / osobu osposobljenu za prvu pomoć. Do dolaska
- zdravstvenog voditelja / osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu.

Odgojitelj započinjanje oživljavanje:

#### A) Postupci otvaranja dišnog puta

- Jedna se ruka postavi na potiljak i glava lagano zabaci prema natrag, a prstima druge ruke lagano se podigne brada.
- Palac iste te ruke blago pritisne donju usnu kako bi se otvorila usna šupljina.

- Kod sumnje na ozljedu kralježnice, glava se ne zabacuje već se donja čeljust prstima podigne preko gornje.
- Provjera disanja: 10 sek GLEDATI odizanje prsnog koša, SLUŠATI šum disanja, OSJEĆATI izdahnuti zrak.
- Ako dijete diše, a nije pri svijesti postaviti ga u bočni položaj, po potrebi utopeliti, ne davati ništa na usta, pratiti i dalje diše li. Nikako ga ne ostavljati bez nadzora sve do dolaska HMPi.

#### B) Ventilacija:

- ako dijete ne diše dati mu 5 spasilačkih udara usta-na-usta uz zatvoren nos po 1-2 sek

#### C) Cirkulacija:

- donja polovica prsne kosti utisnuti za 5 cm dlanom jedne (manje dijete) ili obje ruke ispruženih ruku (veće dijete).
- Svakako Primijeniti vanjsku masažu srca jer se puls teško može napipati a odsustvo disanja, bljedilo, mlohavost upućuje i vjerojatno na oslabljen ili prekinut rad srca. •
- Omjer kompresija (vanjska masaža srca) prema ventilacijama (umjetnom disanju) = 30:2
- Provjeravati puls i disanje: ne duže od 10 sekundi, dodatno provjeriti usnu šupljinu radi stranog tijela nastaviti s postupcima oživljavanja sve do dolaska HMPi.
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć/matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj o ozljedi, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje i ravnatelja.

Odgojitelj ozljedu, okolnosti, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

Pružatelj prve pomoći dokumentira ozljedu u Evidenciji ozljeda i ispunjava Izvještaj o ozljedi.

### **13.2. Protokol postupanja kod pojave zarazne bolesti**

- Primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.

- Postupanje odgojitelja kod pojave zarazne bolesti:
  - kod prvih simptoma zarazne bolesti treba izolirati dijete i pozvati roditelja
  - o pojavi bolesti se obavještava ravnateljicu
  - prati se zdravstveno stanje druge djece
  - redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).
- Postupanje ravnateljice kod pojave zarazne bolesti:
  - po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih mjera
  - obavijestiti dežurnog epidemiologa
  - stupiti u kontakt s pedijatrom
  - nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
  - pratiti zdravstveno stanje ostale djece
  - po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.
- U slučaju zaraznih bolesti, ravnatelj ili odgojitelji su dužni obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koje je dijete potencijalni uzročnik zaraze.

### **13.3. Protokol postupanja kod djeteta s povišenom ili visokom tjelesnom temperaturom**

Tjelesna temperatura djeteta izmjerena ispod pazuha  $>38^{\circ}\text{C}$  ili izmjerena u uhu i rektalno  $>38,5^{\circ}\text{C}$  snižava se lijekovima i fizikalnim mjerama.

Odgojitelj obavještava roditelja već o povišenoj tjelesnoj temperaturi (u pazuhu  $>37^{\circ}\text{C}$ , u uhu i rektalno  $>37,5^{\circ}\text{C}$ ) i u telefonskom dogovoru s roditeljem daje djetetu lijek za snižavanje povišene tjelesne temperature (paracetamol ili ibuprofen) prema uputama proizvođača- ako roditelj nikako ne može doći po dijete i ako je dao pismeni pristanak- u krajnjoj mjeri i pisana poruka na mobilnom uređaju se smatra pristankom.

- Djeca sklona febrilnim konvulzijama imaju vlastiti protokol od liječnika na kojem je navedena vrijednost tjelesne temperature koja se snižava te naziv lijeka, doza i način primjene. Isti protokol mora biti na vidljivom ili brzo dostupnom mjestu i u knjizi dežurstava. Lijek mora stajati uvijek na istom dogovorenom mjestu. Matični odgojitelj je dužan prenijeti informacije o djetetu s potencijalnim febrilnim konvulzijama ostalima odgojiteljima prilikom spajanja grupa (odlazak na GO, zamjene, praznici...).
- Fizikalne mjere koje odgojitelj može poduzeti su skinuti višak odjeće djeteta, staviti obloge od vode na ruke i noge, provjetriti sobu dnevnog boravka, poticati dijete češće piti, ponuditi

mu mirne igre ili ako je dijete klonulo staviti ga na krevetić do dolaska roditelja. Odgojitelj ili osoba koja nadzire dijete prati mu boju kože, disanje, stanje svijesti. Kontrolirati tjelesnu temperaturu djeteta svakih 20 minuta. Kod sumnje na zaraznu bolest, dijete odvojiti od ostale djece.

- Odgojitelj pojavu, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.
- Roditelj je obvezan donijeti liječničku ispričnicu/potvrdu prilikom povratka djeteta u kolektiv.

### **13.4. Protokol postupanja kod pojave proljeva**

Proljev je naziv za 5 i više mekokašastih do vodenastih stolica kroz 24 sata. Može se javiti uz povišenu temperaturu, bolove u trbuhu, povraćanje te dovesti do dehidracije.

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj nudi djetetu vodu ili čaj, češće u manjim gutljajima.
- Odgojitelj djeci jasljučke dobi pere ruke prije obroka, nakon mijenjanja pelena, prilikom ulaska u sobu dnevnog boravka (pri dolasku u skupinu i nakon boravka u dvorištu).
- Odgojitelj pere ruke prije njege djeteta, nosi jednokratne rukavice prilikom njege djeteta, pere i dezinficira ruke nakon njege djeteta, dezinficira prematalicu nakon korištenja.

Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj obavještava roditelje (nakon što je dijete imalo 2 proljevaste stolice) o stanju djeteta te o potrebi da dođu po dijete odmah (ako je dijete imalo 3 i više proljeva).

- Zdravstveni voditelj obavještava tehničko osoblje da dodatno operu sanitarni čvor odgojne skupine i dezinficiraju često dodirivane površine.
- Odgojitelj pojavu, što je i koliko dijete pojelo i popilo, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.
- Roditelj je obvezan donijeti liječničku ispričnicu/potvrdu prilikom povratka djeteta u kolektiv.
- Zdravstveni voditelj obavještava nadležnu HE službu ako se u istoj odgojnoj skupini u jednom danu pojavi 3 i više djece s proljevom te sve dokumentira u Evidenciju epidemioloških indikacija

### **13.5. Protokol postupanja kod stranog tijela u uhu / nosu /oku**

Strano tijelo može biti organskog podrijetla (kukuruz, grah, lješnjak) ili anorganskog podrijetla (najčešće su to dijelovi igračke ili male igračke).

Kada se govori o stranom tijelu u uhu, misli se na zvukovod. Simptomi stranog tijela u zvukovodu su osjet punoće, bol, zaglušenost, a ako se radi o živom stranom tijelu, neugodne senzacije poput zujanja, brujanja, titranja, koje često uznemire osobu.

Ako se strano tijelo ne izvadi na vrijeme, slijedi iscjedak uz upalnu reakciju okolnog tkiva, a ponekad i eroziju kože. Strana tijela u nosu su češća kod djece. Ako odgojitelj nije bio prisutan kad je dijete uguralo strano tijelo u nos, na njega se sumnja kada imamo samo jednostrani iscjedak iz nosa, obično iz jedne nosnice te otežano disanje.

Može doći do komplikacija kao što su erozija sluznice i upala. Strano tijelo u oku može biti bilo što: od čestice prašine, biljaka, stakla do metala. Kada se strano tijelo nađe u oku, to znači da je probilo rožnicu i bjeloočnicu te oštetilo unutarnje strukture oka kao što su šarenica, leća ili u najtežim slučajevima mrežnica ili retina.

Simptomi stranog tijela u oku najčešće su: osjećaj nelagode ili pritiska u oku, bol, suzenje, fotoosjetljivost, povećano treptanje, nemogućnost otvaranja oka, crvenilo ili podljev oka.

#### **13.5.1. Prva pomoć kod stranog tijela u uhu/nosu/oku**

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj smiruje dijete i stavlja ga u sjedeći položaj.
- Ne pokušavati izvaditi strano tijelo jer ono može još više oštetiti djetetov bubnjić ili sluznicu nosa.
- Ako se radi o stranom tijelu u oku, tada nije dopušteno trljanje očiju. Trljanjem možemo uzorkovati guranje stranog tijela još dublje u oko i grebanje njegove površine, a bol se može još povećati.
- Kod stranog tijela u nosu, nikako se NE SMIJE ispuhivati nos jer se može dogoditi da dijete udahne (uvuče) strano tijelo još dublje i začepi/zatvori dišni put.

Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj obavještava roditelje o događaju, provedenim postupcima i stanju djeteta te o potrebi da dođu po dijete odmah

Ako roditelj nakon što je obaviješten o događaju i potrebi odlaska liječniku kaže da nije u mogućnosti odmah krenuti po dijete, a nezgoda se ne može zbrinuti u vrtiću, poziva se HMP 194, 112 i o tome obavještava ravnateljica.

- U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć/matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.

- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

### **13.6. Protokol postupanja kod gušenja stranim tijelom u dišnom sustavu**

Gušenje stranim tijelom najčešće se događa uzimanjem hrane, stavljanjem sitnih predmeta u usta (dijelovi igračaka, plastike...). Do gušenja dolazi neočekivano, iznenada i naglo. Zbog manjka kisika u mozgu, kod djeteta može doći do gubitka svijesti, stoga je važno na vrijeme pozvati HMP.

#### **Simptomi i znakovi djelomično začepljenog dišnog sustava:**

- Protok zraka nije potpuno prekinut: dijete je preplašeno, drži se za vrat, hvata zrak, nadražajno kašlje, hropti, glas mu je izobličen, može izgubiti svijest

#### **Prva pomoć kod djelomično začepljenog dišnog sustava:**

- odgojitelj smiruje dijete i potiče na kašljanje; nagnuti dijete naprijed (preko svog krila) i dlanom između lopatica udariti snažno 5 puta,
- odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva HMP 194, 112 te zdravstvenog voditelja / osobu osposobljenu za prvu pomoć,
- do dolaska zdravstvenog voditelja / osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu,
- ako dijete ne kašlje, ne govori, ne diše započeti prvu pomoć kod potpunog začepljenog dišnog puta,
- ako je dijete izgubilo svijest provoditi Oživljavanje sve do dolaska HMP.
- u pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć / matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja
- ako u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu,
- zdravstveni voditelj / matični odgojitelj obavještava roditelje i ravnateljicu o događaju, poduzetim mjerama,
- odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

#### **Simptomi i znakovi potpuno začepljenog dišnog sustava:**

Protok zraka je potpuno prekinut: dijete je preplašeno, drži se za vrat, NE MOŽE disati, kašljati, govoriti, ubrzo mu boja kože postaje plava, oči su mu iskolačene, zabacuje glavu, otvara usta i gubi svijest.

**Prva pomoć kod potpuno začepljenog dišnog sustava:** Primijeniti Heimlichov hvat kod djeteta – stati iza djeteta, nagnuti ga prema naprijed, obuhvatiti ga oko tijela te postaviti stisnutu šaku između pupka i donjeg dijela prsne kosti. Čvrsto uhvatiti svoju šaku drugom rukom te potom naglo povući šaku prema unutra i prema gore pet puta. Nakon svakog udarca provjeriti je li predmet izašao.

### 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 začepjenja 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 začepjenja dišnog puta

## **13.7. Protokol postupanja kod febrilnih konvulzija ili epileptičkog napadaja**

Febrilne konvulzije su epileptički napadi tijekom povišene tjelesne temperature uzrokovane virusnom infekcijom (najčešće dišnog sustava). Nestaju nakon 4. godine života.

Epilepsija je kronična bolest s ponavljanim epileptički napadima, promjenama u EEGu te zahtjeva primjenu lijekova. Kod oba stanja se mogu pojaviti grčevi cijelog tijela ili trzanje jednog dijela tijela, mlohavost ili ukočenost, zagledavanje u jednu točku bez treptaja, slinjenje, gubitak svijesti...

Liječenje febrilnih konvulzija je isto kao i liječenje epileptičkog statusa.

- Roditelj je obvezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom. Zapisnik o tome sastavlja zdravstveni voditelj koji roditelji potpisuju.
- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu pohranjuje lijek prema uputi za uporabu i izvan dohvata djece.

- Matični odgojitelj kontrolira rok valjanosti te pri isteku ili nakon korištenja obavještava roditelje o nadopuni zaliha.
- Zdravstveni voditelj educira matične odgojitelje i osobe osposobljene za prvu pomoć o primjeni lijeka.
- Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini

### **Prva pomoć kod febrilnih konvulzija/epileptičkog napada**

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja / osobu osposobljenu za prvu pomoć i po potrebi HMP 194,112
- Do dolaska zdravstvenog voditelja / osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu.
  - VAŽNO: pratiti vrijeme početka napada i izgled napada (brojati koliko je trzajeva dijete imalo).
  - Ne obuzdavati dijete, ne stavljati mu ništa u usta, ne pokušavati otvoriti usta, ne davati ništa piti/jesti.
  - Staviti pod glavu djeteta nešto mekano, olabaviti mu odjeću oko vrata.
  - Ako napad traje < 4 minute i dijete je došlo svijesti (odgovara suvislo na pitanja, slijedi upute), obavijestiti roditelja te dijete poleći u krevetić i nadzirati do dolaska roditelja.
  - Nakon napada dijete može pasti u duboki san, staviti ga u bočni položaj, pratiti disanje (ne održavati ga budnim jer to može potaknuti novi napad), izmjerite temperaturu i staviti obloge po potrebi.
  - Ako je došlo do nekontroliranog mokrenja ili stolice, presvući dijete.
  - Ako napad traje > 4 minute primijeniti rektalnu mikroklizmu diazepama (samo za djecu koja imaju svoj lijek i protokol od liječnika).
  - Ako se napad pojavio prvi puta ili je došlo do primjene diazepama ili dijete ne dolazi svijesti ili mu je disanje promijenjeno ili se napad ponovio ili je za vrijeme napada došlo do ozljeđivanja - pozivati HMP 194, 112 te obavijestiti roditelje i ravnatelja.
  - U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć/matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
  - Ako u pratnji odlazi odgojitelj, voditelj objekta organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.

- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj o napadu, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- Odgojitelj napad, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

### **Postupak primjene mikrokлизme diazepama**

- Mikrokлизma je propisana za određeno dijete te mora biti obilježena imenom i prezimenom djeteta te valjanog roka uporabe.
- Mikrokлизma se čuva na temperaturi do 25 °C, izvan dohvata djece, na vidljivom i unaprijed dogovorenom mjestu u sobi dnevnog boravka.
- Uzeti mikrokлизmu, provjeriti ime i prezime djeteta i rok valjanosti.
- Dijete polegnuti na bok ili trbuh, osigurati pristup anusu djeteta.
- Odvrnuti i skinuti kapicu aplikatora lijeka.
- Cijelu dužinu mlaznice aplikatora umetnuti u anus djeteta.
- Mikrokлизmu držati mlaznicom prema dolje, snažnim pritiskom palca i kažiprsta isprazniti cijeli sadržaj lijeka.
- Aplikator izvući držeći ga i dalje stisnutim radi mogućeg istjecanja lijeka u aplikator, te polutke djetetove stražnjice kratko držati stisnute da lijek ne iscuri.
- Nakon davanja mikrokлизme, ostaviti dijete u bočnom položaju.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMP.

## **13.8. Protokol postupanja kod alergijskih reakcija**

Alergija je preosjetljivost organizma na određene tvari - alergene - koji mogu biti prašina, pelud, orašasti plodovi, jagode, jaja, mlijeko i mliječni proizvodi, morski plodovi, ubod insekta itd.

Simptomi i znakovi alergije su: crvenilo/oteklina/osip/svrbež kože, kihanje, začepljenost nosa, sekret iz nosa, suženje i svrbež očiju, mučninu, abdominalni grčevi, proljev, kašalj, otežano disanje, osjećaj gušenja, zviždanje pri disanju.

Roditelj je obvezan priložiti liječničku dokumentaciju s navedenim u protivnom samo nalazi nisu dostatni. Za dijete s alergijom na hranu, omogućena je prehrana bez alergena.

Zdravstveni voditelj o tome obavještava kuhinju.

Ako dijete prima terapiju, roditelj je obvezan dostaviti pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.

Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu pohranjuje lijek prema uputi za uporabu i kontrolira rok valjanosti.

Zdravstveni voditelj educira matične odgojitelje i osobe za pružanje prve pomoći o primjeni lijeka (za anafilaksiju-adrenalin).

Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini te u knjizi dežurstava.

- Odgojitelj u skupini je dužan, koliko može, spriječiti svaki kontakt s alergenom (u hrani) koji izaziva alergiju, jer i minimalna količina može potaknuti reakciju.
- Ako je dijete pojelo hranu koju nije smjelo (alergeni iz hrane izazivaju simptome najčešće unutar 30 minuta) ili su mu se razvili simptomi i znakovi alergije, odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja te odgojitelj / zdravstveni voditelj primjenjuje lijek po protokolu.
- Ako je dijete razvilo simptome i znakove alergije, a do sada nije poznata preosjetljivost, odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja i evidentira što je dijete do tada pojelo ili popilo i je li bilo u kontaktu s nečim novim.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj o pojavi, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje i nadzire dijete do dolaska roditelja.
- Dijete držati u mirnim aktivnostima i izvan doticaja s alergenom, ne daje mu ništa jesti i piti (osim vode).
- Odgojitelj pojavu, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine. Anafilaktički šok je najteži oblik alergijske reakcije (najčešće na lijek, ubod insekta, ribu, orah). Događa se unutar 60 min nakon kontakta s alergenom. Uz sve simptome alergije koji se brzo razvijaju, dolazi od otečenosti usana i jezika, otežanog disanja i gutanja, suženje gornjih i donjih dišnih puteva, uznemirenosti, gubitka svijesti.

#### **Prva pomoć kod anafilaktičkog šoka:**

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva HMP 194, 112 te zdravstvenog voditelja / osobu osposobljenu za prvu pomoć.
- Do dolaska zdravstvenog voditelja / osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu.
- Ako dijete ima pisani naputak za injektor adrenalina, Epi-Pen junior - primijeniti ga (vidi niže).
- Dijete postaviti u sjedeći položaj. Djetetu ne davati ništa jesti ni piti.

- Ako dijete pokazuje znakove šoka (bljedilo, malaksalost), polegnuti ga i podići noge.
- Ako dijete izgubi svijest a diše, postaviti ga u bočni položaj.
- Ako dijete izgubi svijest, ne diše ili diše nepravilno, što prije započeti s postupkom oživljavanja.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMPi.

U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć / matični ili dežurni odgojitelj koji nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.

- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

Postupak primjene autoinjektora adrenalina (Epi-Pen junior)

- Epi - Pen je propisan za određeno dijete te mora biti obilježen imenom i prezimenom djeteta te valjanog roka uporabe.
- Lijek se čuva na temperaturi do 25 °C, na tamnom, izvan dohvata djece, na vidljivom i unaprijed dogovorenom mjestu u sobi dnevnog boravka.
- Uzeti Epi-Pen, provjeriti ime i prezime djeteta i rok valjanosti lijeka.
- Objasniti djetetu što i zašto radimo te pozvati na suradnju.
- Uzeti Epi-Pen u ruku tako da je palac najbliži plavomu zatvaraču te stisnuti šaku oko uređaja (narančasti vrh mora biti okrenut prema dolje).
- Držati Epi-Pen na udaljenosti od otprilike 10 cm od vanjske strane bedra. Narančasti vrh treba biti okrenut prema vanjskoj strani bedra.
- Iz jednog pokreta (naglo) zabosti Epi-Pen čvrsto u vanjsku stranu bedra pod pravim kutom (kut od 90 stupnjeva).
- Držati čvrsto na bedru 10 sekundi. Kada je primjena lijeka završena, prozorčić na autoinjektoru je zatamnjen. Epi-Pen treba sigurno ukloniti (narančasti pokrov za iglu će se proširiti da pokrije iglu).
- Masirati mjesto primjene lijeka 10 sekundi.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMPi.
- Epi-Pen odložiti prema pravilima postupanja s opasnim otpadom.

### **13.9. Protokol postupanja kod napada astme**

Astma je kronična bolest bronha, čiji je po život opasan najteži oblik astmatski napad potaknut infekcijom ili alergenom. Uslijed suženja bronha javlja se kašalj, otežano disanje, piskanje kod izdisaja, stezanje u prsima, borba za zrak, strah.

#### **Primjena lijekova za astmu u vrtiću**

- Roditelj je obavezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.
- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu pohranjuje lijek prema uputi za uporabu i kontrolira rok valjanosti.
- Zdravstveni voditelj educira matične odgojitelje i osobe osposobljena za prvu pomoć o primjeni lijeka. Lijek se najčešće primjenjuje preko Babyhalera i sl.
- Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini te u knjizi dežurstava.

#### **Prva pomoć kod napada astme**

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja / osobu osposobljenu za prvu pomoć i po potrebi HMP 194,112
- Do dolaska zdravstvenog voditelja / osobe osposobljene za prvu pomoć ili u njihovoj nedostupnosti, odgojitelj (matični ili dežurni) pruža prvu pomoć djetetu.
- Ako dijete ima pisani napatuk za primjenu lijeka kod napada astme, primijeniti ga (vidi niže).
- Smiriti dijete. Postaviti dijete u sjedeći položaj. Otpustiti pritisak tijesno pripijene odjeće. Pobriniti se da dijete ima dovoljno svježeg zraka.
- Ako se stanje djeteta ne popravlja ili se pogoršava, pozvati HMP 194,112.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMPi.

U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć/matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.

- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.

- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

#### **Postupak primjene lijeka putem „Babyhalera“**

- Svaki lijek je propisan za određeno dijete te mora biti obilježen imenom i prezimenom djeteta te valjanog roka uporabe.
- Lijek se čuva na temperaturi do 25 °C, izvan dohvata djece, na vidljivom i unaprijed dogovorenom mjestu u sobi dnevnog boravka.
- Uzeti lijek, provjeriti ime i prezime djeteta i rok valjanosti .
- Dijete postaviti u sjedeći položaj, objasniti djetetu što i zašto radimo te pozivamo na suradnju (ako je moguće tražiti pomoć druge osobe).
- Otvoriti pakiranje, protresti inhaler (pumpicu), skinuti poklopac i staviti usnik u držač na Babyhaleru.
- Maskom prekriti nos i usta, Babyhaler držati vodoravno, istisnuti propisani broj potisaka lijeka, dati djetetu jasne upute i pratiti udisaje. Dijete treba 5-10 puta udahnuti kroz 15 sec. (vidi slike niže)
- Nakon davanja lijeka, pustiti dijete da se odmori, nadzirati ga.
- Ako napad ne prestaje nakon primjene lijeka, pozvati HMP 194,112.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMPi.
- Izvaditi dozu lijeka iz babyhalera, oprati ga pod mlazom tekuće tople vode, osušiti i pospremiti (blagi sapun i dezinficijens)

### **13.10. Protokol postupanja kod šećerne bolesti**

Šećerna bolest tip1 je kronična bolest gušterače, a zbog apsolutnog nedostatka hormona inzulina koji regulira glukozu u krvi. Liječi se kontinuiranom primjenom inzulina putem inzulinske pumpe ili injekcijama nekoliko puta na dan.

Prije svakog obroka potrebno je dodati inzulin u dozi koja ovisi o razini GUK-a (glukoze u krvi) i količini ugljikohidrata u obroku koji se planira pojesti (ili je netom konzumiran).

Primjena lijekova za šećernu bolest u Vrtiću

- Roditelj je obvezan dostaviti medicinsku dokumentaciju, pisani protokol/upute od liječnika (ime i prezime djeteta, naziv/doza/način primjene lijeka i u kojim situacijama) i propisani lijek u originalnoj ambalaži s valjanim rokom.
- Matični odgojitelj na unaprijed dogovorenu mjestu lijek za hipoglikemiju (glukagon) pohranjuje prema uputi za uporabu i kontrolira rok valjanosti.

- Matični odgojitelj pohranjuje na vidljivo mjesto u sobi dnevnog boravka (i nosi na igralište) glukometar - aparatić za mjerenje GUK-a i namirnice za brzo podizanje GUK-a: sok, bomboni groždanog šećera, konzumni šećer, med.
- Zdravstveni voditelj educira matične odgojitelje o mjerenju glukoze u krvi glukometrom ili putem senzora te o važnosti praćenja količine unesenih ugljikohidrata i primjeni inzulina.
- Zdravstveni voditelj educira matične odgojitelje i obje osposobljene za prvu pomoć o primjeni lijeka glukagona.
- Protokoli za postupanje moraju biti na vidljivom mjestu u skupini te u knjizi dežurstava. – Prva pomoć kod hipoglikemije Hipoglikemija je akutna komplikacija šećerne bolesti tip1 kada razina glukoze u kapilarnoj krvi (GUK) padne ispod 3,9 mmol/l. Najčešći simptomi su: drhtanje, razdražljivost, nervoza, glad, slabost, bljedilo, znojenje, smušenost, smetnje vida, otežani govor i gubitak svijesti. Dijete ima blaže simptome hipoglikemije
- Kod pojave blažih simptoma i sumnju na hipoglikemiju kada dijete surađuje i PRI SVIJESTI je, odgojitelj treba izmjeriti/potvrditi GUK aparatićem za mjerenje GUKa.
- Dijete smiriti, posjesti, pozvati drugog odgojitelja/tehničko osoblje u dežurstvu da preuzme nadzor nad ostatkom odgojne skupine.
- Dati odmah popiti sok 2dcl, ili 3-5 bombona groždanog šećera ili 15g (1 jušnu žlicu) konzumnog šećera rastopljenog u malo vode.
- Za 15-20 minuta ponovno izmjeriti GUK.
- Ako nema oporavka ponoviti postupak.
- Za 15-20 minuta ponovno izmjeriti GUK.
- Ako nema oporavka odgojitelj poziva HMP 194, 112 i slijedi upute.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje i ravnatelja.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

### **Dijete je bez svijesti**

- Kod pojave težih simptoma i sumnju na hipoglikemiju kada je dijete BEZ SVIJESTI odgojitelj stavlja dijete u bočni položaj, mjeri GUK aparatićem za mjerenje GUK-a

i poziva drugu odraslu osobu da donese lijek glukagon ako je pohranjen u frižideru (ili u sobi dnevnog boravka ).

- Ako je lijek glukagon nedostupan ODMAH pozvati HMP 194,112. ili
- Odgojitelj priprema lijek, drugi odgojitelj ili tehničko osoblje u dežurstvu preuzima nadzor na ostatkom skupine i poziva zdravstvenog voditelja / osobu osposobljenu za prvu pomoć.
- Odgojitelj / zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć primjenjuju glukagon ½ doze u vanjski dio bedrenog mišića.
- Ako se dijete probudilo dati mu ugljikohidratni obrok (keksi-mlijeko, jogurt-kruh).
- Ako je dijete 10 minuta nakon primjene lijeka i dalje bez svijesti pozvati HMP 194, 112.
- Ostati uz dijete, pratiti disanje, puls i stanje svijesti sve do dolaska HMPi.
- U pratnju s djetetom u kola HMP ide zdravstveni voditelj / osoba osposobljena za prvu pomoć/matični ili dežurni odgojitelj koja nosi djetetov zdravstveni karton i ostaje u bolnici s djetetom do dolaska roditelja.
- Ako u pratnji odlazi odgojitelj, ravnatelj organizira zamjenu koja će preuzeti odgojnu skupinu
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta obavještava roditelje.
- Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

### **13.11.Protokol postupanja kod utjecaja visokih temperatura na organizam**

Visoke temperature mogu izazvati dehidraciju i sunčanicu. Dehidracija nastaje kada se ne nadoknađuje izgubljena tekućina iz tijela. Najčešće je posljedica prekomjernog znojenja, učestalog i obilnog proljeva ili povraćanja. Do sunčanice dolazi tijekom dugotrajne izloženosti glave, posebno zatiljnog dijela, sunčevoj toplini.

#### **Simptomi i znakovi dehidracije:**

Dehidracija se manifestira se suhim i ispućalim usnama, haloniranim i upalim očima, glavoboljom i vrtoglavicom, smanjenim mokrenjem i urinom koji je koncentriran i jako žut. Kod jake dehidracije može doći do poremećaja svijesti.

#### **Prva pomoć kod dehidracije**

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.

- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj i objašnjava što i zašto radi.
- Odgojitelj nudi djetetu vodu ili čaj, češće u manjim gutljajima, mjeri tjelesnu temperaturu.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj obavještava roditelje o stanju djeteta te o potrebi da dođu po dijete odmah i konzultiraju nadležnog pedijatra.
- Odgojitelj pojavu, okolnosti, poduzete mjere te koliko je dijete popilo tekućine bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

### **Simptomi i znakovi sunčanice:**

Sunčanicu karakterizira jaka glavobolja, vrtoglavica, mučnina, povraćanje, osjetljivost na svjetlo, suha crvena koža bez pojave znoja, povišena tjelesna temperatura i plitko disanje.

### **Prva pomoć kod sunčanice**

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj dijete premješta u hlad ili u klimatiziranu prostoriju.
- Djetetu je potrebno skinuti višak odjeće, staviti mu hladan oblog na glavu uz istovremeno stvaranje umjetnog vjetrova lepezom, novinama, knjigom...
- Djetetu izmjeriti tjelesnu temperaturu. Hlađenje treba trajati dok se temperatura ne spusti ispod 38°C.
- Odgojitelj nudi djetetu vodu ili čaj, češće u manjim gutljajima
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj obavještava roditelje o stanju djeteta i provedenim postupcima te o potrebi da dođu po dijete odmah i konzultiraju nadležnog pedijatra.
- Odgojitelj pojavu, okolnosti i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

## **13.12. Protokol postupanja kod uboda insekata**

Ubodi insekata su drugi najčešći uzrok alergijske reakcije i anafilaksije. Na mjestu uboda se javlja je oteklina, crvenilo svrbež, osjetljivost i bolnost. Tegobe traju nekoliko sati do nekoliko dana i mogu same od sebe nestati.

### **Postupci kod uboda – ose, pčele, stršljena**

- Odgojitelj obavještava zdravstvenog voditelja o aktualnom zdravstvenom stanju djeteta.
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj i objašnjava što i zašto radi.
- Ako je vidljiv žalac, izvaditi ga pincetom.

- Postaviti hladan oblog na mjesto uboda i držati najmanje 10 min.
- U slučaju uboda ose u usta djetetu dati da siše kockicu leda kako bi se spriječila otekline. Ako se razviju simptomi jake alergijske reakcije, obavijestiti prvu dostupnu odraslu osobu i postupiti po Protokolu postupanja kod anafilaktičkog šoka i pozvati HMP 194, 112.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj obavještava roditelje (i ravnatelja u slučaju jake alergijske reakcije), o događaju, poduzetim mjerama i stanju djeteta. Treba li roditelj doći po dijete, ovisi o stanju djeteta.

Odgojitelj događaj, poduzete mjere i stanje djeteta bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine

### **Postupci kod uboda– krpelj**

- Odgojitelj poziva najbližu odraslu osobu (drugi odgojitelj, tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak skupine i poziva zdravstvenog voditelja / osobu osposobljenu za prvu pomoć.
- Odgojitelj smiruje dijete, stavlja ga u udoban položaj.
- Potrebno je ukloniti krpelja što prije jer može prenositi zarazne bolesti i uzrokovati infekciju.
- Prije vađenja krpelja oprati ruke i pincetu dezinficirati antiseptikom. Krpelja je potrebno uhvatiti pincetom što bliže glavici te nježno i ravnomjerno vući prema gore, ne savijati ni trzati pincetu, paziti da glava krpelja ne ostane u koži.
- Nikako ne premazivati, natapati niti paliti krpelja jer može ispustiti zaraženu slinu u kožu. Sačuvati krpelja radi identifikacije (staviti ga u vrećicu i zatvoriti).
- Nakon odstranjivanja krpelja, mjesto uboda dezinficirati i pratiti opće stanje djeteta te mjesto ugriza krpelja. Ako se na mjestu ugriza javi crvenilo koje se širi ili dijete pokazuje znakove neurološke bolesti (glavobolja, mučnina, povraćanje) ili krpelj nije izvađen potrebno je odmah pozvati roditelje i dijete uputiti pedijatru, infektologu.
- Zdravstveni voditelj / matični odgojitelj obavještava roditelje o događaju, provedenim postupcima i stanju djeteta.
- Odgojitelj, događaj, okolnosti i poduzete mjere bilježiti u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.

### **13.13. Protokol postupanja kod ušljivosti vlasišta**

Ušljivost/pedikuloza prenosi se s osobe na osobu izravnim kontaktom glava-glava te korištenjem zajedničkih češljeva, odjevnih predmeta, marama, kapa, ukosnica/gumica za kosu, posteljine... Uši ne lete jer nemaju krila, niti skaču, ali se brzo razmnožavaju.

Gnjide (jajašca) su bijele boje, čvrsto prilijepljene za kosu, tako da se lako razlikuju od peruti, koja se za razliku od njih puno lakše ukloni iz kose.

Uši se najčešće nalaze u području iza uha i blizu vrata. Simptomi ušljivosti (pedikuloze) su intenzivan svrbež vlasišta

#### **Postupci kod ušljivosti vlasišta djeteta**

- Ako roditelj i/ili odgojitelj uoči ili ima saznanje o prisutnosti ušiju/gnjida u vlasištu djeteta treba obavijestiti o tome zdravstvenog voditelja.
- Zdravstveni voditelj nakon pregleda vlasišta djeteta, ako je uočila uši/gnjide, obavještava roditelje o stanju djeteta, poziva ih da odmah dođu po dijete.
- Dijete koje ima uši/gnjide treba izolirati koliko je to moguće i svezati kosu dok roditelji ne dođu po dijete.
- Zdravstveni voditelj pregledava vlasišta sve prisutne djece u odgojnoj skupini
- Provodi se generalno pranje i dezinfekcija sobe dnevnog boravka, sanitarnog čvora te garderobnih ormarića. Posteljina, rublje, tekstil, tepisi se peru i dezinficiraju (ako je moguće na temperaturi  $>60^{\circ}\text{C}$ ).
- Prestaju se provoditi aktivnosti u kutu frizera, preoblačenja i sl.
- Prije planiranog dolaska djeteta u Vrtić, roditelj se najavljuje zdravstvenom voditelju te telefonski dogovaraju termin za pregled vlasišta. Nakon pregleda zdravstveni voditelj daje potvrdu roditeljima da dijete može u grupu. Pri dolasku u grupu, roditelj daje potvrdu odgojitelju.
- Zdravstveni voditelj pismeno putem oglasne ploče obavještava sve roditelje djece iz odgojne skupine o aktualnoj situaciji te poziva na praćenje i suradnju.
- Odgojitelj pojavu i poduzete mjere bilježi u Pedagošku dokumentaciju odgojne skupine.
- Zdravstveni voditelj u slučaju pojave prisutnosti ušiju ili gnjida kod većeg broja djece obavještava nadležnu HE službu i bilježi u Evidenciju epidemioloških indikacija.

### **13.14. Protokol o postupanju u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece**

Odgojitelj reagira u slučaju:

A) Kada odgojitelj kod djeteta/djece **uoč**i neprimjerenost, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje

B) Kada odgojitelj **primi informaciju** o pojavi neprimjerenog, neuobičajenog ili zabrinjavajućeg seksualiziranog ponašanja kod djeteta/djece:

- na primjeren način zaustavlja takvo ponašanje
- obavještava roditelja o događaju (odmah ili po dolasku po dijete - prema procjeni) i obrazlaže sljedeće korake postupanja
- u slučaju ozljede postupiti po protokolu za ozljede i informirati roditelje (odmah ili po dolasku po dijete - prema procjeni)
- obavještava ravnatelja.

Ravnatelj poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenitom funkcioniranju djeteta/djece koje uključuju:

- a) razgovor s roditeljem ili primarnim skrbnikom
- b) razgovor s odgojiteljem
- c) razgovor s drugim odraslim osobama koja imaju spoznaje tome.

#### **Očekivano i manje očekivano seksualno ponašanje:**

Odgojitelj u suradnji sa stručnim suradnikom ravnatelj (i dr. po potrebi):

1. planira razvojno primjerene preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu i pojedino dijete
2. razgovara s roditeljem/ primarnim skrbnikom radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama
3. informira 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 u Vrtiću.

#### **Neuobičajeno ili rijetko seksualno ponašanje:**

Odgojitelj obavještava ravnatelja (po potrebi se obavještavaju drugi članovi stručnog tima).

1. Ravnatelj, odgojitelj, član stručnog tima kroz razgovor roditelje/skrbnike:
  - a) informiraju o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta
  - b) informiraju o poduzetim koracima i budućim radnjama u Vrtiću

- c) u slučaju potrebe upućuju roditelje/skrbnike i/ili dijete na stručnu pomoć u odgovarajuće institucije (HZSR, Poliklinika za zaštitu djece i dr.)
2. Po potrebi pružaju roditeljima/skrbnicima stručnu pomoć i podršku unutar Vrtića.
  3. U slučaju sumnje na kršenje djetetovih prava i ugroze potreba vrtić obavještava HZSR i/ili policiju.
  4. Po potrebi učiniti širu procjenu i djetetu pružiti stručnu pomoć i podršku u Vrtiću i/ili odgovarajućoj instituciji.

Planirane preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu:

- 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.)

## **V. OPĆI PLAN U SLUČAJU VELIKOG KRIZNOG DOGAĐAJA ( POTRES, POŽAR, POPLAVA, OLUJA)**

### **14. Krizni događaji**

#### **1. Krizni događaj je:**

- iznenadni i/ili rijedak događaj koji je izrazito uznemirujući i stresan za većinu ljudi
- uključuje prijetnju ili doživljaj gubitka osoba, stvari ili vrijednosti važnih za osobu
- ljudi imaju osjećaj da ne mogu sami svladati
- to može biti nesreća u kojoj je netko ozbiljno ozlijeđen (na primjer: dijete ili djelatnik ustanove, stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, prometna nesreća), katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava, požar)
- ili neki drugi događaj koji ugrožava djecu ili odrasle, dovodi do gubitka i uzrokuje osjećaj bespomoćnosti, gubitka kontrole i unutarnje ravnoteže

**2. U slučaju kriznog događaja odmah treba informirati ravnatelja koji zatim saziva krizni tim Vrtića.**

**3. Krizni tim Vrtića poduzima potrebne mjere, a zadaće se dijele na:**

a) neposredne zadaće – one s kojima se vrtić suočava odmah nakon spoznaje o kriznom događaju, kako bi se osigurali temeljni egzistencijalni uvjeti. Radi se o spašavanju života, pružanju pomoći hitnih službi (hitna pomoć, vatrogasci, policija) i uklanjanju neposredne životne opasnosti. U tom poslu osobe zadužene za koordinaciju i rukovođenje organiziraju svo osoblje na pružanju neposredne pomoći i angažiraju nadležne ustanove i lokalnu zajednicu.

Važno je uspostaviti pravodobno i djelotvorno obavješćivanje osoba bliskih žrtvama, nadređenih ustanova i službi, zaposlenika koji nisu bili prisutni, roditelja koji nisu bili direktno vezani za događaj, medija...

b) kratkoročne – postavljaju se pred vrtić tijekom nekoliko dana neposredno nakon kriznog događaja. Težište je na pružanju psihološke podrške, eventualnom pozivanju Tima za psihološke krizne intervencije, nastavku uobičajenih aktivnosti kako bi se pružio osjećaj sigurnosti i kontinuiteta.

c) srednjoročne – odnose se na razdoblje od nekoliko dana do nekoliko mjeseci nakon kriznog događaja u usmjereni su na sustavno davanje psihosocijalne pomoći i podrške pogođenim osobama. Kontakt tijekom liječenja, pomoć u prilagodbi nakon liječenja, pomoć djeci koja pokazuju poteškoće u prilagodbi na svakodnevni život.

d) dugoročne – pružanje pomoći osobito ranjivim osobama, obilježavanje godišnjica, uspomena, sjećanja, čuvanje dokumentacije, procjenu uspješnosti intervencije kako bi se uvela poboljšanja u plan.

U okviru Kriznog tima vrtića zaduženja se odnose na slijedeće poslove:

- rukovođenja i koordinacije
- obavješćivanja
- osiguranja psihosocijalne podrške i pomoći.

**Krizni tim Vrtića uobičajeno čine:**

- ravnatelj – rukovodi i koordinira radom tima, planira prioritetne zadaće, organizira rad ustanove, kontaktira s Ministarstvom, županijskim uredom za obrazovanje, medijima, prema potrebi pokreće psihološke krizne intervencije;
- administrator – prikuplja informacije, vodi o tome pismene bilješke, daje informacije u skladu s napucima ravnatelja;
- stručni suradnici organiziraju i provode psihosocijalnu podršku i pomoć djeci, zaposlenicima i roditeljima: daju upute odgojiteljima kako pružiti djeci prvu psihološku prvu pomoć, kako informirati roditelje, sudjeluju u organizaciji i provođenju roditeljskih

sastanaka, sudjeluju u izboru potrebnih intervencija i podrške izvana, sastavljaju podatke o događaju, pogođenim osobama, reakcijama, poduzetim mjerama;

- zdravstvena voditeljica – pruža i organizira zdravstvenu pomoć i zadovoljavanje primarnih potreba;
- odgojitelji – sudjeluju u provođenju psihosocijalne pomoći djeci, zaposlenicima, roditeljima te ostalim poslovima tima prema naputcima ravnatelja.

U Dječjem vrtiću Meteorko krizni tim čine:

1. ravnateljica
2. stručni suradnik
3. zdravstveni voditelj

Krizni tim Vrtića o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima treba sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

## **14.1. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU VEĆIH UGROZA**

### **POTRES**

#### **I.**

Zaposlenik u Vrtiću zadužen za provođenje evakuacije i spašavanje prema ravnateljevoj odluci koja traje do opoziva je Zdravstveni voditelj – voditelj evakuacije

#### **II.**

Torbe za prvu pomoć nalaze se u svakoj odgojno-obrazovnoj skupini, a prekrivači za djecu nalaze se u prostorijama skladišta.

#### **III.**

Za uzimanje torbi s prvom pomoći zadužene su odgojiteljice, a za pokrivače zadužene su spremačice.

#### **IV.**

Za gašenje/ zatvaranje plinskih i električnih instalacija te ventila za vodu zadužena je kuharica.

#### **V.**

Svaka skupina ima jedan ulaz/izlaz kroz koje će se izvršiti evakuacija prema objektima:

#### **VI.**

Za provjeru evakuirane djece zadužen je odgojitelj svake odgojne skupine.

Za provjeru evakuiranih zaposlenika zadužena je ravnateljica.

U slučaju da netko od djece i zaposlenih koji su u vrijeme potresa bili na radu nije prisutan na zbornom mjestu nakon evakuacije, zaposlenici u parovima odlaze u objekt tražiti djecu/ zaposlene koji nedostaju prema uputi voditelja evakuacije.

U slučaju urušavanja objekta ili bilo kakvog većeg oblika ugroze bez odlaganja obavijestiti hitnu službu na broj **112**.

## **VII.**

### **Ponašanje tijekom potresa:**

- Za vrijeme trajanja potresa ostati unutar građevine
- Zadržati prisebnost
- Jasno uputiti djecu da se sagnu i zaštite glavu i vrat rukama
- Prema mogućnostima uputiti djecu da se sakriju ispod stabilnog stola pri čemu jednom rukom pridržavaju nogu od stola kako se stol ne bi pomaknuo, dok drugom rukom štite vrat i glavu
- Ako nema stolova ili ih nema dovoljno, čučnuti uz sigurno mjesto - nosivi zid i kutove sobe dalje od staklenih ploha i stvari ili namještaja na zidovima
- Odmaknuti djecu od staklenih površina, namještaja koji može pasti na njih, pregradnih zidova
- Ako su djeca u krevetima, neka ostanu u njima okrenuti na trbuh i zaštite glavu rukama. Ako postoji mogućnost, djecu pokriti dekom/ prekrivačima
- Ako su djeca vani treba ih odmaknuti od zgrada, ograda, visokog drveća i električnih stupova, udaljiti se od automobila ili bilo čega što bi pomicanjem uzrokovalo nagnječenja

### **Ako ste pod ruševinama:**

- Pokušajte zadržati prisebnost i smiriti djecu, uputiti ih da se što manje kreću
- Uputiti djecu da prekriju usta i nos dijelom odjeće
- Lagano udarajte po cijevima ili zidu kako bi vas spasioci mogli pronaći, prema raspoloživosti koristiti udaraljke, zvečke, zviždaljke i ostale instrumente
- Nemojte vikati kako biste spriječili udisanje prašine

### **Ponašanje nakon potresa:**

- Nakon prestanka potresa odmah izađite iz građevine na predviđeni izlaz iz točke VII. ovog Protokola
- Vodite računa da povedete svu djecu, osobne stvari i imenik/popis djece

- Smjestite se na predviđeno mjesto u dvorištu i budite spremni na naknadno podrhtavanje tla
- Pripremite djecu na mogućnost naknadnog podrhtavanja tla i umirite ih
- Pokušajte cijelo vrijeme održati prisebnost, provjerite ima li ozlijeđene djece i jesu li sva djeca izašla/ evakuirana
- Ako je dijete ozlijeđeno postupite prema Protokolu o pružanju prve pomoći ozlijeđenom djetetu
- Ako sva djeca nisu izašla iz objekta prebrojite ih još jednom i prvog dostupnog djelatnika uputite da se vrati u objekt i provjeri prostore – ne napuštajte odgojno obrazovnu skupinu bez osiguranog nadzora djece
- Ako su prisutna oba odgojitelja iz odgojne skupine, jedan od njih se vraća po dijete koje nedostaje
- U slučaju da se potres dogodi u zimskom periodu ili je općenito hladno, prema procjeni se naknadno vratite po odjeću, obuću i pokrivače
- U slučaju potrebe povratka u objekt nakon prestanka podrhtavanja tla, vodite računa da se u objektu ne zadržavate dugo i da uzmete osnovne i najnužnije odjevne predmete za djecu i deke.

### **VIII.**

#### **Preventivne radnje za koje su odgovorni djelatnici Vrtića:**

- Redovite vježbe evakuacije svake dvije godine
- Svakodnevno evidentirati prisustvo djece u listu evidencije djece
- Kontakte roditelja držati na lako dostupnom mjestu i uzeti ih prilikom izlaska iz objekta – pripremiti kopiju ranije
- U svakom trenutku biti upoznat s evakuacijskim putem za sobu dnevnog boravka u kojoj se nalazite (za odgojitelje) i druge prostore u kojima se zateknete, gdje je zborna mjesto, svi izlazi moraju biti prohodni
- Razgovarati s djecom o potresu i kako se ponašati u slučaju potresa u različitim situacijama i prostorima
- Dogovoriti s djecom najsigurnije mjesto u prostoriji, po mogućnosti ga označiti, povremeno podsjećati djecu na vježbe i načine ponašanja u slučaju potresa
- Prilikom uređenja soba dnevnog boravka, sanitarnih prostorija, predprostora i međuprostora voditi računa o pohranjivanju opreme i pozicioniranju iste: namještaj,

police, slike moraju biti stabilne i učvršćene u zidove, teške stvari i stvari izrađene od stakla smjestite na niže pozicije

**Napomena:**

uvijek se prvo zbrinjavaju djeca u prostoru Vrtića u slučaju potresa ili druge elementarne nepogode ili opasnosti.

**POŽAR**

Sukladno situaciji osobe koje su zadužene u prethodnom poglavlju vezan za potres zadužene su i u situacijama požara.

Potrebno je u najkraćem mogućem roku izvesti djecu izvan ustanove na dogovoreno mjesto evakuacije, aktivirati hitne službe.

**POPLAVA**

U slučaju poplave djeca se smještaju tj. evakuiraju prema sporazumu ravnatelja sa žurnim službama, vatrogascima, civilnom zaštitom:

- čekati hitne službe za evakuaciju iz objekta
- ravnatelj daje upute o daljnjim koracima sukladno procjeni situacije voditeljem evakuacije

**OLUJA**

- U slučaju oluje djeca se smještaju u hodnike kako bi ih se udaljilo od staklenih površina
- čekati hitne službe za evakuaciju iz objekta
- ravnatelj daje upute o daljnjim koracima sukladno procjeni situacije voditeljem evakuacije

**15. ZAKLJUČAK**

**Obilježja sigurnog i poželjnog ozračja u Vrtiću**

1. okruženje u kojem se osjeća sigurnost, dobrodošlica, toplina, zadovoljstvo, susretljivost, razumijevanje, prijateljstvo, solidarnost
2. okruženje u kojem se poštuje djetetova osobnost
3. okruženje u kojem se dijete osjeća slobodnim iznijeti svoja mišljenja, stajališta, strahove, u kojem može zadovoljiti radoznalost i slobodno birati (aktivnosti, suigrača ... ) u skladu sa svojim željama i potrebama
4. okruženje u kojem prevladavaju zajedništvo, suradnja, poštovanje drugoga, pridržavanje zajedničkih pravila
5. okruženje u kojem se poštuju i njegove različitosti
6. okruženje u kojem se potiču svi aspekti komunikacije u cilju unapređenja međuljudskih

odnosa

7. okruženje u kojem se problemi rješavaju na konstruktivan način uz odsutnost tjelesnih kazni, agresivnosti i nasilja.

Sigurnosno zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama nastao je iz potrebe i prava djeteta da tijekom boravka u Vrtiću raste i razvija se u sigurnom i zaštićenom okruženju.

Vrtić ustanova je u kojoj svatko iz svoje uloge doprinosi stvaranju sigurnog okruženja za dijete, a da se pri tome vodi definiranim mjerama i protokolima koji trajno doprinose kvaliteti djelovanja Vrtića.

Programom su definirane i obveze roditelja kao primarnih skrbnika djeteta koji zajedno s odgojiteljima promišljaju i djeluju u smjeru kontinuiranog povećanja sigurnosnih aspekata boravka djeteta u Vrtiću.

Mjere u programu namijenjene su i djeci, njihovom usvajanju zaštitnih i samo zaštitnih ponašanja sukladno kronološkoj dobi i razvojnim sposobnostima, jer na taj način djeca dugoročno razvijaju samostalnost i odgovornost za sebe, druge i okruženje što je preduvjet njihovog sigurnog odrastanja.

## 16. PRILOZI PROGRAMU- obrasci

### Prilog 1.

**IZJAVA RODITELJA/SKRBNIKA** u vezi prijevoza djeteta osobnim vozilom

Suglasan sam da moje dijete \_\_\_\_\_ može biti prevezeno osobnim automobilom (marka i broj registracije) \_\_\_\_\_ kojim će upravljati \_\_\_\_\_ (ime i prezime vozača).

Razlog prevoženja djece automobilom \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Potpis roditelja/skrbnika \_\_\_\_\_

### Prilog 2.

DJEČJI VRTIĆ

ADRESA \_\_\_\_\_

---

## IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Datum  
rođenja: \_\_\_\_\_

Skupina: \_\_\_\_\_

Datum i vrijeme nastanka povrede: \_\_\_\_\_

Vrsta povrede: \_\_\_\_\_

Kako je nastala i  
gdje: \_\_\_\_\_

Mjere poduzete u  
vrtiću: \_\_\_\_\_

Način prijevoza: (roditelj,odgajatelj) \_\_\_\_\_

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: \_\_\_\_\_

Tretman: \_\_\_\_\_

Odgojitelj:

Zdravstvena voditeljica:

### Prilog 3.

Primjer sadržaja obrasca izjava (krizne situacije prema protokolima ili provale)

PROVALA:

1. Datum i sat uočene provale:
2. Objekt i soba neovlaštenog ulaska-provale:
3. Poduzete mjere za sigurnost djece (da ne ulaze u objekt, pomoć roditelja u zbrinjavanju djece i njihova imena):
4. Ulazak u sobu boravka, tko je odobrio:
5. Tko je uputio poziv policiji i kada:
6. Očevid je obavljen od strane policije, kada i u koje vrijeme:

ime i prezime zaposlenika \_\_\_\_\_

datum i vrijeme predaje izjave \_\_\_\_\_

Izjava se čuva u arhivi vrtića.

### Prilog 4.

## Obrazac službene evidencije o kriznoj situaciji/događaju

Zapisnik nakon izvršenja bilo koje krizne intervencije i mjera sigurnosti u Vrčiću

Sadržaj zapisnika/izjave:

1. Datum, objekt i odgojna skupina ili prostor odvijanja situacije: ( što se dogodilo?, gdje se dogodilo?)
2. Imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba: ( broj ljudi uključenih u događaj)
3. Imena djeteta ili korisnika, ovisi o situaciji:
4. Kraći opis situacije s punim imenima i prezimenima sudionika ( Kada se dogodilo?)
5. Korake postupanja
6. Vrijeme informiranja osobe koja je telefonski izviještena (ravnateljica, MUP)
7. Opis rješavanja ili završetka situacije
8. Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
9. Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja
10. Ime i prezime i potpis osobe koja je sastavila zapisnik, sat predaje i potpis tko primio zapisnik ( član ST, ravnatelj itd.)

Zapisnik se čuva u sklopu pedagoške dokumentacije.

### Prilog 5.

Tabela za suglasnost i potpis roditelja za sudjelovanje djeteta u programima (izlet, posjet, kazalište, muzej, sportske aktivnosti i sl.)

TABELA SUGLASNOSTI RODITELJA/SKRBNIKA

SKUPINA/ODGAJATELJI

PROGRAM: \_\_\_\_\_

Npr.

R.B.	IME I PREZIME DJETETA	CIJENA PROGRAMA	POTPIS RODITELJA

### Prilog 6.

Obrazac „Obavijest roditeljima o promijenjenoj organizaciji rada (u slučaju zamjene odgojitelja)

OBAVIJEST RODITELJIMA O PROMIENJENOJ ORGANIZACIJI RADA



## Prilog 9.

### PRIVOLA / SUGLASNOST ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

Ime i prezime djeteta: \_\_\_\_\_

Ime i prezime roditelja/skrbnika: \_\_\_\_\_

Ime i prezime roditelja/skrbnika:

Kao nositelj roditeljske odgovornosti dobrovoljno i informirano izražavam svoju suglasnost Dječjem vrtiću Meteorko za obradu osobnih podataka koji se odnose na mene, moje dijete i članove mog kućanstva.

Za potrebe redovitog odgojno-obrazovnog programa i aktivnosti u koje se djeca iz Vrtića uključuju potvrđujem sljedeće:

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da se imenom i inicijalom prezimena djeteta označava garderobni ormar djeteta, dječji krevetić i da se ime i inicijal prezimena djeteta nalazi uz naziv skupine na vratima skupine koju dijete polazi,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da se radovi djeteta s navedenim imenom i inicijalom prezimena mogu izlagati na oglasnim panoima u vrtiću, web stranici Vrtića i izložbama u daljnjoj i bližoj sredini,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da dijete odlazi na druge oblike odgojno-obrazovnog rada izvan vrtića: posjete muzejima, kazalištu, kinu i institucijama s kojim Dječji vrtić Meteorko surađuje i da dijete sudjeluje u svim javnim manifestacijama u organizaciji Općine (npr. Fašnik) te da se prijevoz djece može organizirati autobusom u organizaciji vrtića,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da dijete odlazi na kraće programe u organizaciji vrtića (škola plivanja)

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da se dijete testira od strane stručnog tima a u svrhu praćenja djetetova razvoja,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

za snimanje i fotografiranje djece tijekom provođenja odgojno-obrazovnog programa od strane ovlaštenih osoba Dječjeg vrtića Meteorko (sve aktivnosti u vrtiću i izvan vrtića – šetnje, izleti, izložbe, sportske i kulturne manifestacije...). Snimke i fotografije će se koristiti za potrebe rada s djecom, radi prezentiranja rada roditeljima, profesionalnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika, promicanja rada vrtića te dokumentiranja razvoja djeteta i odgojno-obrazovnog procesa.

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da se moje dijete fotografira u skupini s ostalom djecom i da se fotografije koriste za izradu razvojnih mapa djece koje se daju i drugim roditeljima radi praćenja razvoja njihove djece. Roditelji nositelji roditeljske odgovornosti dužni su i obvezuju se da će fotografije i razvojne mape koristiti samo za potrebe privatne dokumentacije,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da se fotografije moga djeteta smiju izraditi u svrhu izrade individualnog portreta djeteta, te za obaveznu dokumentaciju vrtića - ljetopisa i albuma,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

za fotografiranje djece od strane profesionalnog fotografa (ukupno i pojedinačno) – jednom u pedagoškoj godini

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da prisutni roditelji smiju snimati i fotografirati aktivnosti tijekom prigodnih i završnih svečanosti, a da pritom ne ometaju samu svečanost te će dobivene fotografije koristiti samo za potrebe privatne dokumentacije,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da se djetetova fotografija objavljuje na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Meteorko u tiskovnim i televizijskim medijima,

**SUGLASAN SAM / NISAM SUGLASAN (obavezno zaokružiti)**

da se fotografija djeteta izlaže u prostorima vrtića i da se izlažu objave pisanih iskaza djece i ostalih oblika kreativnog izražavanja koji uključuju osobne podatke.

Roditelji/skrbnici vlastoručnim potpisom potvrđuju da je ova privola/suglasnost izričito i slobodno očitovanje volje nositelja roditeljske odgovornosti za vrijeme korištenja usluga Dječjeg vrtića Meteorko.

Roditelji mogu ovu privolu/suglasnost povući u svakom trenutku pisanim zahtjevom bez objašnjenja i da to ne utječe na zakonitost ove privole/suglasnosti prije nego je ona povučena.

Ova privola/suglasnost predstavlja dokaz zakonitosti obrade osobnih podataka i važeća je do trenutka osobnog povlačenja.

Dječji vrtić Meteorko jamči da će se obrada osobnih podataka, fotografija i snimaka vršiti sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka – Uredba (EU) 2016/679 i ostalim propisima uz primjenu odgovarajućih tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka.

Potpis i datum potpisa roditelja/skrbnika

## 17. Literatura

1. Ajduković, (1998) M. *Nenasilno rješavanje sukoba*. Zagreb: Alinea,
2. Arambašić, L. (2000.): *Psihološke krizne intervencije*, Zagreb, Društvo za psihološku pomoć.
3. Goleman, D. (2000.): *Emocionalna inteligencija*, Mozaik knjiga, Zagreb
4. Grlić, L. (2020) “Normizacija i provođenje sigurnosno-zaštitnih mjera u dječjem vrtiću” – Veleučilište u Karlovcu, [repozitorij.vuka.hr](https://repozitorij.vuka.hr)
5. *Humane vrednote: odgoj za humanost* (2001) Zagreb: Hrvatski Crveni križ,
6. Janković, J. (1996) *Sukob ili suradnja*. Zagreb: Alinea,
7. Juul J. (1996.): *Vaše kompetentno dijete*, Educa, Zagreb
8. Maleš D.; Milanović M.; Stričević S. (2003.): *Živjeti i učiti prava*, FF PRESS, Zagreb
9. *Odluka o elementima standarda društvene brige o djeci predškolskog uzrasta (1983.)*: Narodne novine, br.29, Zagreb
10. *Pozitivni sadržaji za djecu i o djeci*, (2007.), Republika Hrvatska, Pravobraniteljica za djecu, Zagreb
11. Shapiro A. (1998.): *Kako razviti emocionalnu inteligenciju djeteta*, Mozaik knjiga, Zagreb
12. Stella, I. (2000.) *Priprema i provedba školskih izleta, ekskurzija i putovanja*, Zagreb: Hrvatski pedagoško-književni zbor
13. Šepelić, M. (2023) “Sustav upravljanja sigurnošću u dječjim vrtićima”, Veleučilište u Karlovcu, [repozitorij.vuka.hr](https://repozitorij.vuka.hr)
14. Woolfson, R. (2005) *Zašto djeca to rade: praktični vodič za roditelje*. Zagreb: Profil,
15. Žanko N. (1999.): *Osnove Transakcijske analize*, Alinea, Zagreb

Dodatak: Diplome autorice programa:

1. Marijana Cmrečnjak Majstorić, magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
2. Manuela Kos, magistra pedagogije
3. Ivana Katalinić, stručna prvostupnica sestrinstva