

Dječji vrtić „Bajka“
Zorkovačka 8
Zagreb

1.9.2020.

MJERE I PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SIGURNOST DJECE U VRTIĆU UZ PROTOKOLE POSTUPANJA U EVENTUALNIM KRIZNIM SITUACIJAMA

Izradio stručni tim DV „Bajka“

UVODNO:

1. **Mjere i program aktivnosti za sigurnost djece u vrtiću uz protokole postupanja u kriznim situacijama** obvezuju sve subjekte odgojno-obrazovnog procesa koji su uključeni u njegu i brigu o svakom djetetu, na propisano djelovanje i odgovorni su u realizaciji pojedine mjere ili aktivnosti.
2. **Propuštanje propisanog djelovanja** ili samoinicijativno mijenjanje propisane procedure bez odobrenja ravnatelja, predstavlja težu povredu radne obveze radnika.
3. **Propisane mjere i aktivnosti uz protokole postupanja** sastavni su dio provođenja svih programa, Kurikuluma Vrtića, svakog Izvedbenog Godišnjeg programa vrtića, te redovne pedagoške dokumentacije svake skupine.
4. **Protokoli postupanja definiraju:**
 - redovite mjere sigurnosti u Vrtiću
 - obvezne postupke radnika Vrtića u eventualnim kriznim situacijama
 - internu dokumentaciju i način čuvanja (pripadajuće izvještaje o događaju u formi ZAPISNIKA koje treba popuniti neposredno nakon događaja, a svakako prije napuštanja radnog mjesta istog dana kada se događaj zbije, te predati na urudžbeni zapisnik i arhiviranje u tajništvo vrtića.
 - **Zapisnik treba sadržavati:**
 1. datum, objekt i odgojnu skupinu ili prostor odvijanja situacije
 2. imena odgojitelja i ostalih uključenih osoba u rješavanje situacije
 3. vrstu situacije zbog koje se postupalo po protokolu
 4. ime djeteta (ili djece) ili korisnika, ovisno o situaciji
 5. opis situacije: sažeto, s uključenim bitnim informacijama – vrijeme radnje, točno mjesto zbivanja i lokacija svih uključenih u tom trenutku i njihovi postupci
 6. vrijeme i nadležna osoba koju se kontaktiralo
 7. rješenje situacije
 8. ime i prezime i potpis radnika koji je sastavio zapisnik
 9. evidencija u urudžbenom zapisniku i naznaka suradnika kojem je dostavljena kopija na znanje ili daljnje postupanje
5. **Mjere i program aktivnosti za sigurnost djece u vrtiću uz protokole postupanja u kriznim situacijama** na snazi su danom donošenja i informiranja na Odgojiteljskom vijeću. Izmjene pojedinih mjera i načina postupanja donosi ravnateljica Vrtića. Svaku izmjenu, uz potpis prijema jednog odgojitelja, ulaže se u cjeloviti materijal.
6. **Ravnateljica Vrtića jedina je ovlaštena osoba za kontaktiranje** svih vanjskih suradnika u procesu rješavanja procedure uz navedene mjere **ili informiranje** svih službi pa i medija o mjerama i načinu njihova provođenja u nekoj kriznoj situaciji, osim ukoliko nije za svaku pojedinačnu situaciju delegirala odgovornost i predala ovlaštenje pojedinom stručnom radniku Vrtića.
7. **Upoznavanje s Mjerama i programom sigurnosti uz protokole postupanja novih radnika ili radnika na zamjeni za odsutnog radnika** obveza je tajnika Vrtića prilikom potpisivanja ugovora o radu. Matični odgojitelj svake skupine obvezan je upoznati

svaku zamjenu za odsutnog odgojitelja s mjestom pohrane cjelovitog materijala i ostale pedagoške dokumentacije u skupini.

8. Mjere i program aktivnosti za sigurnost djece u vrtiću uz protokole postupanja u kriznim situacijama su interni akt Vrtića te njihovo kopiranje i distribuiranje nije dozvoljeno.

ZAKONSKA I STRUČNA PODLOGA

Temeljem niza nacionalnih programa i zakonskih obveza i dječji vrtić dužan je osmisлити i osigurati kvalitetan odgoj, sigurnost i poštivanje i življenje ljudskih i dječjih prava za svako dijete, što je odgovornost i obveza svih odraslih osoba (primarno roditelja) a u vrtiću prvenstveno odgojno-obrazovnih radnika ali i ostalih zaposlenih u vrtiću. Takav stav proizlazi ne samo iz same profesije, već ga podupire i niz akata, propisa, zakona...

- Ustav RH
- Deklaracija o ljudskim pravima
- Konvencija o pravima djeteta
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Obiteljski zakon
- Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece
- Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- Niz drugih dokumenata (konvencije, protokoli, nacionalni preventivni programi, planovi i strategije, pravilnici, odluke, preporuke...)

Svrha ovih Mjera i programa s protokolima je sustavan i cjelovit rad na unapređivanju preventivnog djelovanja, zaštite i pomoći djeci na području sigurnosti djece i zaštite njihovog zdravlja i fizičkog integriteta te zaštite od nasilja bilo koje vrste.

Svrha ovih Mjera i programa aktivnosti oslanja se na Konvenciju o pravima djeteta u kojoj stoji:

- djetinjstvu pripada posebna skrb i pomoć i dobrobit djeteta treba biti temeljna briga odraslih
- čl. 19 – moraju se poduzeti sve mjere kako bi se zaštitila djeca od svakog oblika tjelesnog ili duševnog nasilja, povreda ili zloporaba, zanemarivanja ili zapuštenosti, zlostavljanja ili iskorištavanja, uključujući spolno zlostavljanje, dok se o njemu brine roditelj, zakonski skrbnik ili neka druga osoba kojoj je skrb djeteta povjerena
- čl. 27 – roditelj ili druge osobe snose najveću odgovornost za osiguranje životnih uvjeta koji su prijeko potrebni za djetetov razvoj
- čl. 37 – niti jedno dijete ne smije biti podvrgnuto mučenju ili drugom okrutnom, nečovječnom ili ponižavajućem postupku ili kazni.

U Konvenciji je naglašena i odgovornost vrtića:

Dječji vrtić odgovoran je:

- za kvalitetu programa i njegovu prilagođenost potrebama sredine
- za ozračje u ustanovi
- za model (osoblje)
- za rad s djecom (djetetom) u odgojnoj skupini i rad s roditeljima

tj. dječji vrtić posebno mora voditi računa o čl. 3. Konvencije koji govori o najboljem interesu djeteta i naglašava da se sve što se za dijete i s djetetom radi mora biti radi djetetove dobrobiti, a nikako ne radi nekih drugih interesa. Mjerilo uspješnosti svakog vrtića i svakog predškolskog programa je dobrobit djeteta!

Pri tome je posebna odgovornost odgojitelja:

- za kvalitetu programa koji provodi
- za sigurnost djeteta koje mu je povjereno na skrb i odgoj
- za ozračje dječjeg vrtića i pojedine odgojne skupine
- za materijalne i interaktivne uvjete u kojima dijete uživa svoja prava i uči o njima
- za primjerenost i pravodobnost poticaja
- za komunikaciju i suradnju s djetetovim roditeljima u cilju postizanja odgojnog kontinuiteta između dječjeg vrtića i obitelji

CILJ MJERA I PROGRAMA AKTIVNOSTI

Cilj ovih Mjera i programa aktivnosti s protokolima je prepoznavanje situacija u kojima postoji opasnost za sigurnost djece ili njihovo izlaganje bilo kojem obliku zlostavljanja ili zanemarivanja, poduzimanje djelotvornih mjera, preventivno djelovanje i edukacija u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu.

Preduvjet i posebno važna za to je senzibilizacija svih stručnih osoba ali i ostalih zaposlenih, kao i roditelja, za sigurnost djece, provođenje sigurnosnih mjera u vrtiću pronalaženje sustavnih i najkvalitetnijih rješenja za prevenciju i sprječavanje takvih situacija te ublažavanje i otklanjanje eventualnih posljedica.

ZADAĆE MJERA I PROGRAMA

Iz toga proizlazi niz zadaća Mjera i programa:

- stalna usmjerenost na sigurnost djece
- preventivno djelovanje za sigurnost djece u vrtiću
- prepoznavanje opasnih situacija ili znakova zlostavljanja
- poštivanje i promicanje prava djeteta
- izrada i poštivanje protokola za postupanje u kriznim situacijama te drugih preporuka i uputa
- suzbijanje i prevencija nasilja u svim njegovim pojavnim oblicima i promicanje nenasilja
- stalna edukacija i senzibilizacija svih zaposlenih u vrtiću za preventivna djelovanja
- pojačani nadzor i kontrola provođenja protokola i preporuka za sigurnost djece
- upoznavanje i senzibilizacija roditelja za provođenje mjera sigurnosti djece
- edukativan i savjetodavan rad s roditeljima

- procjene i samoprocjene postignutih rezultata
- stalno unapređivanje Mjera i programa prema uočenim potrebama

PROVOĐENJE

Prvi korak u SUSTAVNOM ostvarivanju ovih zadaća je briga za fizičku i zdravstvenu zaštitu djece što podrazumijeva siguran objekt i okoliš (pristup, vrata, kretanje, radno vrijeme, dovođenje i odvođenje djece, okruženje, materijali, interijer/eksterijer, nadzor djece...), te osiguravanje primjerenih i odgovarajućih poticaja i aktivnosti, posebno na osiguravanje mogućnosti tjelesnih aktivnosti.

Znači da je nužno identificirati opasne situacije, izraditi protokole i mjere za te situacije i sve sudionike procesa, koji će pobliže definirati samu situaciju, proceduru, postupke, pisanu dokumentaciju, izvješćivanje, jasna i funkcionalna zaduženja i odgovornosti.

U slijedećim koracima naglasak se stavlja i na sam program rada s djecom i roditeljima i na njegovo provođenje, jer npr. u okviru fizičke zaštite djeteta nisu važni samo uvjeti oko djeteta već i djetetova samostalnost i odgovornost u igri i brizi o sebi samom i drugima oko sebe, spoznaja o opasnostima i mogućnosti samozaštite.

Uz fizičku samostalnost i sigurnost, važan je i rad na emocionalnoj sigurnosti, kvaliteti interakcija (komunikacijske vještine, poštivanje, iskrenost, povjerenje, ljubav..), poznata pravila i granice usklađene s razvojnim mogućnostima i potrebama djeteta, red i stabilnost (kroz svakodnevne situacije), te usvajanje osnovnih moralnih stavova i vrednota.

OSOBE KOJE PROVADE MJERE I PROGRAM:

- odgojitelji
- članovi stručno-razvojne službe
- zdravstvena voditeljica
- ravnatelj
- svi ostali zaposlenici vrtića
- djeca upisana u vrtić
- roditelji – korisnici dječjeg vrtića
- svi ostali korisnici prostora dječjeg vrtića

MJESTO PROVEDBE MJERA I PROGRAMA

- unutarnji prostori vrtića
- vanjske površine u krugu vrtića
- eventualna druga mjesta gdje se provodi odgojno-obrazovni rad sa skupinom djece (destinacije jednodnevnih izleta izvan vrtića ili višednevnog boravka djece izvan vrtića ili mjesta stanovanja, lokaliteti u Zagrebu)

VRIJEME PROVEDBE MJERA I PROGRAMA

- kontinuirano i trajno
- u eventualnim kriznim situacijama

VREDNOVANJE PROVOĐENJA MJERA I PROGRAMA

Navedeni programi i protokoli ponašanja dio su vanjskog vrednovanja zaposlenih u vrtiću i samog vrtića tj. njegove više ili manje efikasne organiziranosti, tj. predstavljaju definirane indikatore kvalitete i u prevenciji takvih situacija i u rješavanju takvih situacija i njihovih posljedica.

Najsnažniji oblik vrednovanja provođenja svih preventivnih programa u vrtiću jest ukoliko se predviđene situacije vezane za boravak djece u vrtiću odvijaju bez ikakvih problema i odstupanja i ukoliko se uopće ne dogodi nikakva krizna situacija s djecom, roditeljima ili odgojiteljima. Izvješće o tome što se, u sigurnosnom smislu, dešavalo tijekom pedagoške godine redoviti je i obvezni dio Godišnjeg izvješća o realizaciji odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića za svaku pedagošku godinu.

Uz to izvješće, postoje i neki objektivni pokazatelji poštovanja protokola koje vrtić dobiva od vanjskih institucija s kojima surađuje po sili zakona i propisa, a koji su važan dio i korektiv brige o sigurnosti i zdravlju djece u vrtiću. To su:

- redovite analize hrane i čistoće objekta koje vrši ovlaštena institucija
- pregledi i izvješća sanitarne inspekcije (redoviti i po pozivu)
- uvidi i nalazi Higijensko-epidemiološke službe (redoviti i po pozivu)

Praćenje provođenja svih mjera i postupaka vezanih za sigurnost, zdravlje i dobrobit djece prati se redovito u okviru rada članova stručno-razvojne službe, koji redovito o tome vode bilješke i prema potrebi postupaju.

Dobru osmišljenost postupaka u kriznim situacijama potvrđuje ili demantira uspjeh u njihovu rješavanju, tj. najmanja moguća šteta koja je nastala u kriznoj situaciji, reakcija djeteta, reakcija roditelja i reakcija odgojitelja.

Osmišljenost i kvalitetu provedbe mjera vezanih uz neposredni rad s djecom ispituje se tijekom godine putem raznih anketa ili upitnika za roditelje.

SURADNJA

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- Odgojno-obrazovne ustanove
- Ministarstvo zdravlja
- Ministarstvo socijalne politike i mladih
- Domovi zdravlja
- Domovi za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- Ministarstvo unutarnjih poslova
- Policijske postaje
- Centri za socijalnu skrb

- Ministarstvo pravosuđa
- Ured pravobraniteljice za djecu
- Ured za suzbijanje zloporabe droga
- Ured za ravnopravnost spolova
- Sanitarna inspekcija
- Higijensko-epidemiološka služba
- Mediji

Za kraj

Preventivni postupci i mjere imaju više korisnih momenata:

- definiranje problema već je pola puta za njegovo otklanjanje
- osmišljeni propisani postupci osiguravaju najbolji način rješavanja problema za sve
- propisane mjere i postupci na najbolji način štite dijete
- propisane mjere i postupci na najbolji način štite odgojitelje i druge zaposlene
- postupci i mjere omogućavaju i kvalitetniju suradnju s roditeljima i društvenom okolinom

Za donošenje postupaka i mjera te protokole, za njihovo poštivanje i provođenje potreban je timski rad, dobro razumijevanje i prihvaćanje

Donesene Mjere i program aktivnosti, protokoli, postupci i preporuke podliježu stalnim doradama, izmjenama i dopunama ovisno o situacijama i potrebama.

Navedeni programi i protokoli u biti su dio vanjskog vrednovanja zaposlenih u vrtiću i samog vrtića, tj. predstavljaju definirane indikatore kvalitete i u prevenciji takvih situacija i u rješavanju takvih situacija i njihovih posljedica.

KONTAKT BROJEVI POTREBNI ZA PROVOĐENJE PROTOKOLA POSTUPANJA u hitnim situacijama

U Vrtiću:

1. Ravnateljica: 091/619 55 11
2. Tajnica: 3692 062, 3027 322,
3. Zdravstvena voditeljica: 098/234 347
4. Pedagoginja: Ivna Batarelo 091/750 5910
5. Psihologinja: Sanja Musa 091/5172 998
6. Psihologinja: Sanja Pešić 091/4007 140

Izvan vrtića:

1. Dežurne hitne službe: 112 (policija 192; vatrogasci 193; hitna pomoć 194)
2. Operativno dežurstvo 7.P.P. Trešnjevka 3656 666
3. Centar za socijalnu skrb Trešnjevka: 3648 255
3639 785 3639 723

Protokoli u kriznim situacijama

1. Protokoli kod bolesti i povreda djeteta te pružanje prve pomoći
2. Protokoli i mjere prilikom bijega djeteta iz vrtića
3. Protokoli u slučaju nasilja među djecom
4. Protokoli i mjere kod nekontroliranog ponašanja djeteta i iskazivanja nekontroliranih emocija
5. Protokoli i mjere kod zlostavljanja djeteta od strane odgajatelja
6. Protokoli prilikom sumnje na zlostavljanje djeteta (fizičko, seksualno, psihičko)
7. Protokoli prilikom sumnje o zanemarivanju djeteta
8. Protokoli u situaciji sukoba odgojitelja s roditeljem
9. Protokoli i mjere kod roditelja u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem droga
10. Protokoli kod neprimjerenog ponašanja radnika (nasilje u bilo kojem obliku, alkoholiziranost)

1. Protokoli kod bolesti i povreda djeteta te pružanja prve pomoći

Lakša stanja:

- povišena temperatura- više od 37°C mjereno ispod pazuha (djeci starijoj od 1 godine temperatura se mjeri ispod pazuha)
- povraćanje (3 ili više puta)
- proljev (više od 3 proljevaste stolice za redom ili tragovi krvi u stolici)
- bol koja ne prolazi- traje dulje od pola sata (zubić, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo)
- manje nezgode (čvoruge, masnice)
- manje ozljede (ubodi, ogrebotine, posjekotine, neznatno krvarenje iz takve ozljede, krvarenje iz nosa..)
- blaži udarci o podlogu pri padu
- promjene po koži (osip, svrbež, promjene boje kože..)
- svrbež vlasišta
- sumnja na neku zaraznu dječju bolest (vodene kozice, šarlah..)

Cilj

Prvenstveno olakšati djetetu stanje i umiriti ga, te spriječiti eventualne komplikacije ili pogoršanja.

Pravna podloga

Potpisane izjave roditelja, koje potpisuju prilikom potpisivanja Ugovora o prijemu djece (pri tome dobiju detaljne usmene i pismene informacije o mogućem djelovanju odgojitelja i vrtića u takvim situacijama)

Protokol ponašanja

1.

- Potrebno je ostati miran i ne paničariti, ne govoriti o situaciji pred samim djetetom, već ga pokušati umiriti.

2.

- Pokušati pomoći, primjenjujući stečeno znanje i dobivene upute:
- Kod povišene temperature: hladni oblozi, eventualno davanje sredstva protiv temperature (ako je temperatura viša od 38°C), često kontrolno mjerenje temperature
- Povraćanje: dijete smjestiti na mirno mjesto i davati tekućinu (vodu ili blagi čaj) u manjim količinama
- Proljev: dijete smjestiti na mirnije mjesto, dati malo dvopeka za grickanje i u manjim obrocima davati tekućine (voda, tamni čaj, eventualno prežgana juha)
- Bol: staviti oblog, dati mali tekućine, eventualno sredstvo protiv temperature
- Manje nezgode: staviti hladan oblog
- Manje ozljede: očistiti mjesto tekućom vodom, staviti sterilnu gazu, flaster ili oblog
- Blaži udarci: smjestiti dijete na mirno mjesto i osigurati da i dijete miruje te provjeravati kako se osjeća i da li mu se vrti ili povraća
- Promjene po koži: pratiti promjene, a ukoliko su ubodi insekata, staviti kremu protiv svrbeža
- Svrbež vlasišta: pratiti
- Sumnja na neku zaraznu bolest: izolirati dijete iz grupe i osigurati mu mogućnost igre

3.

- Potražiti savjet zdravstvenog voditelja

4.

- Obavijestiti roditelja ODMAH (kod povišene temperature, povraćanja, proljeva, neprolazne boli i sumnje na zaraznu bolest) ili za sve ostale slučajeve prilikom dolaska po dijete.
- Roditelja obavještava odgojitelj, a ukoliko je zbog problema potrebno (npr. zarazne bolesti), obavještava ga zdravstveni voditelj

5.

- Odgojitelj je obavezan napisati izvješće o tome kako je do oboljenja ili povrede djeteta došlo i što je poduzeo, te izvješće predati zdravstvenoj voditeljici

Ozbiljne situacije

- veće ozljede, jače krvarenje
- gušenje stranim tijelom
- strano tijelo u oku, nosu, uhu
- febrilne konvulzije
- epileptički napad
- gubitak svijesti
- alergijske reakcije
- toplinski udar

Cilj

Osigurati što hitnije pružanje stručne prve pomoći.

Pravna podloga

Potpisana izjava roditelja o odobrenju za poduzimanje potrebnih postupaka kako bi se osigurala stručna prva pomoć.

Odgovorne osobe

Za provođenje uputa i postupaka prilikom ozljeda ili bolesti djeteta prvenstveno je odgovoran odgojitelj, zatim zdravstveni voditelj, te članovi stručnog tima.

Odgovorna tijela ili institucije (za kontakt i intervenciju)

Ovisno o ozbiljnosti povrede ili oboljenja djeteta, potrebno je kontaktirati pedijatra ili obiteljskog liječnika koji dijete liječi. Ukoliko je potrebna hitna intervencija poziva se hitna pomoć ili se i vozilom Taxi službe koje ima sigurnosne sjedalice za djecu dijete odveze u Kliniku za dječje bolesti u Klaićevoj . Ovisno o problemu, surađuje se sa sanitarnom inspekcijom, higijensko-epidemiološkom službom, bolnicom za zarazne bolesti, te nadležnim obiteljskim liječnicima ili pedijatrima.

Protokol ponašanja

1.

•Ostati sabran i miran, ne paničariti, pogotovo ne pred djetetom!

2.

•Nikako ne ostavljati dijete samo, bez stalnog prisustva i praćenja odrasle osobe

3.

•Pokušati umiriti dijete i smjestiti ga na mirnije mjesto

4.

•Za pomoć pozvati kolegicu te zdravstvenog voditelja

5.

•Odmah pozvati hitnu pomoć – 194

6.

•Odmah o događaju obavijestiti ravnatelja ili člana stručnog tima

7.

•Odmah obavijestiti roditelja i s njim dogovoriti daljnje postupke

8.

•Pripremiti zdravstveni karton djeteta

9.

•U pratnji djeteta obavezno ide odgojitelj te uz njega zdravstveni voditelj (ako nije dostupan, onda neki drugi član stručnog tima)

10.

•nakon pružene pomoći djetetu, odgojitelj je obvezan napisati izvješće o tome kako se dogodio incident u kojem je na bilo koji način dijete povrijeđeno ili je došlo do stanja opasnog po život djeteta te što je sve poduzeo i predati ga zdravstvenoj voditeljici.

Ostale upute

- bolesno dijete ne može biti primljeno niti može boraviti u vrtiću. Prilikom prijema djeteta, ukoliko roditelj da informaciju ili se posumnja da je dijete bolesno, može se tražiti konzultacija sa zdravstvenim voditeljem.
- Ukoliko se oboljenje ili povreda dogodi za vrijeme boravka djeteta u vrtiću, treba obavijestiti roditelja i savjetovati da dijete odvede liječniku. Preporuča se da po dijete koje ima temperaturu, proljev, povraćanje, bol ili zaraznu bolest, roditelj dođe što prije.
- Lijekovi se u vrtiću ne mogu davati, osim iznimno (kod visoke temperature sredstvo za snižavanje temperature, ili kod alergijske reakcije sredstvo protiv alergije), te je tada potrebno konzultirati zdravstvenog voditelja
- Dijete koje boluje od neke kronične bolesti može boraviti u vrtiću ukoliko je u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika. Ukoliko dijete prima terapiju lijekovima, daje ju roditelj. Odgojitelj samo iznimno, ukoliko zdravstveni voditelj nije dostupan, i mjere predviđene **Individualnim zdravstvenim planom** koji uz ostalo sadrži pismeno odobrenje roditelja i pismene upute nadležnog liječnika, koje moraju sadržavati dijagnozu, naziv, način primjene i dozu lijeka (npr. opstruktivni bronhitis – ventolin sprej u slučaju napada)
- Ukoliko dijete izostane iz vrtića zbog neke dječje (ili neke druge) zarazne bolesti, roditelj je obavezan odmah nakon saznanja o bolesti, obavijestiti vrtić o čemu se radi, kako bi se u vrtiću mogle provesti zaštitne mjere.
- Nakon izostanka djeteta zbog bolesti, dijete može ponovno boraviti u vrtiću samo uz potvrdu liječnika da je zdravo (tzv. ispričnica)
- Odgajatelj će u slučaju povrede ili sličnog kriznog stanja nakon određenog vremena kontaktirati roditelje u cilju iskazivanja brige za dijete te s drugom djecom provesti

Postupci kod zaraznih bolesti

- ukoliko se znakovi zarazne bolesti pojave dok dijete boravi u vrtiću, potrebno ga je izolirati od druge djece i obavijestiti roditelje
- prilikom pojave zarazne bolesti (poput vodenih kozica i sl.) potrebno je o tome putem kutića za roditelje obavijestiti ostale roditelje, informirati ih o tome kakvi su prvi znakovi bolesti i uputiti ih da prate dijete kako bi uočili pojavu eventualnih simptoma i pravovremeno otišli liječniku
- Informacije o broju oboljele djece daje odgojitelj (ukoliko ih ima) zdravstvenom voditelju , a sa svim službama kontaktira zdravstvena voditeljica, te vodi daljnji postupak

2. Protokoli i mjere prilikom bijega djeteta iz vrtića

Protokol postupanja

1.

- Nakon primijećenog nestanka djeteta, odgojitelj treba zadržati smirenost zbog ostale djece u skupini i pozvati pomoć. Najprije se poziva odgojitelj susjedne skupine koji će preuzeti brigu o djeci, ili stručnog suradnika
- Zatim se provjeravaju ulazna vrata i prema tome se usmjeri potraga za djetetom (ukoliko su vrata zaključana, pretpostavka je da je dijete negdje u krugu vrtića. Ukoliko su vrata otvorena, odmah se počinje potraga u najbližoj okolini vrtića)

2.

- Odmah se obavještava bilo koji član stručnog tima, koji će organizirati sve ostale u potrazi za djetetom.
- Odmah se obavještava ravnateljica vrtića koja će koordinirati potragu i sve ostale potrebne radnje

3.

- Nakon toga odgojitelj će, uz pomoć svog ostalog osoblja, započeti potragu. Temeljito se trebaju pretražiti svi najbliži prostori (posebno oni na kojima dijete voli boraviti – dvorana, igraonica, sanitarije...), a zatim najbliža okolica objekta i igralište. U potragu se uključuju svi koji temeljem privremene organizacije rada ne moraju biti uz ostalu djecu.

4.

- Ukoliko se u roku od dvadesetak minuta dijete ne pronađe, obavještava se roditelje i policija na 192 (to će učiniti član stručnog tima). Ostali postupci dogovaraju se sa policijom i roditeljima.
- O događaju se obavještava i Osnivač

5.

- Nakon pronalaska djeteta, odgojitelj i svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi, uz detaljan i objektivan opis događaja i poduzetim radnjama.
- Nakon smirivanja situacije, odgojitelj djeteta uz članove stručnog tima porazgovarati će s roditeljima i protumačiti kako je do događaja došlo i što je sve poduzeto.

6.

- Psiholog vrtića uključiti će se i pružiti potporu odgojiteljima koji su bili uključeni u događaj, posebno odgojitelju tog djeteta, te procijeniti njihovu sposobnost za nastavak rada. Osigurati će daljnje potrebne mjere potpore i pomoći

7.

- Zapisnici (kao i događaj) podliježu utvrđivanju eventualnih propusta u obveznim postupcima i sigurnosnim mjerama, te odgovornosti uključenih radnika.

Cilj

Što prije pronaći dijete i dovesti ga natrag u odgojnu skupinu. Pridržavanje redovitih mjera sigurnosti trebalo bi otkloniti mogućnost neprimijećenog samostalnog izlaska djeteta iz prostora vrtića

Pravna podloga

Temeljem pozitivnih propisa i Konvencije o pravima djeteta, te Pravilnika o radu, odgojitelj je prvenstveno odgovoran za sigurnost i zdravlje djece i dužan je u svojim postupcima o tome stalno voditi računa i poduzeti sve potrebne mjere kako bi osigurao sigurnost djeteta.

Odgovorne osobe

Za provođenje sigurnosnih mjera, a po događaju i protokola ponašanja prvenstveno je odgovoran odgojitelj, zatim tehničko osoblje za provođenje sigurnosnih mjera. U provođenju postupaka iz protokola ponašanja odgovorni su i članovi stručnog tima.

Odgovorna tijela i institucije (za kontakt i intervenciju)

U slučaju bijega djeteta obavještava se **policija na 192**. Ukoliko se dijete ne nađe u najskorije vrijeme, u dogovoru s policijom i roditeljima može se obavijestiti i lokalna radio-postaja „Radio Sljeme“.

3. Postupci u slučaju nasilja među djecom

Protokol postupanja

1.

- Odmah po događaju poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno postupanje prema drugom djetetu

2.

- U slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika
- U slučaju da je dijete-žrtva povrijeđeno, zatražiti mišljenje ili/i intervenciju zdravstvene voditeljice ili po potrebi dijete odvesti liječniku (postupiti prema protokolu ponašanja u slučaju povrede djeteta)

3.

- O nasilju među djecom odgojitelj će odmah obavijestiti drugog matičnog odgojitelja u skupini, članove stručnog tima i ravnateljicu, te dogovoriti daljnje stručne postupke prema djetetu i prema roditeljima
- O nasilju je odgojitelj dužan odmah obavijestiti roditelje oba djeteta, i informirati ih o svim činjenicama i okolnostima događaja, te ih upoznati sa aktivnostima koje će poduzeti

4.

- Nakon trenutnog prekida nasilja odgojitelj će, ukoliko dijete-žrtva nije povrijeđeno, obaviti razgovor s djetetom – žrtvom nasilja, na način da postupa posebno brižljivo i djetetu pruža potporu, umiri ga i utješi. Ukoliko procijeni da je potrebno, odgojitelj će za savjet potražiti pomoć stručnog tima ili će razgovor s djetetom obaviti uz nazočnost člana stručnog tima

5.

- Roditeljima djeteta koje je bilo žrtva nasilja, odgojitelj će dati informacije o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega, s ciljem potpore i osnaživanja djeteta i prorade traumatskog doživljaja

6.

- Odgojitelj će obaviti razgovor s drugom djecom koja su bila svjedoci nasilja s ciljem upozoravanja na neprihvatljivost takvog ponašanja i poticanja tolerancije, razumijevanja i empatije, te kako bi im pomogao da prorade doživljaj i prepoznaju i savladaju vlastite emocije.
- Odgojitelj će poduzeti sve mjere i stručne aktivnosti kako bi djecu pomirio i omogućio stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u skupini

7.

- Odgojitelj će obaviti i razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje – ukazati će mu na neprihvatljivost takvog ponašanja i moguće posljedice takvog ponašanja, pokušati će saznati razlog konflikta i eventualno predložiti rješenje, poticati će dijete na promjenu takvog ponašanja i savjetovati ga.

8.

- Prilikom razgovora s djetetom koje je počinilo nasilje, odgojitelj treba posebno obratiti pozornost na to govori li dijete o nekim okolnostima koje bi ukazivale na to da je žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje. Ukoliko procijeni da postoji opravdana sumnja na to, dužan je o tome obavijestiti članove stručnog tima i ravnatelja. U tom slučaju ravnatelj i članovi stručnog tima dužni su obavijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb, ili policiju

9.

- Odgojitelj će pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću takvog ponašanja i savjetovati ih u cilju promjene takvog ponašanja djeteta, te ih poticati na korištenje stručne pomoći u vrtiću ili izvan njega (Centri za socijalnu skrb, Poliklinika za zaštitu djece, obiteljska savjetovišta, ...). Također će izvijestiti o obvezi vrtića da takvo ponašanje prijavi nadležnim službama (Centru za socijalnu skrb, policiji...)

10

- Odgojitelj će u suradnji i uz pomoć članova stručnog tima izraditi i u radu primijeniti akcijski plan i program za suzbijanje agresije među djecom i razvijanje primjerenih socio-emocionalnih odnosa među djecom u odgojnoj skupini

11.

- U sve aktivnosti vezane za sprečavanje nasilja među djecom uključiti treba i roditelje i stručne suradnike kao partnere i aktivne sudionike kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja i tolerancije kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece

12.

- O samom događaju te svim poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima odgojitelj će sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev nadležnim tijelima

Cilj

Odmah spriječiti trenutno nasilje i djelovati preventivno kako se nasilje bilo kojeg oblika ne bi ponovilo.

Pravna podloga

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

Odgovorne osobe

Za provođenje postupaka prvenstveno su odgovorni odgojitelji, zatim stručni suradnici i ravnatelj

Odgovorna tijela ili institucije (za kontakt i intervenciju)

Centri za socijalnu skrb, policija, nadležno državno odvjetništvo, Poliklinika za zaštitu djece, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta

4. Postupci i mjere kod nekontroliranog ponašanja djeteta i iskazivanja nekontroliranih emocija

1.

- Ukoliko odgojitelj ne može umiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van sobe u neki odvojeni prostor i pokušati razgovarati s njim i umiriti ga, uz obvezu osiguranja drugog odgojitelja koji će ostati s drugom djecom u sobi

2.

- Na početku i za vrijeme nekontroliranog ponašanja djeteta, upozoriti ostalu djecu da mu ne prilaze zbog mogućeg osjećaja ugroženosti koji može pojačati već ispoljeno ponašanje ili dovesti do ozljeda

3.

- U intervenciju treba uključiti psihologa ili privremeno nekog drugog stručnog suradnika, koji će po završetku događaja izvijestiti psihologa o svim zapažanjima i tijeku događaja.

4.

- Dijete koje se nije do kraja smirilo neće se vratiti u skupinu, već će o njemu i nadalje voditi brigu odgojitelj ili uključen stručni suradnik. Po potrebi, ukoliko se procijeni da bi za dijete ali i ostalu djecu u skupini bilo bolje da se dijete taj dan ne vrati u skupinu, pozvati će se roditelj djeteta

5.

- Psiholog će preuzeti praćenje djeteta i cijele skupine i poduzeti sve ostale potrebne postupke kako bi se ubuduće preveniralo takvo ponašanje

6.

- Ukoliko se takva ponašanja nastave i ponavljaju, psiholog će roditeljima preporučiti stručnu pomoć izvan ustanove

7.

- Uzroke i ponašanja koja su prethodila događaju odgojitelj će detaljno opisati u pedagoškoj dokumentaciji, kao i sve informacije roditelja o mogućim uzrocima i poduzetim mjerama u obitelji ili u vrtiću, te sve zabilješke uložiti u dosje djeteta

8.

- Odgojitelji su obvezni obavijestiti i uključiti psihologa u procjenu status djeteta i potrebne postupke kod svakog neprimjerenog ponašanja koje dijete ponavlja i kojima ugrožava sebe ili ostalu djecu, neovisno o dobi djeteta

Cilj:

Prevenirati takva ponašanja, a ukoliko do njih dođe, što prije umiriti dijete i sanirati eventualne posljedice

Odgovorne osobe

Za preveniranje neprihvatljivog ponašanja i poduzimanje mjera prilikom samog događaja odgovorni su odgojitelji.

Za praćenje i procjenu statusa djeteta, poduzimanje stručnih mjera i stručnu komunikaciju s roditeljima odgovoran je psiholog

5. Postupci i mjere kod zlostavljanja djeteta od strane odgojitelja

Protokol postupanja – kad je takvo ponašanje odgojitelja prijavio roditelj

1.

- Čim se sazna tema razgovora, onaj koji vodi razgovor obavezan je što detaljnije razgovor zapisati.
- Tijekom razgovora treba pokušati saznati što više informacija i činjenica, te umiriti roditelja i informirati ga o postupcima koji će slijediti.
- Ukoliko je razgovor vodio član stručnog tima, dužan je odmah o razgovoru obavijestiti ravnatelja.

2.

- Ravnatelj saziva sjednicu stručnog tima, na kojoj se dogovaraju slijedeći postupci i zaduženja. O tome se vodi opširan zapisnik.
- U najkraćem vremenu na razgovor se poziva odgojitelj na koga se prigovor odnosi. Tom razgovoru prisustvuju svi članovi stručnog tima. Ukoliko je potrebno, poziva se i drugi odgojitelj skupine (pri tome se osigura zamjena odgojitelja u skupini). Na razgovoru se odgojitelj obavještava o sadržaju prigovora i traži se objašnjenje. Nakon toga se obavještava odgojitelja koji će postupci u utvrđivanju istinitosti tvrdnje roditelja i odgojitelja biti poduzeti. O razgovoru se vodi opširan zapisnik.

3.

- O situaciji u skupini, ponašanju odgojitelja i eventualno samom incidentu provodi se razgovor s djecom u skupini. Psiholog će provesti razgovor s djetetom čiji su roditelji prijavili neprimjereno ponašanje odgojitelja, a po potrebi će primijeniti i primjerenu projektnu tehniku ili neki drugi psihološki instrument (o čemu su obaviješteni roditelji i koji su za to dali svoj pristanak). Pedagog će s istim ciljem provesti razgovor s ostalom djecom u skupini, i to na djeci primjeren način.

4.

- Svi članovi stručnog tima određeno će vrijeme provoditi monitoring u odgojnoj skupini, prateći atmosferu, način komunikacije odgojitelja s djecom, ponašanje odgojitelja i kvalitetu rada s djecom.
- O svim razgovorima i praćenjima vode se opširne zabilješke koje su članovi stručnog tima dužni predati ravnatelju

5.

- Prema dobivenim saznanjima dogovarati će se i razgovor s roditeljima. Tijekom razgovora prisutni su svi članovi stručnog tima, a prema procjeni i odgojitelj na kojeg se odnosi prigovor. Roditelje se informira o poduzetim postupcima i dobivenim saznanjima, te eventualnim daljnjim postupcima

6.

- Sam događaj i svi zapisnici o provedenim postupcima podliježu utvrđivanju eventualne odgovornosti odgojitelja.

Protokol postupanja – kad je takvo ponašanje prijavio neki drugi zaposlenik ili svjedok



Opis problema

Tijekom boravka djeteta u vrtiću odgojitelj se prema djetetu odnosi na neprimjeren i zabranjen način (viče na dijete, posramljuje ga, kažnjava na nepedagoške načine, udara..)

Pravna podloga

Ponašanje odgojitelja prema djetetu određeno je kodeksom same profesije, ali i regulirano Konvencijom o pravima djeteta, Pravilnikom o radu, te Obiteljskim zakonom

Odgovorne osobe

Za neprimjereni ponašanje prema djetetu prvenstveno je odgovoran odgojitelj. Za provođenje svih ostalih postupaka iz protokola ponašanja odgovorni su članovi stručnog tima.

Odgovorna tijela i institucije (za kontakt)

Prilikom rješavanja situacije mogu se za pomoć i suradnju kontaktirati: Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Prosvjetna inspekcija, Poliklinika za zaštitu djece, Pravobraniteljica za djecu.

6. Postupci prilikom sumnje na zlostavljanje djeteta (fizičko, seksualno, psihičko)

Sumnja na fizičko zlostavljanje

1.

Ukoliko su kod djeteta uočene modrice ili ozljede, odgojitelj će obavezno napraviti fotografiju i informirati psihologa i zdravstvenu voditeljicu koja će na primjeren način obaviti opservaciju djeteta

2.

Odgojitelj je dužan inicijalno provesti razgovor s roditeljima (jesu li primijetili modrice, od čega mogu biti...) kako bi provjerili uzrok primijećenog. Razgovor će, uz opširniji opis sadržaja, evidentirati u pedagošku dokumentaciju. Razgovor će obaviti obzirno, senzibilno, u interesu djeteta i bez ispoljavanja sumnje u roditelje, ali će ih informirati o tome da će njihov iskaz prenijeti psihologu

3.

Istovremeno po uočenim znacima odgojitelj će sumnju prijaviti stručnim suradnicima, prvenstveno psihologu

4.

Zdravstveni voditelj će pregledati dijete, procijeniti mogućnost i uzroke nastanka modrica/ozljeda samostalno ili uz konzultacije, fotografirati modrice ili ozljede, napraviti zapisnik. Prilikom konzultacija sa stručnom osobom izvan vrtića, ne imenuje se dijete (čuva se privatnost podataka), već se provjerava vrsta i mogućnost uzroka modrica/ozljeda.

5.

Na sjednici stručnog tima zdravstveni voditelj će iznijeti sve prikupljene podatke, provjeriti će se podaci o obitelji koji su dostupni u vrtiću (informacije od odgojitelja, ulaznog intervjua, računovodstva, eventualnog dosjea o djetetu...) i dogovoriti daljnji postupci, o kojima se obavještava i odgojitelj.

6.

Odgojitelj su dužni pridržavati se svih preporučenih postupaka individualiziranog pristupa djetetu kako za potrebe utvrđivanja stanja, tako i za potporu djetetu, koje dobiju od stručnih suradnika

7.

Odgojitelji su dužni štiti privatnost djeteta i bez suglasnosti ravnateljice nisu ovlaštene raspravljati o slučaju s bilo kim osim sa stručnim suradnicima vrtića

8.

Ukoliko se isti ili slični znaci ponove, a postoji sumnja na zlostavljanje, odgojitelj je dužan prijaviti stručnim suradnicima, a suradnici ili ravnatelj obavještava Centar za socijalnu skrb

9.

O svim postupcima vode se zapisnici, koji se predaju ravnatelju, a daljnje postupanje usklađuje se sa zakonskim odredbama i uputama Centra za socijalnu skrb

Sumnja na seksualno zlostavljanje

1. Ukoliko odgojitelj kod djeteta, temeljem njegovog ponašanja, izjava, igre, crteža ili slično, posumnja na mogućnost seksualnog zlostavljanja, dužan je zabilježiti ponašanje, izjave ili prikupiti crteže i o sumnji obavijestiti stručnog suradnika.
2. Stručni suradnici će u dogovoru, kroz razne stručne postupke, pokušati provjeriti razloge za ponašanje djeteta.
3. O primijećenom će konzultirati stručne institucije ili osobe, bez otkrivanja identiteta djeteta.
4. O utvrđenoj situaciji i eventualno potvrđenoj sumnji stručni suradnici će obavijestiti odgojitelje skupine, dati će upute na koji način se odgojitelji moraju ponašati prema roditeljima, kako stručno raditi s djetetom u skupini i sl, te što će se dalje događati.
5. Ukoliko se na bilo koji način potvrde sumnje, uz pomoć stručne institucije planirati će se daljnji postupci, u skladu s dogovorom na sjednici stručnog tima. Sumnje se moraju prijaviti Centru za socijalnu skrb ili policiji. Prijavu radi stručni suradnik po ovlaštenju ravnatelja ili ravnatelj.
6. O svim poduzetim postupcima vode se opširniji zapisnici, koji se sakupljaju kod ravnatelja. Daljnje postupanje mora biti u skladu s zakonskim odredbama.

Sumnja na psihičko zlostavljanje

1.

- Ukoliko odgojitelj prema ponašanju, izjavama ili crtežima djeteta posumnja na moguće psihičko zlostavljanje, obavezan je ta zapažanja zapisati i o tome obavijestiti stručnog suradnika (psihologa i pedagoga)

2.

Stručni suradnik će primjerenim postupcima i tehnikama pokušati provjeriti sumnju na psihičko zlostavljanje

3.

Stručni suradnik obavezan je dati odgojitelju upute koje odgojne postupke treba provoditi s djetetom i u skupini, te kako pratiti ponašanje i razvoj djeteta kao i kako sva zapažanja zabilježiti

4.

Stručni suradnik će sumnje uz prikupljene podatke provjeriti sa stručnom osobom iz ovlaštene institucije bez otkrivanja identiteta djeteta

5.

Ukoliko se nakon toga smatra da su sumnje opravdane, stručni suradnik će pokušati razgovarati s roditeljem kako bi saznao kakve odgojne metode roditelj primjenjuje i smatra ih opravdanim te kako komunicira s djetetom. Tijekom razgovora pokušati će roditelju predočiti posljedice neprimjerenih odgojnih postupaka i dati upute kako pravilno graditi odnos s djetetom.

6.

Ukoliko roditelj odbija suradnju, stručni suradnik će sumnje prijaviti Centru za socijalnu skrb.
Ukoliko je roditelj zainteresiran za suradnju, stručni suradnik će ga uputiti u stručnu i ovlaštenu instituciju kako bi dobio dugoročniju stručnu pomoć i savjete

7.

Stručni suradnici i odgojitelji su dužni sve postupke i razgovore opširnije zapisati u pedagoškoj dokumentaciji i načiniti zapisnike, koji se sakupljaju kod psihologa u dosjeu djeteta.

Cilj

Pokušati saznati što se događa s djetetom i ukoliko postoji razlog, pokrenuti postupak provjere u stručnim institucijama, kako bi se zaštitilo dijete.

Pravna podloga

Konvencija o pravima djeteta, odredbe Obiteljskog zakona

Odgovorne osobe

Za provođenje protokola ponašanja odgovorni su odgojitelji i stručni suradnici, prvenstveno psiholog, zdravstvena voditeljica i pedagog.

7. Postupci prilikom sumnje o zanemarivanju djeteta

1.

- Ukoliko odgojitelj zamjećuje zanemarivanje djetetovih osnovnih potreba, pozvati će zdravstvenu voditeljicu i stručnog suradnika na uvid.

2.

- Stanje djeteta će se dokumentirati tj. fotografirati i zabilježiti u zapisnik, svaki puta kad je stanje očito i primijećeno

3.

- o svim sumnjama i poduzetim postupcima stručni suradnici će izvijestiti i dogovoriti će poduzimanje mjera na stručnom timu

4.

Stručni suradnik i zdravstvena voditeljica obaviti će razgovor s roditeljima kako bi utvrdili moguće uzroke stanja i pomogli roditelju u popravljanju situacije ili ga savjetovali gdje mora potražiti pomoć.

5.

Ukoliko se stanje ponavlja, a roditelji ne poduzimaju mjere zaštite ili ne otklanjaju uzroke, stručni suradnik će obavijestiti Centar za socijalnu skrb

6.

Svaku sumnju odgojitelj je dužan evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji, kao i razgovore s roditeljima, a stručni suradnici dužni su sačiniti zapisnike o svim poduzetim mjerama prema djetetu, razgovorima s roditeljima i kontaktima sa Centrom za socijalnu skrb

Cilj

Utvrđiti razloge takvog roditeljskog ponašanja i pokušati pomoći roditeljima u odgovornom ponašanju i roditeljstvu, te djetetu u zadovoljavanju osnovnih potreba.

Pravna podloga

Konvencija o pravima djeteta, Obiteljski zakon,

Odgovorne osobe

Za provođenje protokola ponašanja odgovorni su odgojitelji, i svi stručni suradnici

Odgovorna tijela i institucije (za kontakt)

U slučaju zanemarivanja mogu se kontaktirati nadležni liječnik djeteta, Centar za socijalnu skrb, Pravobraniteljica za djecu.

8. Postupci u situaciji sukoba odgojitelja s roditeljem

Protokol postupanja

1.

- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, (ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući) i odlučno će pokušati prekinuti situaciju ukoliko se odvija pred djecom.

2.

- Odgojitelj će pokušati uputiti i odvesti roditelja na mjesto u prostorima vrtića gdje će moći mirnije razgovarati (ne pred djecom i drugim roditeljima), a drugog odgojitelja ili voditeljicu će zadužiti za brigu o djeci iz skupine.

3.

- Odgojitelj će pozvati stručnog suradnika za pomoć u razgovoru, ovisno o problemu, ili će roditelja uputiti u računovodstvo ili u tajništvo ukoliko je problem takve prirode.

4.

- Ukoliko to nije moguće (zbog radnog vremena ili odsutnosti suradnika), odgojitelj će uputiti roditelja kada da ponovno dođe na razgovor (slijedeći dan).

5.

- Nakon završenog razgovora, odgojitelj je dužan sastaviti zapisnik razgovora i o svemu obavijestiti stručnog suradnika prije nego što slijedeći dan roditelj dođe na razgovor.

6.

- U slučaju pokušaja fizičkog napada na odgojitelja, pozvati će se policija (policiju zove sam odgojitelj ili bilo koja druga osoba koja svjedoči napadu.)

7.

- Ukoliko je odgojitelj previše uznemiren za nastavak rada s djecom ili su djeca uznemirena do mjere da odgojitelj ne može uspostaviti željeno ozračje, odgojitelj će zatražiti pomoć stručnih suradnika ili ravnateljice

8.

- Nakon završetka incidenta, nakon oporavka, odgojitelj je prije odlaska s radnog mjesta, dužan sačiniti zapisnik i o incidentu obavijestiti ravnatelja.

9.

- Daljnji postupci usmjeriti će se na uklanjanje problema koji su uzrokovali takvu reakciju roditelja (ako je problem vezan za odgojno-obrazovni rad s djetetom) ili na poboljšanje suradnje i komunikacije s tim roditeljima uz stručnu pomoć stručnog suradnika

Cilj

Kako bi se moglo utvrditi koji je razlog za agresivnu i neprimjerenu komunikaciju, potrebno je smiriti roditelja i smanjiti tenzije, eventualno otkloniti razlog za ljutnju (ukoliko je moguće).

Odgovorne osobe

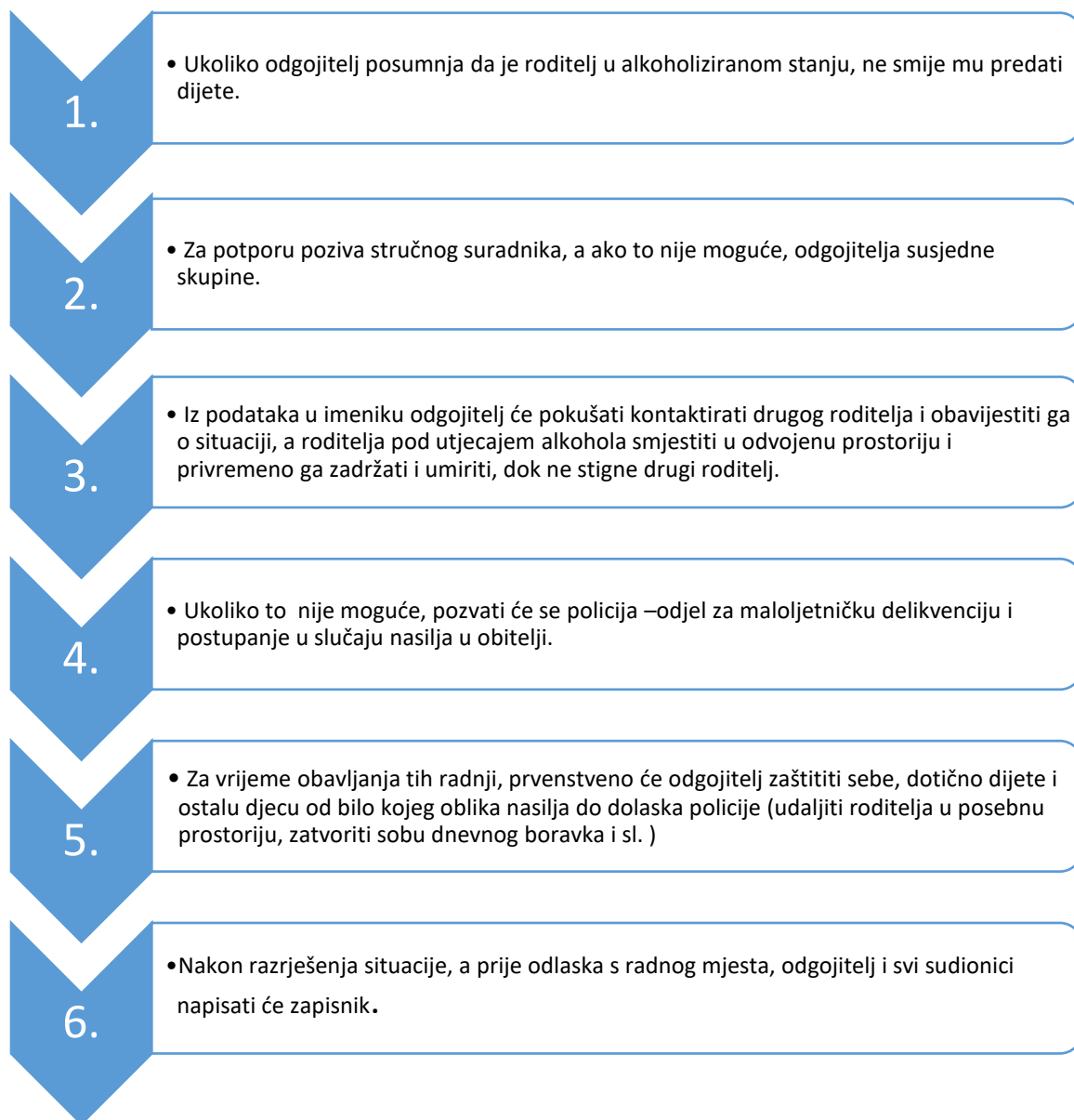
Tim za potporu u takvim situacijama: ravnatelj i svi stručni suradnici

Odgovorna tijela i institucije (za kontakt)

U slučaju incidenta pozvati će se policija. U slučaju potrebe za stručnim savjetom može se kontaktirati i Agencija za odgoj i obrazovanje. O incidentu dobro je obavijestiti Gradski ured za obrazovanje i šport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

9. Postupci i mjere kod roditelja u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem drugih opijata

Protokol postupanja



Cilj

Osigurati djetetu siguran odlazak kući.

Odgovorne osobe

Za postupanje je odgovoran odgojitelj, a tim potpore su stručni suradnici i ostali zaposleni koji se zateknu u blizini.

Odgovorna tijela i institucije (za kontakt)

Kontaktirati se može Centar za socijalnu skrb, Policijska postaja...

10. Postupci i mjere kod neprimjerenog ponašanja radnika (nasilje u bilo kojem obliku, alkoholiziranost)

1.

- U prostorima vrtića nije dozvoljen bilo koji oblik nasilja među radnicima. Svaki slučaj pokušaja ili eskaliranog nasilja dužni su prekinuti svi radnici koji uoče nasilje ili se zateknu u neposrednoj blizini.

2.

- U svakom slučaju nasilja ili neprimjerenog ponašanja radnici su dužni obavijestiti ravnateljicu ili tajnicu vrtića, osobu zaduženu za postupke povrede dostojanstva radnika i postupke u utvrđivanju postojanja mobbinga

3.

- Ravnateljica i tajnica će prema težini sukoba i iskazima uključenih radnika osigurati daljnje mjere u organizaciji rada za nastavak i neometano odvijanje procesa rada, u utvrđivanju eventualno potrebne potpore i sukladno posljedicama nasilja uključiti psihologa ili zdravstvenog voditelja, utvrditi razinu odgovornosti uključenih radnika i po potrebi uključiti i ovlaštene institucije.

4.

- U proceduri utvrđivanja stanja i odgovornosti biti će uključeni sudionici i svjedoci koji svoje izjave daju isključivo zaduženim (navedenim) osobama

5.

- Radnici pod utjecajem alkohola ne smiju dolaziti na radno mjesto

6.

- Ukoliko bilo koji radnik opravdano sumnja ili svjedoči alkoholiziranosti radnika ili konzumaciji alkohola na radnom mjestu tijekom radnog vremena, dužan je obavijestiti ravnateljicu koja će u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom poduzeti zaštitne mjere za ostale radnike, te utvrđivanje stanja prijavljenog radnika i eventualne propisane sankcije

7.

- Radnici koji u procesu rada uoče alkoholiziranost radnog kolege a ne prijave situaciju, suodgovorni su za eventualne posljedice djelovanja alkoholiziranog radnika

Cilj:

Prekinuti bilo kakve vrste nasilja ili neprimjerenog ponašanja ili udaljiti radnika s radnog mjesta

Odgovorne osobe

Za izbjegavanje bilo kakvog oblika neprimjerenog ponašanja i nasilja te prijavljivanje alkoholiziranog radnika odgovorni su svi radnici vrtića

Odgovorna tijela i institucije

Službenim zadužen za dostojanstvo radnika, najbliži Dom zdravlja ili obiteljski liječnik

KRIZNE SITUACIJE – izvješće

(Vrsta krizne situacije.....)

Odgojna skupina..... Broj djece.....

Ime i prezime djeteta.....

KRATAK OPIS PROBLEMA.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PODUZETE MJERE (prema Protokolu ponašanja)

-
-
-
-
-
-
-

Potpis odgojitelja ili druge odgovorne osobe.....

Zagreb,.....

Protokoli u neposrednom radu s djecom

1. Protokoli prilikom dolaska djeteta u vrtić i odlaska djeteta iz vrtića
2. Protokoli za siguran boravak djece u prostorima vrtića
3. Protokoli vezani za dnevni odmor djece
4. Protokoli za siguran boravak djece na igralištu
5. Protokoli za sigurnost djece pri izlasku izvan kruga vrtića (šetnje, posjete...)
6. Protokoli za sigurnost djece na izletima
7. Protokoli za sigurnost djece u vrijeme zamjena za odsutnog odgojitelja
8. Protokoli kod rastavljenih roditelja ili roditelja u postupku rastave
9. Praćenje, nadzor i kontrola kretanja nepoznatih osoba u vrtiću
10. Protokol zaštite privatnosti djeteta
11. Postupci za zaštitu od vrućine i sprečavanje štetnog djelovanja sunca te UVA i UVB zračenja

1. Mjere i postupci prilikom dolaska djeteta u vrtić i odlaska iz vrtića



7.

- Odgojitelj skupine ili dežurni odgojitelj može i mora zatražiti identifikacijsku ispravu ukoliko se prvi puta susreće s osobom koja dolazi po dijete.

8.

- Odgojitelji su dužni osigurati točne i aktualne podatke o roditeljima, posebno brojeve telefona ili mobitela na koje ih u svakom trenutku mogu kontaktirati, te povremeno provjeravati točnost podataka

9.

- Prilikom odvođenja djeteta iz vrtića (osobito ako su djeca na igralištu) roditelj je obvezan javiti se odgojitelju

10.

- Roditelju u vidno alkoholiziranom stanju ili koji pokazuje simptome djelovanja opijata ili bolesti, nije dozvoljeno odvesti dijete. Odgojitelj će, prema procijeni (ako odlazak djeteta i kretanje s takvim roditeljem može biti nesigurno ili ugrožavajuće za dijete), pozvati drugog roditelja da dođe po dijete. Do dolaska drugog roditelja odgojitelj će ostati s djetetom. Ukoliko do drugog roditelja ne može doći, odgojitelj će postupiti po protokolu, javiti se ravnateljici koja će pozvati Centar za socijalnu skrb ili policiju. Daljnje postupanje odrediti će Centar za socijalnu skrb ili policija.

11.

- Ukoliko postoji pravomoćno sudsko rješenje ili rješenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o formalnoj zabrani kontakata roditelja s djetetom, roditelju koji ima zabranu odgojitelj ne smije predati dijete – čak niti uz potpis i suglasnost drugog roditelja ili skrbnika

12.

- O navedenim mjerama i postupcima treba upoznati roditelje svakog novo upisanog djeteta – na prvom informativnom roditeljskom sastanku za novoupisane roditelje stručni tim, prilikom sklapanja ugovora tajnik, a ukoliko je upis djeteta tijekom godine, odgojitelj.

Cilj:

Osigurati prvenstveno sigurnost djeteta i svakodnevnu komunikaciju i razmjenu osnovnih informacija o djetetu s roditeljima

Odgovorne osobe:

Za provođenje predviđenih mjera odgojitelji, tajnik i članovi stručnog tima

Odgovorna tijela i institucije (za kontakt i intervenciju):

Centar za socijalnu skrb, Policija, Pravobraniteljica za djecu

2. Mjere i postupci za siguran boravak djece u prostorima vrtića

1.

• U SOBI DNEVNOG BORAVKA DJECE

- Odgojitelj je dužan cijelo vrijeme biti u prostoru s djecom (kada ga zbog potrebe mora napustiti, dužan je osigurati odraslu osobu – npr. spremačicu, voditelja ili stručnog suradnika – koja će ga na kratko zamijeniti)
- Odgojitelj je dužan cijelo vrijeme posvetiti se djeci, a u kontaktu s drugim odraslima (roditelji ili zaposlenici vrtića) biti kratak i ne dozvoliti duge rasprave
- Odgojitelj je dužan stalno imati uvid u uvjete u sobi (zatvoreni prozori, prozračen prostor, sigurne igračke i siguran način igranja djece, osigurane el. instalacije i AV sredstva, zatvorena vrata, dovoljno svjetla...)
- Odgojitelj je dužan često provjeravati stanje i sigurnost didaktike i druge opreme u sobi, higijene prostora, te prema uputama vršiti dezinfekciju dijela didaktike i opreme ili osigurati pranje i čišćenje, te uklanjati oštećenu opremu.
- Odgojitelj je dužan voditi računa da se prilikom obroka poštuju svi higijenski zahtjevi (pranje ruku, dezinfekcija stolova, čisti pribor), te da je osiguran sav pribor i da je ispravan
- Prilikom dnevnog odmora djece odgojitelj je dužan stalno biti uz djecu, osigurati uvjete za odmor

2.

• U DJEČJIM SANITARIJAMA

- Odgojitelj treba primjerenim aktivnostima pripremiti i naučiti svako dijete na koji se način koriste sanitarije i higijenski pribor i oprema
- Odgojitelj će izraditi i na vidljiva mjesta staviti vizualne podsjetnike o načinu korištenja sanitarija za djecu
- Odgojitelj je dužan nadzirati djecu i njihovo ponašanje u sanitarijama i odmah spriječiti bilo kakav oblik neprimjerenog ponašanja
- Odgojitelj je dužan iz prostora sanitarija odstraniti sve predmete koji bi mogli ugroziti djecu ili im smetati u korištenju prostora

3.

• U DJEČJOJ GARDEROBI

- Odgojitelj potiče djecu na pedagoški red unutar garderobe te se zadržava u njoj s manjim brojem djece

4.

• U OSTALIM PROSTORIMA

- Odgojitelj je dužan imati nadzor nad djetetom u svim slučajevima kad se kreće drugim prostorima vrtića
- Pri silasku djece niz stepenice ili penjanju, odgojitelj je dužan naučiti djecu način na koji se stepenica koriste i nadzirati njihovo korištenje
- Odgojitelj ne smije dozvoliti da djeca sama odlaze stepenicama, već je dužan djecu organizirati i nadzirati
- Odgojitelj ne smije ostaviti djecu samu u polivalentnom prostoru, već je dužan stalno ih nadzirati i organizirati im aktivnosti

Cilj:

Omogućiti siguran boravak djece u svim prostorima vrtića i predvidjeti i ukloniti sve moguće opasnosti koje bi mogle ugroziti sigurnost i zdravlje djece

Odgovorne osobe:

- Za tehničku sigurnost prostora odgovoran je domar
- Za čistoću prostora odgovorne su spremačice
- Za način korištenja prostora i uvjete u prostoru odgovorni su odgojitelji
- Nadzor provode svi članovi stručne službe

3. Mjere i postupci vezani za dnevni odmor djece

1.

- odgojitelji imaju obvezu dobro upoznati opće i posebne potrebe djeteta
- opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom odgojitelji su obvezni zadovoljiti kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob

2.

- prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljena (prozračena, dovoljno topla, blago zamračena, primjereni krevetići, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna odjeća za spavanje..)
- ovisno o dobi, djecu treba higijenski pripremiti za dnevni odmor (pranje i prematanje, skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžama i sl)
- posebnu pozornost treba obratiti usnoj šupljini kako se dijete ne bi odmaralo sa ostacima neprožvakane hrane u ustima

3.

- u odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom, odgojno-obrazovni proces potrebno je organizirati tako da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu u dnevnom odmoru
- aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom odgojitelji su dužni planirati u svojoj pedagoškoj dokumentaciji
- odgojitelj je dužan djeci koja imaju manju potrebu za snom i ranije se probude od ostale djece, ponuditi mogućnost ustajanja i uključivanja u igru s drugom djecom ili uzimanja užine. Nije dopušteno prisiljavati djecu da mirno leže dok se svi ne probude i sl.

4.

- za vrijeme dnevnog odmora, bez obzira da li se odmaraju sva djeca ili ne, djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja
- u slučaju da odgojitelj primijeti neuobičajeno kretanje djeteta na ležaljci, promjenu u disanju, plakanje, stenjanje i sl. odmah će provjeriti razlog ponašanja

5.

- o svim promjenama vezanim za potrebu djeteta za dnevnim odmorom odgojitelj će se savjetovati s roditeljem, a ukoliko je potrebno promijeniti dnevni ritam aktivnosti u skupini, sa stručnim suradnicima

Cilj

Omogućiti dnevni odmor djeci u najprimjerenijim uvjetima i prema individualnim potrebama, a djeci koja nemaju potrebu za odmorom primjerene aktivnosti.

Odgovorne osobe

Za kvalitetno provođenje dnevnog odmora u skladu s dječjim potrebama odgovorni su odgojitelji.

Nadzor vrše svi stručni suradnici i zdravstvena voditeljica

Cilj

Omogućiti dnevni odmor djeci u najprimjerenijim uvjetima i prema individualnim potrebama, a djeci koja nemaju potrebu za odmorom primjerene aktivnosti.

4. Postupci i mjere za siguran boravak djece na igralištu

Protokoli za siguran boravak na zraku – po objektima

Postupci i mjere za siguran boravak djece na igralištu (CENTAR)

1.

- Domari vrše redovnu provjeru sigurnosti i ispravnosti sprava na igralištima uz evidentiranje kontrole na internim obrascima koji su, uz dnevnik rada i evidenciju potreba u održavanju objekta, sastavni dio njihove dokumentacije
- Domari i spremačice periodično ili po potrebi održavaju vanjske površine
- Svakodnevno temeljito čišćenje igrališta od opasnih predmeta i smeća u jutarnjim satima (domar, spremačica)
- Redovito održavanje igrališta prema sezoni (domar)
- Popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja s igrališta (domar)

2.

- Odgojitelji su dužni čim primijete oštećenu ili neispravnu spravu ili drugu opremu na igralištu, oštećenje prijaviti voditelju objekta
- Voditelj objekta dogovoriti će s domarom (ili zdravstvenim voditeljem ili ravnateljem ukoliko je oštećenje veliko), način popravka ili mjere koje treba poduzeti da djeca na igralištu budu sigurna
- Nakon što je igralište očišćeno, odgojitelji uz pomoć domara i spremačica iznose pokretne sprave za igru djece

3.

- Odgojitelji su obvezni planirati sadržaje za igru djece na igralištu i za njih osigurati mjesto igre (pункtovi) i sredstva
- O sadržajima igre i načinu sigurnog ponašanja na igralištu odgojitelji su dužni dogovarati se s djecom u skupini

4.

- Prilikom priprema i izlaska djece na igralište, odgojitelji će paziti da ne prave preveliku gužvu u garderobi (dogovor o vremenu izlaska s kolegicama drugih skupina), a ulazak s igrališta s djecom organizira se u dvije etape
- Djecu treba izvesti na igralište u odjeći i obući primjerenom vremenskim uvjetima
- Odgojitelj treba provesti sve mjere zaštite od vremenskih uvjeta (kaše, rukavice, šalovi) i sunca (kape, šeširi, kreme, sjenovita mjesta..)

5.

- Djeci treba svakodnevno omogućiti boravak i igru na igralištu, ali ih odgojitelj neće voditi na igralište u ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, poledica..)
- U zimskim uvjetima izlazak na igralište organizira se u kasnijim prijepodnevnim satima, a u ljetnim uvjetima na igralište se odlazi ranije i ranije se s njega odlazi
- Za vrijeme boravka na zraku odgojitelji trebaju biti prisutni uz sprave koje djeca koriste (pomaganje djeci i sprječavanje ozljeda)
- Za vrijeme boravka na zraku odgojiteljima nije dozvoljena upotreba mobitela

6.

- na centralnom objektu (Zorkovačka) obratiti pažnju na sigurnost pri korištenju sprava na igralištu (ljuljačke , klackalica) , kao i tobogan i penjalice na dvorišnom prostoru ispred jaslica.
- za vrijeme boravka na zraku posebnu pažnju obratiti na ograde , odgojitelj je dužan zatvoriti vrata i zasun kod ulaska na dvorište i vraćanja u skupinu. Svi ulazi budu zaključani,tehničko osoblje tijekom jutra provjerava vrata i brave.

. Postupci i mjere za siguran boravak djece na igralištu (HUMSKA)

- Domari vrše redovnu provjeru sigurnosti i ispravnosti sprava na igralištima uz evidentiranje kontrole na internim obrascima koji su, uz dnevnik rada i evidenciju potreba u održavanju objekta, sastavni dio njihove dokumentacije
 - Domari i spremačice periodično ili po potrebi održavaju vanjske površine
 - Svakodnevno temeljito čišćenje igrališta od opasnih predmeta i smeća u jutarnjim satima (domar, spremačica)
 - Redovito održavanje igrališta prema sezoni (domar)
 - Popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja s igrališta (domar)
- Odgojitelji su dužni čim primijete oštećenu ili neispravnu spravu ili drugu opremu na igralištu, oštećenje prijaviti voditelju objekta
 - Voditelj objekta dogovoriti će s domarom (ili zdravstvenim voditeljem ili ravnateljem ukoliko je oštećenje veliko), način popravka ili mjere koje treba poduzeti da djeca na igralištu budu sigurna
 - Nakon što je igralište očišćeno, odgojitelji uz pomoć domara i spremačica iznose pokretne sprave za igru djece
- Odgojitelji su obvezni planirati sadržaje za igru djece na igralištu i za njih osigurati mjesto igre (punktovi) i sredstva
 - O sadržajima igre i načinu sigurnog ponašanja na igralištu odgojitelji su dužni dogovarati se s djecom u skupini
- Prilikom priprema i izlaska djece na igralište, odgojitelji će paziti da ne prave preveliku gužvu u garderobi (dogovor o vremenu izlaska s kolegicama drugih skupina), a ulazak s igrališta s djecom organizira se u dvije etape
 - Djecu treba izvesti na igralište u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima
 - Odgojitelj treba provesti sve mjere zaštite od vremenskih uvjeta (kaše, rukavice, šalovi) i sunca (kape, šeširi, kreme, sjenovita mjesta..)
- Djeci treba svakodnevno omogućiti boravak i igru na igralištu, ali ih odgojitelj neće voditi na igralište u ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, poledica..)
 - U zimskim uvjetima izlazak na igralište organizira se u kasnijim prijepodnevnim satima, a u ljetnim uvjetima na igralište se odlazi ranije i ranije se s njega odlazi
 - Za vrijeme boravka na zraku odgojitelji trebaju biti prisutni uz sprave koje djeca koriste (pomaganje djeci i sprječavanje ozljeda)
 - Za vrijeme boravka na zraku odgojiteljima nije dozvoljena upotreba mobitela
- posebnu pažnju obratit na objektu Humska pri izlaženju na dvorište , kao i oprez pri korištenju stepenica pri silasku s kata
 - tehničko osoblje (domar) tijekom jutra provjerava sve ograde i vrata
 - Ograda koja vodi iz dvorišta prema glavnom ulazu i cesti, zbog sigurnosti djece na dvorištu, mora biti zaključana.

. Postupci i mjere za siguran boravak djece na igralištu (PONGRAČEVO)

1.

- Domari vrše redovnu provjeru sigurnosti i ispravnosti sprava na igralištima uz evidentiranje kontrole na internim obrascima koji su, uz dnevnik rada i evidenciju potreba u održavanju objekta, sastavni dio njihove dokumentacije
- Domari i spremačice periodično ili po potrebi održavaju vanjske površine
- Svakodnevno temeljito čišćenje igrališta od opasnih predmeta i smeća u jutarnjim satima (domar, spremačica)
- Redovito održavanje igrališta prema sezoni (domar)
- Popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja s igrališta (domar)

2.

- Odgojitelji su dužni čim primijete oštećenu ili neispravnu spravu ili drugu opremu na igralištu, oštećenje prijaviti voditelju objekta
- Voditelj objekta dogovoriti će s domarom (ili zdravstvenim voditeljem ili ravnateljem ukoliko je oštećenje veliko), način popravka ili mjere koje treba poduzeti da djeca na igralištu budu sigurna
- Nakon što je igralište očišćeno, odgojitelji uz pomoć domara i spremačica iznose pokretne sprave za igru djece

3.

- Odgojitelji su obvezni planirati sadržaje za igru djece na igralištu i za njih osigurati mjesto igre (pункtovi) i sredstva
- O sadržajima igre i načinu sigurnog ponašanja na igralištu odgojitelji su dužni dogovarati se s djecom u skupini

4.

- Prilikom priprema i izlaska djece na igralište, odgojitelji će paziti da ne prave preveliku gužvu u garderobi (dogovor o vremenu izlaska s kolegicama drugih skupina), a ulazak s igrališta s djecom organizira se u dvije etape
- Djecu treba izvesti na igralište u odjeći i obući primjerenom vremenskim uvjetima
- Odgojitelj treba provesti sve mjere zaštite od vremenskih uvjeta (kaše, rukavice, šalovi) i sunca (kape, šeširi, kreme, sjenovita mjesta..)

5.

- Djeci treba svakodnevno omogućiti boravak i igru na igralištu, ali ih odgojitelj neće voditi na igralište u ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, poledica..)
- U zimskim uvjetima izlazak na igralište organizira se u kasnijim prijepodnevnim satima, a u ljetnim uvjetima na igralište se odlazi ranije i ranije se s njega odlazi
- Za vrijeme boravka na zraku odgojitelji trebaju biti prisutni uz sprave koje djeca koriste (pomaganje djeci i sprječavanje ozljeda)
- Za vrijeme boravka na zraku odgojiteljima nije dozvoljena upotreba mobitela

6.

- Za vrijeme boravka na zraku treba pripaziti da su dvorišna vrata zaključana, a u vrijeme dolaska ručka tehničko osoblje pomaže kod otvaranja dvorišnih vrata, a odgojitelj je s djecom na drugom dijelu dvorišta. Djeca se ne smiju približavati vozilu, niti otvorenim vratima.
- U slučaju da dijete izađe iz dvorišta najbliža odrasla osoba žurno odlazi za njim.

Postupci i mjere za siguran boravak djece na igralištu (SELSKA)

1.

- Domari vrše redovnu provjeru sigurnosti i ispravnosti sprava na igralištima uz evidentiranje kontrole na internim obrascima koji su, uz dnevnik rada i evidenciju potreba u održavanju objekta, sastavni dio njihove dokumentacije
- Domari i spremačice periodično ili po potrebi održavaju vanjske površine
- Svakodnevno temeljito čišćenje igrališta od opasnih predmeta i smeća u jutarnjim satima (domar, spremačica)
- Redovito održavanje igrališta prema sezoni (domar)
- Popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja s igrališta (domar)

2.

- Odgojitelji su dužni čim primijete oštećenu ili neispravnu spravu ili drugu opremu na igralištu, oštećenje prijaviti voditelju objekta
- Voditelj objekta dogovoriti će s domarom (ili zdravstvenim voditeljem ili ravnateljem ukoliko je oštećenje veliko), način popravka ili mjere koje treba poduzeti da djeca na igralištu budu sigurna
- Nakon što je igralište očišćeno, odgojitelji uz pomoć domara i spremačica iznose pokretne sprave za igru djece

3.

- Odgojitelji su obvezni planirati sadržaje za igru djece na igralištu i za njih osigurati mjesto igre (pункtovi) i sredstva
- O sadržajima igre i načinu sigurnog ponašanja na igralištu odgojitelji su dužni dogovarati se s djecom u skupini

4.

- Prilikom priprema i izlaska djece na igralište, odgojitelji će paziti da ne prave preveliku gužvu u garderobi (dogovor o vremenu izlaska s kolegicama drugih skupina), a ulazak s igrališta s djecom organizira se u dvije etape
- Djecu treba izvesti na igralište u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima
- Odgojitelj treba provesti sve mjere zaštite od vremenskih uvjeta (kaše, rukavice, šalovi) i sunca (kape, šeširi, kreme, sjenovita mjesta..)

5.

- Djeci treba svakodnevno omogućiti boravak i igru na igralištu, ali ih odgojitelj neće voditi na igralište u ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, poledica..)
- U zimskim uvjetima izlazak na igralište organizira se u kasnijim prijepodnevnim satima, a u ljetnim uvjetima na igralište se odlazi ranije i ranije se s njega odlazi
- Za vrijeme boravka na zraku odgojitelji trebaju biti prisutni uz sprave koje djeca koriste (pomaganje djeci i sprječavanje ozljeda)
- Za vrijeme boravka na zraku odgojiteljima nije dozvoljena upotreba mobitela

6.

- Tijekom izlaska i ulaska na dvorište treba pripaziti da se djeca iz skupine ne miješaju sa školskom djecom.
- prije izlaska, tehničko osoblje (domar) provjerava jesu li sva vrata na dvorištu zaključana

Postupci i mjere za siguran izlazak djece na dječje igralište (Vrbani)

1.

- Domari vrše redovnu provjeru sigurnosti i ispravnosti sprava na igralištima uz evidentiranje kontrole na internim obrascima koji su, uz dnevnik rada i evidenciju potreba u održavanju objekta, sastavni dio njihove dokumentacije
- Domari i spremačice periodično ili po potrebi održavaju vanjske površine
- Svakodnevno temeljito čišćenje igrališta od opasnih predmeta i smeća u jutarnjim satima (domar, spremačica)
- Redovito održavanje igrališta prema sezoni (domar)
- Popravak ili uklanjanje oštećenih sadržaja s igrališta (domar)

2.

- Odgojitelji su dužni čim primijete oštećenu ili neispravnu spravu ili drugu opremu na igralištu, oštećenje prijaviti voditelju objekta
- Voditelj objekta dogovoriti će s domarom (ili zdravstvenim voditeljem ili ravnateljem ukoliko je oštećenje veliko), način popravka ili mjere koje treba poduzeti da djeca na igralištu budu sigurna
- Nakon što je igralište očišćeno, odgojitelji uz pomoć domara i spremačica iznose pokretne sprave za igru djece

3.

- Odgojitelji su obvezni planirati sadržaje za igru djece na igralištu i za njih osigurati mjesto igre (pункtovi) i sredstva
- O sadržajima igre i načinu sigurnog ponašanja na igralištu odgojitelji su dužni dogovarati se s djecom u skupini

4.

- Prilikom izlaska na dvorište odgojitelji se drže unaprijed dogovorenog rasporeda o terminima boravka na zraku
- Izlazak skupine na dvorište uvijek je u pratnji dodatnog odgojitelja ili drugog zaposlenika (stručni suradnik, tehničko osoblje)

5.

- **Potreban je pojačan nadzor na javnoj površini koja se prelazi do dvorišta vrtića, posebice obratiti pažnju da djeca ne pretrčavaju navedeni dio javne površine**
- **OBAVEZNO kod izlaska na dvorište i ulaska u vrtić odrasla osoba (odgojitelj, član stručnog tima, tehničko osoblje) sudjeluje u nadzoru nad djecom.**
- **U SLUČAJU UDALJAVANJA DJETETA OD SKUPINE odgojitelj ostaje s ostalom djecom a druga odrasla osoba odlazi po dijete/cu koja se udaljavaju od skupine**
- **POTREBAN JE POJAČAN OPREZ JER SE DJECA KREĆU JAVNOM POVRŠINOM**

6.

- Prilikom priprema i izlaska djece na igralište, odgojitelji će paziti da ne prave preveliku gužvu u garderobi (dogovor o vremenu izlaska s kolegicama drugih skupina), a ulazak s igrališta s djecom organizira se u dvije etape
- Djecu treba izvesti na igralište u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima
- Odgojitelj treba provesti sve mjere zaštite od vremenskih uvjeta (kaše, rukavice, šalovi) i sunca (kape, šeširi, kreme, sjenovita mjesta..)

7.

- Djeci treba svakodnevno omogućiti boravak i igru na igralištu, ali ih odgojitelj neće voditi na igralište u ekstremnim vremenskim uvjetima (jak vjetar, velika vrućina ili hladnoća, kiša, poledica..)
- U zimskim uvjetima izlazak na igralište organizira se u kasnijim prijedodnevni satima, a u ljetnim uvjetima na igralište se odlazi ranije i ranije se s njega odlazi
- Za vrijeme boravka na zraku odgojitelji trebaju biti prisutni uz sprave koje djeca koriste (pomaganje djeci i sprječavanje ozljeda)
- Za vrijeme boravka na zraku odgojiteljima nije dozvoljena upotreba mobitela

Cilj

- omogućiti siguran boravak djece i ukloniti sve moguće opasnosti koje bi mogle ugroziti zdravlje djece
- boravak na igralištu učiniti što poticajnijim i kvalitetnijim prostorom za svako dijete

Kvalitetan boravak na igralištu podrazumijeva:

1. planiranje (aktivnosti, sredstva, poticaje, organizacija prostora, međugrupna suradnja, podjela zadataka oko organizacije boravka na zraku, podjela zaduženja po punktovima, uvažavanje dječjih prijedloga i potreba), što je primarna zadaća odgojitelja
2. sigurnost prostora (odgojitelj procjenjuje sigurnost prostora i vrši zadnju provjeru)
3. razgovor i dogovor s djecom (o aktivnostima i igri, o sredstvima, o mjestu igre, sigurnosti)
4. razgovor s djecom o osobnoj zaštiti, predviđanju opasnih situacija na igralištu („što moram učiniti ako vidim razbijeno staklo, špricu, neki drugi nepoznat predmet, kako se trebam ponašati na spravama, ako dođu psi, ako padnem i povrijedim se, ako dođe netko nepoznat i nudi slatkiš...)
5. iznošenje sredstava (na dogovoreno mjesto igre)
6. zaštita od sunca (uz poticanje samostalnosti djece, u vrijeme ljeta i jačeg sunca)
7. organizacija aktivnosti (pomoć djeci pri izboru aktivnosti, podjeli uloga, korištenju sprava, sudjelovanje odgojitelja kao suigrača..)
8. zadovoljavanje osnovnih potreba djece (osigurati napitak, mogućnost odlaska na zahod, maramice..)
9. stalni nadzor nad djecom (u svakom trenutku imati nadzor nad svom djecom, tj. vidjeti svako dijete, posebno u slučaju izmjene djece po punktovima, na spravama ili u kutovima igrališta)
10. suradnju odgojitelja (za vrijeme boravka na igralištu, svaki odgojitelj odgovoran je za svako dijete)
11. spremanje sredstava, igračaka (s djecom, nakon završene igre, prije ulaska u vrtić)
12. organizirani ulazak djece s igrališta (čišćenje od zemlje, pijeska, snijega, blata, ulazak u dvije podgrupe...)
13. kontrola igrališta (dogovorom se odredi odgojitelj koji će provjeriti igralište zbog zaboravljenih dječjih stvari, igračaka ili druge opreme)

Odgovorne osobe

- za tehničku sigurnost odgovoran je domar
- za čistoću prostora odgovorne su jutarnje spremačice
- za provođenje sadržaja s djecom i za uvjete na igralištu, aktivnosti i stanju djece odgovorni su odgojitelji
- za korištenje, čuvanje i spremanje korištenih igračaka odgovorni su odgojitelji
- nadzor provode svi članovi stručne službe

5. Postupci i mjere za sigurnost djece pri izlasku izvan kruga vrtića (šetnje, posjete..)



Cilj

Omogućiti siguran boravak djece izvan kruga vrtića

Odgovorne osobe

Za provođenje tog dijela programa rada s djecom odgovorni su odgojitelji. Nadzor vrše svi stručni djelatnici.

6. Postupci i mjere za sigurnost djece na izletima



Cilj

Osigurati sigurnost djece tijekom puta i na planiranim mjestima na koja je organiziran planirani sadržaj.

Odgovorne osobe

Za provođenje svih uvjeta pri organiziranom odlasku izvan vrtića odgovorni su odgojitelji, kao i za kvalitetno i primjereno provođenje planiranih sadržaja.

Za osiguranje akreditiranog prijevoznika odgovoran je stručni suradnik (pedagog) koji dogovara prijevoz djece. Za sigurnost djece prilikom prijevoza odgovoran je dogovoreni prijevoznik

7. Sigurnost djece u vrijeme zamjena za odsutnog odgojitelja

1. Dežurstva

a.) Jutarnje dežurstvo



a) *popodneвно dežurstvo*

1.

- Dežuran odgojitelj dužan je prilikom prijema djece upisati u bilježnicu imena djece koja su u dežurstvu i vrijeme odlaska kući

2.

- Matični odgojitelj dužan je dežurnom odgojitelju prenijeti sve važne informacije za roditelje (stanje djeteta, informacije vezane za skupinu poput popunjavanja anketa, odlaska na izlet i sl.), a dežurni odgojitelj dužan je te informacije prenijeti roditeljima (po potrebi ih treba zapisati)

3.

- Prilikom odlaska djeteta kući, dežurni odgojitelj ne smije dijete predati osobama mlađim od 18 godina, nepoznatim osobama (posebno ako dijete nije sigurno tko je došao po njega), roditeljima pod utjecajem alkohola ili drugih opijata. Ukoliko po dijete dolazi odgajatelj nepoznata osoba, dužan je provjeriti identitet te osobe tj. zatražiti osobnu iskaznicu i upisati ime i prezime te broj iskaznice. Ukoliko to ne može, dužan je nazvati roditelja i provjeriti može li dijete predati toj osobi. Zbog tih razloga, dežurnom odgojitelju moraju biti dostupni podaci iz imenika.

4.

- Ako po dijete dođe mlađa osoba, odgojitelj neće predati dijete već će nazvati roditelja i pričekati ga da sam dođe po dijete. Ukoliko po dijete dođe roditelj pod utjecajem alkohola, odgojitelj će ga zadržati u vrtiću i nazvati drugog roditelja ili Centar za socijalnu skrb (postupiti po protokolu ponašanja u takvom slučaju).

5.

- Dežurni odgojitelj dužan je čuvati sredstva i opremu za rad u dežurnoj sobi

2. Izostanak jednog odgojitelja zbog bolesti ili nekog drugog razloga

1.

- Matični odgojitelj zbog bolesti drugog odgojitelja, dužan je za prvi dan produžiti rad i provjeriti da li su za daljnji rad organizirane zamjene

2.

- Matični odgojitelj treba pretežito raditi u jutarnjoj smjeni (prvenstveno zbog emocionalne sigurnosti djece, provođenja planiranog rada itd.)

3.

- Matični odgojitelj dužan je na vidljivom mjestu (vrata sobe ili roditeljski kutić) izvjesiti obavijest za roditelje o tome da je jedan odgojitelj odsutan i tko će ga i kada zamjenjivati u skupini

4.

- Matični odgojitelj treba informirati djecu o izostanku drugog odgojitelja i tko će s njima raditi
- Matični odgojitelj uvest će odgojitelja na zamjeni u skupinu, dati mu osnovne informacije o specifičnostima koje se odnose na zdravlje djece i organizaciju aktivnosti u skupini (o djeci s posebnim potrebama, djeci sa zdravstvenim poteškoćama, djeci u adaptaciji, posebnim zahtjevima pojedinih roditelja, djeci koja ne spavaju...)

5.

- Matični odgojitelj mora pokazati odgojitelju u zamjeni gdje na vidljivom mjestu stoje podaci o djeci koja imaju alergije i pokazati tu djecu
- Zamjenski odgojitelj ima sva prava, dužnosti, obveze i odgovornosti kao i matični odgojitelj

6.

- Zamjenski odgojitelj dužan je predstaviti se djeci i s njima uspostaviti primjerene socio-emocionalne odnose, kao i korektne odnose i komunikaciju s roditeljima
- Zamjenski odgojitelj dužan je provoditi plan i program rada odgojne skupine

3. Izostanak oba odgojitelja zbog bolesti

1.

•Zamjenski odgojitelj dužan je djeci na primjeren način objasniti situaciju i način daljnjeg rada te uspostaviti primjerene socio-emocionalne veze s djecom

2.

•Zamjenski odgojitelj na vidljivom mjestu staviti će i obavijest za roditelje o situaciji u skupini i o tome tko će i kada raditi s djecom u skupini

3.

•Zamjenski odgojitelj dužan je uspostaviti primjerenu i korektnu komunikaciju s roditeljima

4.

•Zamjenski odgojitelj dužan je provjeriti u zdravstvenim listovima (ili drugom obliku pedagoške dokumentacije) ima li u skupini djece s posebnim potrebama, naročito zdravstvenim, te djece s alergijama

5.

•Zamjenski odgojitelj dužan je provjeriti plan i program rada skupine i nastaviti voditi svu pedagošku dokumentaciju

6.

•Zamjenski odgojitelj ima sva prava, dužnosti, obveze i odgovornosti kao i matični odgojitelj

4. Izostanak zbog godišnjeg odmora

1.

- Korištenje godišnjeg odmora uvijek je unaprijed planirano, pa su oba matična odgojitelja dužna na vrijeme o tome obavijestiti djecu u skupini i roditelje
- Svi ostali postupci vrijede kao i kad je izostanak uzrokovalo bolovanje

5. Izostanak zbog odlaska jednog dijela djece izvan vrtića

1.

- S obzirom da su takvi izostanci uvijek planirani, potrebno je djecu koja ostaju u vrtiću na vrijeme pripremiti za prelazak u drugu skupinu ili za nekog drugog odgojitelja

2.

- Roditelje djece koja ostaju u vrtiću potrebno je unaprijed obavijestiti o tome kako će biti organiziran rad s njihovom djecom

3.

- Roditelje djece koja ostaju u vrtiću potrebno je unaprijed obavijestiti o tome kako će biti organiziran rad s njihovom djecom

6. Izostanak zbog izvanredne situacije

1.

- U iznenadnim situacijama kad odgojitelj izostane s rada, zamjenski odgojitelj (ovisno o razlogu izostanka) prvenstveno mora voditi računa o tome da umiri djecu, objasni im što se događa i osigura i provodi uobičajene aktivnosti u skupini

2.

- Matični odgojitelj (ukoliko će se izostanak odgojitelja produžiti) pobrinuti će se da se organiziraju zamjene i dalje će postupiti prema protokolu u takvim situacijama

3.

- Sve takve situacije dokumentiraju se u redovnoj pedagoškoj dokumentaciji

Cilj:

Osigurati prvenstveno sigurnost svakog djeteta (zdravstvena sigurnost, fizička sigurnost, emocionalna sigurnost), pravovremeno zadovoljavanje osnovnih potreba djece, primjeren odgojno-obrazovni rad s djecom prema planu i pedagoškoj dokumentaciji, te primjerenu komunikaciju s roditeljima i prenošenje informacija.

Opće upute za odgojitelje u zamjeni

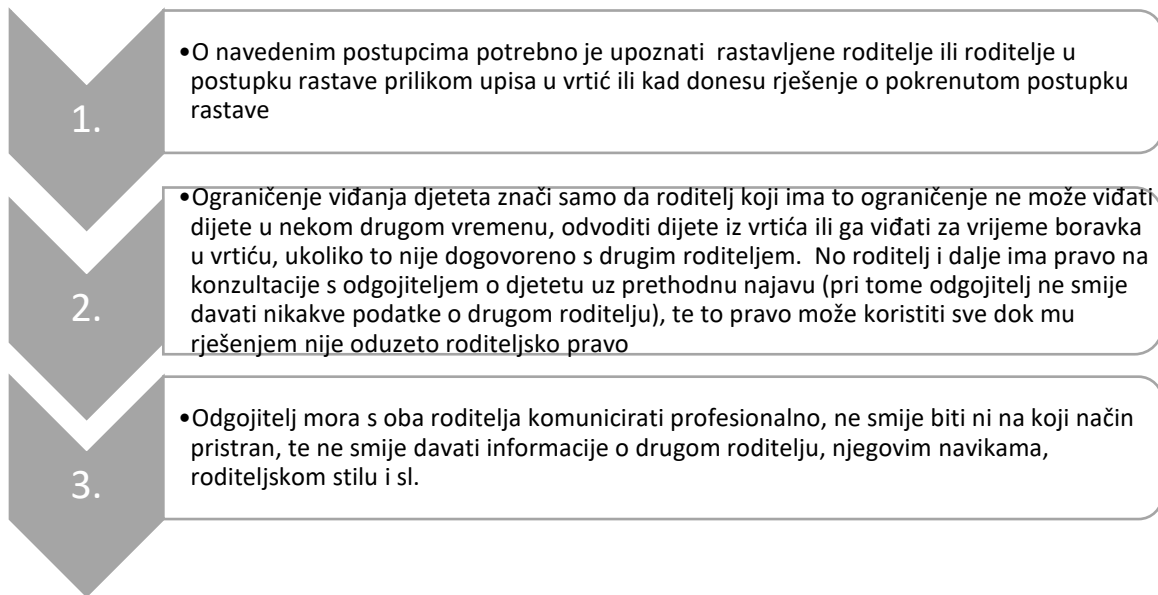
- odgojitelj u zamjeni treba nastojati saznati što više podataka o djeci
- odgojitelj u zamjeni treba u kontaktu s roditeljima ostvariti kvalitetan kontakt i ulijevati sigurnost
- odgojitelj u zamjeni treba planirati razne aktivnosti s djecom kroz koje će se bolje upoznati (predstavljanje u krugu, razgovori, igre za opuštanje, za razvoj pozitivne slike o sebi, vedre igre po izboru djece...)
- odgojitelj u zamjeni treba poštovati i upoznati pravila u skupini (raspored kutića, raspored aktivnosti, navike, posebno u vezi s hranom i spavanjem...)
- odgojitelj u zamjeni (naročito ako je kratka zamjena) ne rješava probleme čije rješavanje podnosi odgađanje (npr. odvikavanje od pelena)
- odgojitelj u zamjeni ne izražava nezadovoljstvo ili nesuglasje s postupcima bilo kojeg matičnog odgojitelja – naročito ne pred roditeljima
- odgojitelj u zamjeni dužan je preuzeti odgovornost za ono što se taj dan zbiva s djecom u skupini

Odgovorne osobe

Za provođenje uputa i postupaka prvenstveno su odgovorni odgojitelji, zatim voditelj objekta. Nadzor obavljaju svi stručni suradnici.

8. Postupci i mjere kod rastavljenih roditelja ili roditelja u postupku rastave





Cilj

Omogućiti postupanje odgojitelja u skladu sa zakonskim propisima i osigurati siguran boravak djeteta u vrtiću.

Odgovorne osobe

Za provođenje ovih mjera i postupaka odgovoran je odgojitelj.

Za upoznavanje roditelja o navedenim mjerama odgovorni su stručni suradnici koji obavljaju informativni razgovor prilikom upisa, tajnik i odgojitelj, ovisno o situaciji eventualnog naknadnog upisa djeteta

Za pomoć pri intervenciji odgovoran je ravnatelj

9. Praćenje, nadzor i kontrola kretanja nepoznatih osoba u vrtiću

1.

- u vrijeme boravka djece u vrtiću vrata svih objekata moraju biti zatvorena.
- svaki zaposlenik vrtića dužan je pratiti kretanje nepoznatih osoba u vrtiću, posebno u vrijeme koje nije uobičajeno za dovođenje ili odvođenje djeteta u vrtić

2.

- treba pokušati zapamtiti osobni izgled i obilježje odjeće i obuće nepoznate osobe
- nepoznatu osobu potrebno je zaustaviti (posebno ako se zatekne u prostorima koji nisu namijenjeni za roditelje) i pokušati saznati razloge kretanja po vrtiću.

3.

- Gradskog ureda za obrazovanje...), a dolazak takve osobe nije najavljen od ravnatelja ili stručnog suradnika, zaposlenik će provjeriti kod ravnatelja može li takva osoba boraviti u vrtiću
- ukoliko se osoba predstavi kao službena osoba - pripadnik policije, neke inspekcijske službe ili drugo, zaposlenik je obavezan tražiti da se osoba identificira tj. da pokaže službenu iskaznicu

4.

- nepoznatoj osobi zaposlenik će ponuditi pomoć, i odvesti je na traženo mjesto ili ispratiti iz vrtića
- ukoliko se nepoznata osoba ponaša neuobičajeno ili nije znala odgovoriti koga ili što traži, zaposlenik vrtića će inzistirati da osoba napusti vrtić i ispratiti će je do izlaza

5.

- ukoliko dođe do bilo kakvih problema, zaposlenik će pozvati u pomoć drugog najbližeg zaposlenika, a po potrebi i policiju
- ukoliko je došlo do incidenta, zaposlenik će, po rješavanju situacije, napisati izvješće i o tome obavijestiti ravnatelja

Cilj

Spriječiti ulazak nepoželjnih osoba u prostore vrtića i omogućiti siguran boravak djece u vrtić.

Odgovorne osobe

Za praćenje, kontrolu i nadzor kretanja nepoznatih osoba u vrtiću odgovorni su svi zaposlenici vrtića.

Odgovorna tijela ili institucije (za kontakt ili intervenciju)

Policijska postaja

Mjere zaštite privatnosti djeteta (i roditelja)

Protokoli postupanja

1.

- Cjelovita pedagoška dokumentacija ustanove (dokumentacija skupine, podaci o djetetu, korisnicima, nositeljima procesa, praćenju i evaluaciji razvoja djeteta kao i odgojno-obrazovnog procesa) predstavljaju profesionalnu tajnu ustanove

2.

- Za davanje podataka, informiranje o procesu odnosno suradnju s medijima i nadležnim ili partnerskim ustanovama i institucijama ovlaštena je isključivo ravnateljica vrtića. Za davanje mišljenja i stručnih podataka o djetetu isključivo nadležnim ovlaštenim institucijama odgovorni su stručni suradnici.

3.

- Ukoliko se radi o podacima koji uključuju općenito prezentiranje pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa, pojedine programe ili projekte, ravnateljica može ovlastiti stručnog suradnika ili odgojitelja u okviru njihove uloge, za davanje informacija

4.

- Odgojitelji su dužni dati informacije o razvoju i učenju djeteta samo roditeljima ili skrbnicima djeteta i stručnim suradnicima vrtića, te po pozivu nadležnih tijela

5.

- U svim drugim okolnostima svi radnici ustanove, a posebno stručni radnici, odgovorni su za pravodobno informiranje isključivo korisnika, pridržavajući se obveze čuvanja privatnosti i osobnih podataka te informiranje samo one osobe koja ima pravo na podatke

6.

- Svi ostali radnici nisu ovlašteni iznositi bilo kakve informacije koje se odnose na bilo koji dio procesa ili bilo kojeg subjekta u procesu (osim uz dozvolu ravnateljice)

7.

- Evidenciju i procedure pristupa informacijama vodi tajnica vrtića

8.

- Za redovito vođenje određene vrste podataka koji su dostupni ovlaštenim suradnicima i nadležnim institucijama jr se pohranjuju u elektronskom obliku unutar umreženih sustava aplikacije i programa, odgovaraju osobe ovlaštene za prikupljanje i evidentiranje podataka. Radnici ne mogu samostalno prikupljati bilo kakve podatke/izjave o drugim radnicima ili procesu bez pisanog zahtjeva tajnici vrtića i

9.

- Bez suglasnosti ravnateljice nije dozvoljeno kopiranje i distribucija bilo kojeg dijela dokumentacije vrtića

10.

- Fotografiranje i evidentiranje odgojno-obrazovnog procesa, kao i bilo koji podaci o djetetu ili procesu u pojedinoj skupini i na razini vrtića ne može se bez odobrenja ravnatelja učiniti dostupnim bilo kome izvan vrtića, osim pri uvidu nadležnih inspekcijskih službi

11.

- Za fotografiranje i video-zapise koji uključuju pojedino dijete ili grupu djece u svrhu prikaza življenja djece u vrtiću ili izvan vrtića, odgojitelj je dužan na početku pedagoške godine zatražiti suglasnost roditelja, uz navođenje svim mogućih oblika snimanja i prezentiranja snimljenog materijala. Odgojitelji su obvezni zatražiti suglasnost oba roditelja u slučaju poremećene obiteljske dinamike (razvodi u tijeku ili postojanje rješenja o razvodu braka, ili bilo koji drugi dokument nadležnog tijela koji potvrđuje prekid zajednice bivših partnera – roditelja djeteta)

12.

- U slučaju provođenja istraživanja u sklopu nekog znanstveno-istraživačkog projekta odgojitelj ili suradnici će zatražiti posebne suglasnosti unutar ciljane populacije/uzorka za svako pojedino istraživanje

13.

- Niti jedan podatak o pojedinom djetetu ili dijelu odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću ne smije se neovlašteno i nezaštićeno distribuirati na internetskim stranicama i društvenim mrežama. Odgojitelji su dužni o tome informirati sve roditelje

14.

- O obvezi čuvanja osobnih podataka i profesionalnom ponašanju svi radnici dužni su potpisati izjavu o zaštiti osobnih podataka.

Cilj:

Osigurati zaštitu osobnih podataka o djeci (i roditeljima) i njihovu privatnost te omogućiti raspolaganje tim podacima samo za to ovlaštenim osobama ili ustanovama

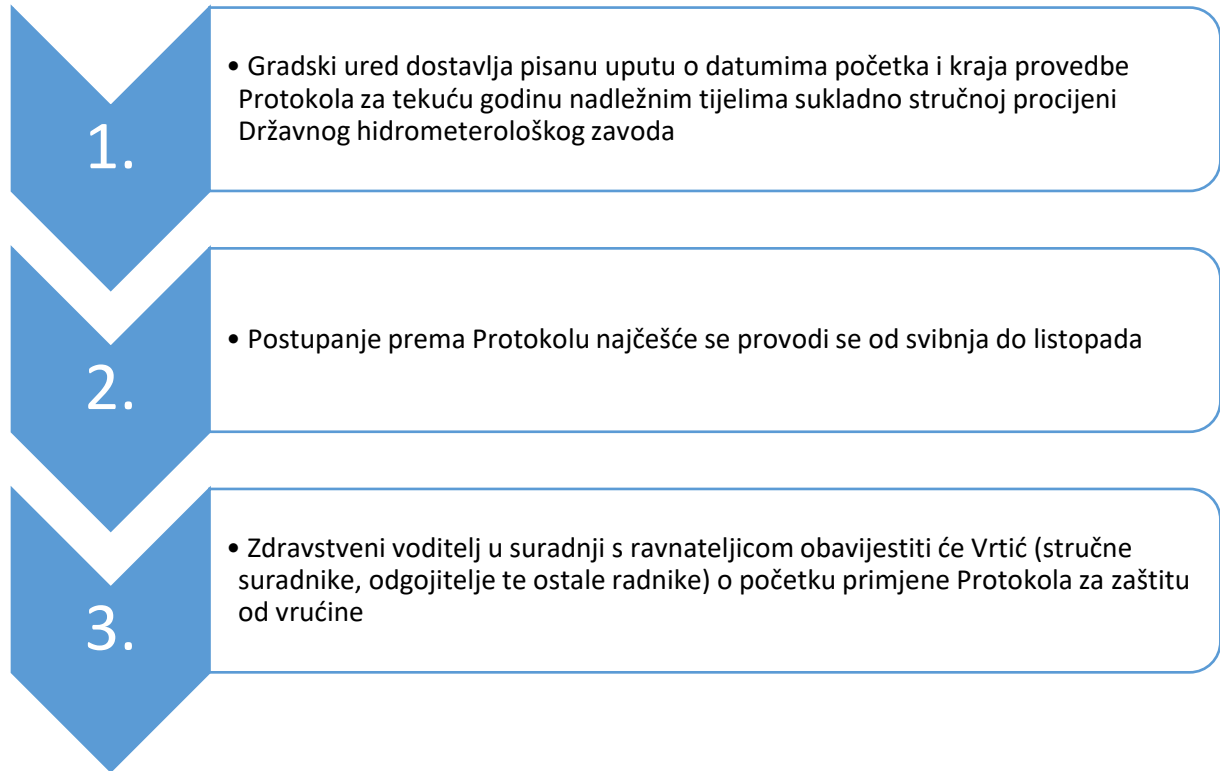
Pravna podloga:

Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o pravu na pristup informacijama, Pravilnik o radu

Odgovorne osobe:

Za čuvanje osobnih podataka svakog djeteta, korisnika ali i radnika odgovorni su svi radnici, a posebno stručni radnici i imenovani voditelji zbirke podataka u vrtiću

1. Postupci za zaštitu od vrućine i sprečavanje štetnog djelovanja sunca te UVA i UVB zračenja



Uvjeti tijekom provedbe protokola

1.

- Vrijeme boravka djece na otvorenom se prilagođava (djeca ne smiju boraviti vani u periodu od 10-17 sati)

2.

- Obavijestiti roditelje o potrebi korištenja zaštitnih šeširića ili kapa, mazanje djece kremama sa zaštitnim faktorom od štetnog UVA i UVB zračenja prije dolaska u Vrtić i nošenjem lagane, široke i svijetle odjeće od prirodnih materijala

3.

- Boravak na zraku provoditi u hladovini ili ispod sjenila

4.

- Osigurati dovoljan unos tekućine

5.

- Planirati aktivnosti s vodom tijekom boravka na zraku

6.

- Rashladiti sobu dnevnog boravka dok djeca borave na otvorenom (razlika vanjske temperature zraka i unutrašnje ne smije biti veća od 5-7 stupnjeva)

7.

- Koristiti laganu posteljinu od prirodnih materijala

8.

- Adekvatno pripremiti djecu za popodnevni odmor (skinuti čarape, koristiti ljetne pidžame od prirodnih materijala)

Protokol u slučaju toplinskog udara kod djece i odraslih

1.

- Simptomi toplinskog udara su: osjećaj vrućine i vrtoglavica, smušenost i nemir, glavobolja i gubitak svijesti, tjelesna temperatura rektalno može iznositi 42 celzijeva stupnja, koža je suha i crvena, a kod djeteta može biti i znojna

2.

- Odmah kontaktirati zdravstvenu voditeljicu
- U slučaju da zdravstvene voditeljice nema informirati nekog od stručnih suradnika i ravnateljicu

3.

- Dijete prenijeti u rashlađenu prostoriju ili hladovinu

4.

- Ako nije pri svijesti, a diše normalno, smjestiti ga u bočni položaj

5.

- Rashladiti ga hladnom vodom uz istovremeno stvaranje umjetnog ventilatora (mahanje novinama ili sl.) dok se temperatura tijela ne snizi ispod 38 celzijevih stupnjeva

6.

- Kod toplinskog udara ne smiju se koristiti antipiretici (Lupocet ili Ibuprofen) za skidanje temperature

7.

- Dijete ne rashlađivati ledom

8.

- Ako nastalo stanje ugrožava život djeteta pozvati HITNU POMOĆ 112 ili 194

9.

- U pratnji s hitnom pomoći uz dijete ide odgojitelj ili zdravstveni voditelj

10.

- Stručni suradnik ili odgojitelj informira roditelja o nastaloj situaciji i upućuje ga se u specijaliziranu ustanovu gdje će dijete biti obrađeno

Izvješće o protokolu za situaciju _____

Odgojna skupina..... Broj djece.....

Ime i prezime djeteta.....

KRATAK OPIS PROBLEMA.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PODUZETE MJERE (prema Protokolu ponašanja)

-
-
-
-
-
-
-

Potpis odgojitelja ili druge odgovorne osobe.....

Zagreb,.....

Kučni red vrtića i kodeks ponašanja

Kučni red vrtića skup je osnovnih pravila ponašanja zaposlenika vrtića ali i svih drugih odraslih osoba koje borave u vrtiću, kako bi se osigurao red i siguran boravak djece u vrtiću i kvalitetan rad zaposlenika.

1. ORGANIZACIJA RADA I FUNKCIONIRANJE VRTIĆA

Radno vrijeme vrtića je od 06,00 do 18,00 sati, odnosno smjenski rad do 21,00 sat.

Uobičajeno radno vrijeme odgojnih skupina je od 7,30 do 16,30 sati.

Zbog potreba zaposlenih roditelja moguće je organizirati dežurstva prije i poslije tog vremena:

- Zorkovačka 8 od 6,00 – 7,30 i od 16,30 – 18 sati
- Humska 1 od 6,00 – 7,30 i od 16,30 - 18 sati
- Selska 95 od 7,00 - 7,30 i od 16,30 – 18 sati
- Opatijski trg 9 od 6,30 – 7,30 i od 16,30- 17,30 sati
- Kuzminečka 12 od 6,30 - 7,30 i od 16,30- 17,30 sati

Dijete u vrtiću može boraviti najduže 10 sati (osim u iznimnim situacijama kad će roditelj opravdati duži boravak).

Najduži boravak djeteta u okviru 10-satnog programa je do 18 sati, a za djecu u smjenskom programu do 21 sat.

Djecu u vrtić i iz vrtića može dovesti ili odvesti samo punoljetna osoba, u pravilu roditelj ili skrbnik ili osoba (najviše tri osobe) koju je ovlastio roditelj pisanom izjavom.

U svim prostorima vrtića zabranjeno je pušenje.

U prostore vrtića zabranjeno je unošenje ili korištenje svih sredstava ovisnosti kao i unošenje oružja (hladnog i vatrenog).

2. PONAŠANJE I OBVEZE ODGOJITELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

Odgojitelji i svi ostali zaposlenici odgovorni su za sigurnost djece (sigurne uvjete boravka djece i postupanje i aktivnosti djece)

Svi zaposlenici, a posebno odgojitelji obavezni su humano se odnositi prema svakom djetetu i štiti njegova prava.

Svi zaposlenici, a posebno odgojitelji, obvezni su uočavati i prijaviti svako uočeno agresivno ponašanje zaposlenika ili roditelja prema djetetu tj. obavijestiti o tome nadležne osobe u vrtiću.

Svi zaposlenici dužni su ljubazno, susretljivo i humano (uz poštivanje svih normi kulturnog ponašanja) odnositi se u međusobnim kontaktima, kao i prema korisnicima i gostima, afirmirati humane vrijednosti, toleranciju i nenasilje.

Svi zaposlenici dužni su brinuti o svom izgledu (zdravstvenom i estetskom), nositi radnu odjeću i obući, te svojim izgledom i ponašanjem i svakodnevnom komunikacijom sa korisnicima i strankama čuvati i pozitivno utjecati na ugled struke i vrtića.

Zaposlenici su dužni poštovati radno vrijeme propisano godišnjim planom vrtića

Svaki izlazak s radnog mjesta za vrijeme trajanja rada, potrebu promjene smjene, korištenje pojedinačnih dana godišnjeg odmora ili slobodnih dana i sl. zaposlenici su dužni unaprijed dogovoriti s nadležnom osobom (ravatelj, a u odsustvu tajnik) te predati pismenu zamolbu radi evidencije ostvarivanja radnih sati

Zaposlenici su dužni čuvati objekte, imovinu i opremu vrtića te racionalno i odgovorno koristiti sva sredstva i materijale za rad.

Svi zaposlenici dužni su sve sumnjive predmete i osobe prijaviti u tajništvo ili pozvati policiju, a u hitnim slučajevima (neredi maloljetnika na igralištu, uništavanje imovine i sl.) pozvati vatrogasce, hitnu pomoć i dr. te o tome obavijestiti nadležne osobe.

Svi zaposlenici, a posebno odgojitelji, dužni su čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima vrtića (roditelji i skrbnici).

Svi zaposlenici dužni su štiti poslovne interese i čuvati poslovnu tajnu u odnosu na poslovanje vrtića, podatke o zaposlenicima (podatke može dati samo ovlaštena osoba u vrtiću i to samo ovlaštenim osobama i službama).

Odgojiteljima je za vrijeme rada s djecom zabranjeno korištenje privatnih mobitela.

3. KODEKS ODIJEVANJA

Odgojitelji bi trebali biti odgovorni kod odabira odjeće za posao. Sva odjeća bi trebala biti udobna, izdržljiva, jednostavna za čišćenje i pogodna za stvaranje poslovne atmosfere. Također bi trebala biti izrađena od prozračnih i prirodnih materijala.

Ne bi se trebao koristiti velik, upadljiv broj dodataka (naušnice, ogrlice i ostali nakit). Zabranjena je bilo kakva odjeća koja sadržava riječi, pojmove, simbole i slike koje mogu biti uvredljive za druge zaposlenike i djecu. Kod žena su zabranjena gola ramena i leđa, dubok dekolte (majice ili haljine bez rukava) te haljine i suknje iznad koljena.

Muškarci ne smiju dolaziti u japankama i kratkim hlačama.

Nokte treba održavati uredno, kraće rezanima i njegovanima.

Kosu treba održavati urednom i nositi je tako da za vrijeme rada nije potrebno njezino doticanje, te da se onemogući njezino ispadanje na područje rada. Poželjno je vezati kosu i imati otkriveno lice. Posebni stilovi kose koji isključuju redovnu njegu kose, nisu poželjni kod radnika ili moraju biti pokriveni kapom.

Brada kod muškaraca treba biti redovito brijana ili uredno održavana.

Osobna šminka je dozvoljena, no treba biti diskretna .

Zabranjeno je koristiti intenzivne mirise (dezodoranse, parfeme) za tijelo.

4. PONAŠANJE I OBVEZE RODITELJA I DRUGIH ODRASLIH U VRTIĆU

Roditelji ili skrbnici dužni su na vrijeme izvršavati sve obveze preuzete potpisivanjem ugovora s vrtićem (radno vrijeme vrtića, donošenje potrebnih stvari za dijete, plaćanje vrtića)

Roditelji ili skrbnici dužni su pridržavati se odredbi Obiteljskog zakona:

- dijete u vrtić ili iz vrtića može odvesti samo punoljetna osoba
- roditelj ili skrbnik dužan je osobno predati dijete odgojitelju (dijete ne može samo doći u skupinu)
- nije dopušteno dovođenje ili odvođenje djeteta osobi koja je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti
- roditelj ili skrbnik dužan je odgojitelju dati pisanu punomoć za najviše tri osobe koje mogu odvesti dijete iz vrtića

Roditelj ili skrbnik dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta zbog bolesti (naročito ako se radi o zaraznoj bolesti djeteta) a nakon ozdravljenja djeteta donijeti potvrdu od liječnika.

Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su kulturno se ponašati i pristojno ophoditi s odgojiteljima i svim zaposlenim, te uvažavati njihovu stručnost

Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su čuvati opremu i inventar vrtića te osobne predmete djece u vrtiću

Roditelji, skrbnici i ostali odrasli dužni su poštivati i pridržavati se svih propisanih mjera i postupaka o kojima ovisi sigurnost djece u vrtiću

Kućni red vrtića podliježe dopunama i izmjenama prema potrebama djece i korisnika te mjerama sigurnosti, novim zakonskim odredbama ili nalogu Osnivača.