

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“

Donje selo 29A, 51322 Fužine

SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

Mirna Švast, mag.praesc.edu.

Fužine, kolovoz 2019.

1. UVOD

Kako bi dijete moglo ostvariti što veći broj urođenih potencijala važno je da okruženje s kojim je u interakciji prije svega bude sigurno. Sigurnost, pored fizioloških, jedna je od esencijalnih ljudskih potreba koja mora biti ostvarena kako bi se čovjek odnosno dijete moglo razvijati, rasti i samoaktualizirati.

Socio-emocionalna, psiho-socijalna te tjelesna i zdravstvena sigurnost temeljni su element boravka djece u dječjem vrtiću. Svrha donošenja ovog Programa s pripadajućim protokolima postupanja u rizičnim situacijama u vrtiću jest osvijestiti i senzibilizirati stručnjake, roditelje, djecu i ostale sudionike odgojno obrazovnog procesa na uspostavljanje i definiranje sustavnih rješenja koja pridonose što sigurnijem boravku djece u dječjem vrtiću Snježna pahulja.

Kroz ovaj Program definiraju se mjere sigurnosti, obveze i odgovornosti kao i načini postupanja u mogućim rizičnim situacijama s ciljem zaštite zdravlja i sigurnosti djece. Također, Program sadrži i okvir za aktivnosti usmjerene na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju ostvarivanje unutarnje potencijale djece. Također, Program definira i procjenu rizika i način vođenja određenih evidencija i dokumentacije u slučaju ostvarenja neke od rizičnih situacija.

2. CILJ PROGRAMA

Cilj Sigurnosno zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ jest osigurati temeljno pravo i potrebu djece za sigurnosti, zaštitom i skrbi imajući u vidu cjelovitost odnosno neodvojivost psihičkog i fizičkog zdravlja i integriteta djece u sigurnom, podržavajućem te prije svega sigurnom okruženju.

Cilj ovog Programa jest i donošenje okvira za sigurnost i zdravlje djece putem poticanja samozaštitnih i odgovornih ponašanja kod djece te osvještavanjem za izbjegavanje rizičnih situacija kao i osnaživanje djece za brigu o vlastitom i zdravlju i sigurnosti druge djece i odraslih u njihovom okruženju.

Za ostvarivanje cilja Programa potrebno je planski i kontinuirano raditi na kvalitetnim organizacijskim i materijalnim uvjetima te sigurnom i kvalitetnom prostorno-materijalnom i socijalnom okruženju u kojem djeca borave. Osim navedenog, okosnica za ostvarivanje ovog Programa biti će visoka razina kvalitete odgojno obrazovnog rada kako bi se ublažila i uklonila sva nepoželjna djelovanja te potencijalni izvori opasnosti, ali i osigurali što veću razinu svijesti i razumijevanja načina djelovanja i odgovornosti svakog pojedinog sudionika procesa.

Sigurnosno zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ odnosi se na četiri aspekta mjera zaštite i sigurnosti:

1) FIZIČKE MJERE ZAŠTITE

- Stvaranje uvjeta za podizanje kvalitete unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića
- Stalno unapređenje organizacijskih uvjeta,
- optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja.

2) MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

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

3) SIGURNOST OZRAČJA – PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

- primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom,

- primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove,
- podržavajući postupci i poruke odgojitelja,
- uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila.

4) AKTIVNOSTI SAMOZAŠTITE I SAMOOČUVANJA DJETETA:

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

Kontinuiranom edukacijom djelatnika te aktivnom suradnjom i participiranjem roditelja ove se zadaće konsolidiraju.

I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

I. 1. MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA

1. Roditelji/skrbnici bit će informirani o pravilima Vrtića o dovođenju i odvođenju djeteta iz vrtića nakon upisnog postupka od strane stručnih djelatnika ustanove. Roditelji će biti informirani pisanim i usmenim putem na individualnim konzultacijama i roditeljskih sastanaka.
2. Odgajatelji će primiti u grupu i predati dijete isključivo punoljetnim osobama (roditelju, skrbniku ili drugoj osobi koju roditelj ovlasti putem Izjave roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta).
3. Ukoliko po dijete dođe osoba koja se ne nalazi na popisu ovlaštenih osoba za dovođenje i odvođenje djeteta, odgajatelj je dužan zatražiti osobene podatke te potpis kojim potvrđuje da je preuzeo dijete, uz prethodno telefonsko obavještanje roditelja.
4. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dovoditi i odvoditi dijete iz vrtića osim u slučaju kada je sudskim rješenjem izrečeno drugačije. Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave dužni su stručnom timu dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku. Rješenje će se kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.
5. Ukoliko postoji potreba da tijekom dana odgajatelj povjerava djecu odgajatelju iz druge odgojne skupine, dužan mu je predati popis sa predano djecom kao i moguće specifičnosti o djetetu (specifične potrebe djeteta ili podatke o osobi koja dolazi po dijete).
6. Odgajatelji su dužni redovito (minimalno 2 puta godišnje) ažurirati podatke o telefonskim brojevima roditelja, skrbnika ili osoba koje su ovlaštene za dovođenje i odvođenje djeteta.
7. Imenici djece kao i potpisane Izjave roditelja o dovođenju i odvođenju djece moraju stajati u sobama dnevnog boravka djece na vidljivom mjestu kako bi dežurni odgajatelji ili odgajatelji na zamjenama uvijek imali dostupne podatke za kontaktiranje roditelja.
8. Ukoliko pri prijemu djeteta odgajatelj primijeti ozljedu ili simptome bolesti kod djeteta, dužan je zatražiti informaciju o prethodnom događaju te isto upisati u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine te o tome obavijestiti zdravstvenog voditelja.
9. Osoba koja dovodi/odvodi dijete dužna je javiti se odgajatelju odgojne skupine ili dežurnom odgajatelju.

I.2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću jest stalni nadzor kretanja djece odnosno odgajateljeva je dužnost biti prisutan u prostoru u kojem borave djeca.
2. Ukoliko, iz bilo kojih razloga, odgajatelj napušta prostoriju u kojoj borave djeca, dužan je procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te, ukoliko je potrebno, osigurati nadzor djece od druge odrasle osobe do trenutka odgajateljeva povratka.
3. U razdoblju kada se događaju preklapanja u radnom vremenu oba odgajatelja odgojne skupine, oba su dužna provoditi odgojno obrazovni rad s djecom.
4. Odgajatelji tijekom radnog vremena, a osobito tijekom neposrednog rada sa djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone te ne smiju napuštati prostoriju radi obavljanja telefonskih razgovora bez osiguravanja nadzora nad djecom u periodu kada se ne nalazi u prostoru sa djecom.

Opće smjernice sigurnosti u prostorima u kojima borave djeca

1. Prostorije moraju biti pregledne kako bi odgajatelj u svakom trenutku mogao vidjeti gdje se nalazi pojedino dijete.
2. Namještaj u prostorima koje koriste djeca bi trebao imati zaobljene rubove, a ukoliko to nije slučaj tada ga je potrebno postaviti u prostor na način da ne predstavlja prijetnju za sigurnost djece (uz zid, kut).
3. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
4. Prije no što određeni materijal ponudi djeci, odgajatelj je dužan provjeriti sigurnost i primjerenost korištenja istog od strane djece. Također, dužnost je odgajatelja redovito provjeravati ispravnost igračaka i odstraniti neispravne.
5. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, ponudeni na prihvatljiv način i na sigurnom namještaju.
6. Prozorska stakla i ogledala moraju biti neoštećena i cjelovita.
7. Ukoliko u prostoru postoje tepisi, oni moraju biti na neklizajućim podlogama.
8. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u za to predvišenim ormarima koje koriste isključivo djelatnici vrtića.

9. Sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene i dezinficirane. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo na kraju radnog dana izuzevši iznimne slučajeve- kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
10. Prostorije u kojima borave djeca potrebno je provjetravati više puta dnevno.
11. Posteljinu koju koriste djeca potrebno je mijenjati minimalno dva puta mjesečno ili po potrebi i češće (osobito kod pojave zaraznih bolesti).
12. U slučaju primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića zapisuju u Bilježnicu kućnog majstora i obavještavaju ravnatelja.
13. Odgajatelji i roditelji koji borave u prostoru sobe dnevnog boravka djece dužni su koristiti odgovarajuću obuču.
14. Odgajatelji su dužni kod djece razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i u međusobnoj interakciji.
15. Znakovi uzbunjivanja i Plan evakuacije u slučaju opasnosti od požara ili potresa izloženi su na vidljivim mjestima u holu vrtića a svi radnici trebaju upoznati Plan evakuacije i svoja zaduženja.
16. Brojevi hitnih službi moraju biti izvješeni pokraj telefona.

I.3. MJERE SIGURNOSTI U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

1. Odgajatelji su dužni kontinuirano pratiti potrebe za dnevnim odmorom svakog pojedinog djeteta, bez obzira na dob.
2. Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
3. Djecu je potrebno primjereno pripremiti za dnevni odmor, vodeći računa o higijeni djece te obratiti pozornost na ostatke neprogutane hrane u usnoj šupljini djeteta.
4. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, bez ropuha, individualno označen krevet). Prostor sobe dnevnog boravka nije potrebno dodatno zamračivati tijekom dnevnog odmora djece.
5. Za vrijeme dnevnog odmora djece odgajatelj nikada ne smije ostaviti djecu bez nadzora odrasle osobe.
6. U slučaju da odgajatelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu (promjene u disanju, povraćanje i sl.), ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć drugu odraslu osobu.

I.4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

1. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće, snijeg...)
2. Boravak djece na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju. Djeca moraju biti prikladno odjevena i obučena za igru na vanjskom prostoru što će se ostvariti putem kvalitetne suradnje s roditeljima.
3. Sigurnost vanjskog prostora za igru djece provjerava spremačica. Prije izlaska djece, odgajatelji su dužni provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti eventualne opasne predmete.
4. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisutnosti.
5. Prije izlaska na vanjski prostor, odgajatelj s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
6. Odgajatelji trebaju biti prisutni u blizini sprava/igrala na igralištu za koje procjene da su najpotrebniji u smislu sigurnosti djece te u svakom trenutku treba vidjeti svu djecu radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda.
7. Kod samoorganizirane dječje igre na vanjskom prostoru ,odgajatelj mora biti prisutan i dostupan djeci te pratiti i dokumentirati dječju aktivnost i igru.
8. U slučaju manjih nezgoda odgajatelj treba umiriti dijete, pomoći mu te procijeniti treba li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru. Ukoliko odgajatelj napušta vanjski prostor potrebno je osigurati nadzor djece od strane drugog odgajatelja ili dostupne odrasle osobe.
9. Svaki odgajatelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

Šetnje i posjete i izleti

1. Šetnje s djecom i posjete u bližoj okolini vrtića odgajatelj unaprijed planira u skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana.
2. Pri svakom izlasku iz sigurnog vrtićkog okruženja, nužno je da sa djecom bude odgovarajući broj odgajatelja i/ili stručnih suradnika (min. 1 odgajatelj na 10 djece)
3. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjeti bližoj okolini vrtića roditelj potvrđuje potpisom Izjave o izlascima, šetnjama i posjeti bližoj okolini nakon upisa djeteta u vrtić.

4. Suglasnost o odlasku na izlet roditelji potpisuju Izjavu o dopuštenju odlaska na izlet prilikom svakog izleta.
5. Povratak djece u vrtić sa poludnevnih izleti predviđen je najkasnije do 13:00 h, a sa cjelodnevnih izleta do 16:30h.
6. Izlet je potrebno najaviti ravnateljici (uz prilog Obrasca za organizaciju izleta) minimalno 10 dana prije dana realizacije izleta kako bi se mogli ostvariti svi potrebni organizacijski uvjeti.

I.5. MJERE SIGURNOSTI I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

1. Svi djelatnici vrtića su dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako osobe nisu korisnici usluga vrtića.
2. Svi se ulazi u objekt vrtića zaključavaju kako bi se mogli kontrolirati ulasci u objekt.
3. Nepoznate se osobe ne smiju kretati unutarnjim ni vanjskim prostorom vrtića bez pratnje nekog od djelatnika, a svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
4. Ukoliko se u prostoru vrtića zatekne nepoznata osoba o tome je potrebno obavijestiti ravnatelja ili člana stručnog tima, a nepoznatu osobu ne ostavljati bez nadzora i ispratiti je do izlaza iz objekta.
5. Ukoliko se nepoznata osoba sumnjivo ponaša ili ne surađuje, potrebno je odmah pozvati policiju.
6. Na kraju radnog vremena djelatnici su dužni provjeriti sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašteni ulaz u objekt.

I.6. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

1. Ako roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio.
2. U toj je situaciji važno djelovati umirujuće na dijete.
3. Ako se stupilo u kontakt sa roditeljem ili ovlaštenom osobom za dolazak po dijete i time se situacija riješila, ne poduzimaju se daljnji koraci.
4. Ukoliko nakon 30 minuta nitko od navedenih osoba ne dođe po dijete, obavještava se ravnateljica ili član stručnog tima, a po potrebi i policija.
5. Opis cjelokupne situacije odgajatelj dokumentira u knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine.
6. Ukoliko se kašnjenje po dijete učestalo događa ravnatelj ili član stručnog tima će sa roditeljima provesti razgovor o razlozima kašnjenja.

VAŽNI BROJEVI TELEFONA

POLICIJA 192 ili TELEFON HITNE SLUŽBE 112

RAVNATELJ – 091 622 92 79

I.7. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. U trenutku kada se primijeti da djeteta nema potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike za traženje te zabilježiti točno vrijeme nestanka djeteta.
2. U odgojnu skupinu djeteta kojega nema, ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj, ravnatelj, stručni suradnik ili bilo koji raspoloživi radnik). Važno je osigurati nadzor nad djecom dok se traži dijete koje nedostaje.
3. Dijete se najprije traži u svim unutrašnjim prostorima vrtića, a zatim se traži i na vanjskom prostoru odnosno u bližoj okolini vrtića.
4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
5. Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno obavijestiti roditelje.
6. Ukoliko se dijete ne pronađe u periodu od 15 minuta od nestanka djeteta, oformljava se krizni tim (odgajatelj skupine, ravnatelj i stručni suradnik) te oni obavještavaju roditelje i policiju.
7. Istoga dana odgajatelj skupine piše Izvješće o događaju te ga prosljeđuje ravnatelju.
8. Eventualnu komunikaciju s medijima obavlja isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
9. Po završetku krizne situacije provodi se krizna intervencija i timska refleksija na događaj.
10. Nakon uvida u razloge zbog kojih se dogodio sigurnosni propust, donose se mjere za povećanje sigurnosti djece u dječjem vrtiću te ravnatelj i stručni suradnik u suradnji s odgajateljima informira roditelje s ciljem ponovne izgradnje povjerenja, i to na način da se obavijeste svi roditelji korisnici vrtića (roditeljski sastanak).
11. Odgajatelj, ravnatelj i psiholog o događaju razgovaraju sa svom djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djeteta u vrtiću.
12. O ishodima događaja te poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (Najkasnije unutar mjesec dana).

I. 8. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA

1. Odgajatelj će pokušati smiriti roditelja, pazeći pri tome da to ne čini pred djecom i drugim roditeljima već će to učiniti na drugom mjestu, a osigurati će da tokom tog vremena sa djecom boravi druga osoba iz ustanove.
2. Ovisno o problemu, odgajatelj upućuje ili poziva roditelja ravnatelju ili psihologu.
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku čine ravnatelj i psiholog, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Strogo je zabranjeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima, kao i iznositi informacije izvan ustanove.

I.9. POSTUPANJA AKO JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

1. Odgajatelj procjenjuje ukoliko osoba nije u psihofizičkom stanju da može na siguran način odvesti dijete iz vrtića.
2. U navedenom slučaju potrebno je obavijestiti drugog roditelja o nastaloj situaciji te ga zamoliti da neka druga osoba dođe po dijete.
3. O situaciji je potrebno obavijestiti ravnatelja ili psihologa.
4. Ukoliko se ne može stupiti u kontakt sa drugim roditeljem, potrebno je kontaktirati druge osobe ovlaštene od strane roditelja koje mogu odvesti dijete iz vrtića.
5. U slučaju da nije moguće stupiti u kontakt sa niti jednom osobom sa popisa, potrebno je pozvati policiju.
6. Odgajatelj ostaje s djetetom do trenutka kada se situacija ne rješava na način povoljan za dijete.
7. Ako roditelj pokazuje znakove agresije (ipak odvođi dijete iz vrtića, vuče, prijeti, udara), odgajatelj ne smije ulaziti u konflikt već je potrebno je obavijestiti ravnatelja i policiju.
8. Po okončanju situacije potrebno je napisati zapisnik o događaju.
9. Sljedećeg dana ravnatelj poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluju odgajatelj i psiholog.

II. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

II.I. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

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

1. Prvu pomoć djetetu treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći, a najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su: povišena tjelesna temperatura, gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, oku,grlu, alergijske reakcije, toplinski udar...

2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:

- Ostati miran i sabran

- Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe.

- Umiriti dijete

- Procijeniti težinu povrede i postupiti prema procjeni:

a) Kod lakše ozljede djetetu se pruža prve pomoć u vrtiću, a odgajatelj koji je bio prisutan kod nastanka ozljede obavještava roditelja

b) Kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, djetetu se pruža prva pomoć i obavještava se roditelj, a odgajatelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju

c) Kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zove se Hitnu medicinsku pomoć. Odmah se obavještavaju roditelji . Ukoliko sa djetetom u pratnji ne može ići roditelj, dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgajatelja ili zdravstvenog voditelja

-Odgajatelj je dužan osigurati najbližu odgajateljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu, ravnateljicu ili psihologa.

3. Ukoliko postoji potreba da se dijete preveze u Dječju bolnicu Kantrida, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgajatelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, poziva se Hitna medicinska pomoć

4. U Dječjem vrtiću (u prostoriji za sastanke) se nalazi ormarić Prve pomoći koji zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom

5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći važno je obratiti pažnju na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako pružatelj prve pomoći ima otvorenu ranu na rukama)

6. Odgajatelj koji je bio prisutan nastanku ozljede dužan je povredu evidentirati u knjigu evidencije povreda i ispuniti obrazac izvješća o povredi

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

II.1.2. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj je dužan dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu djeteta. Potvrda treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može biti važno za zdravlje djeteta.
2. Zdravstvena voditeljica upoznaje odgajatelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prati stanje i razmjenjuju informacije
3. U dječjem vrtiću borave isključivo zdrava djeca. Drugim riječima, kada je dijete bolesno, ostaje kući na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se time pojačava rizik od oboljenja i ostale djece. Osim toga, bolesno dijete zahtjeva više pažnje i njege koja mu u vrtiću ne može biti pružena.
4. Bolesna stanja zbog kojih dijete ne može boraviti u dječjem vrtiću su: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži (ne alergijskog tipa), bol u trbuhu, angina, konjuktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu
6. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta, osobito ako se radi o zaraznim bolestima.
7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu da je dijete zdravo i da može pohađati dječji vrtić.
8. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u Dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstvena voditeljica ili odgajatelj (uz suglasnost roditelja)
9. Roditelji su dužni obavijestiti odgajatelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima neki lijek.
10. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstvena voditeljica ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika

koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja

11. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

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

Postupci kod djeteta s kroničnim bolestima kao što su dijabetes, febrilne konvulzije, astme, epi i sl. sastavni su dio Priručnika Trebam tvoju pomoć.

II.I.3. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

- Primjenjuje se kod pojave svih zaraznih bolesti

- ODGAJATELJ

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

ZDRAVSTVENI VODITELJ

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

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

1. Pri upisu djeteta u vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi zdravstvena voditeljica
2. Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaje sve odgajatelje i ostale članove stručnog tima – prema potrebi uključuje se ravnatelj
3. Zdravstvena voditeljica organizira edukaciju (odgajatelja i stručnih suradnika) i nabavu stručne literature
4. Vršiti se priprema odgojne skupine u koju dijete dolazi
5. U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta (jelovnik se prosljeđuje catering službi i ulaže se u zdravstveni karton djeteta)
6. Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK –a (edukacija zdravstvene voditeljice i odgajatelja)
7. Dnevna izmjena informacija (odgajatelj- zdravstveni voditelj-roditelj)

II.1.5. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Zdravstveni voditelj provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja te dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji je eventualno propisan od strane odabranog liječnika, a preporuke dostavlja odgajateljima uz upute o davanju, mogućim simptomima kod djeteta i o načinu spremanja lijeka. Roditelj potpisuje suglasnost za davanje lijeka
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstveni voditelj prosljeđuje odgajateljima i catering službi te pomoćnom kuharu u vrtiću
3. Odgajatelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koji propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena ili promjene sobe.
4. Zdravstveni voditelj podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Kuhar i pomoćni kuhar u vrtiću koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgajatelj (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka. 6. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari i osobe koje transportiraju hranu zaduženi su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgajatelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Roditelj je dužan dati informacije o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije zdravstvenom voditelju i odgajatelju.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgajatelj postupka po preporukama, obavještava zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.
12. Preporučuje se slijediti pravilo: “Ako nisi siguran u sastav, izostavi iz prehrane!” i „S alergenima nikada nemoj pretpostavljati !“

II. II. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača
- Odgajatelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakače, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije
- Odgajatelj je dužan voditi brigu o pravilnoj higijeni ruku djece te prije obroka provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke
- Odgajatelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana
- Odgajatelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka (odgajatelji sjede u istoj prostoriji s djecom)

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu
- Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz u vrtić
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstveni voditelj u propisanoj odjeći
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju

- Zaposlenici koji spremaju, prevoze, preuzimaju te poslužuju hranu moraju jedan put godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled što im se upisuje u zdravstvenu knjižicu
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozljede na koži
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstveni voditelj /ravnatelj
- Zaposlenici koji rade u kuhinji moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju - isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prekrivenu kosu
- Zaposlenici koji rade u kuhinji moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavni kuhar uz ostalo osoblje prema zaduženju

III. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

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

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

POSTUPAK

Odgajatelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja dužan je odmah obavijestiti stručni tim i ravnateljicu.

1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja. Ako povredu otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja, kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.

2. Ako je dijete povrijeđeno u stanju koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.

3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, no odgojitelj procijeni da je potrebno pomnije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec). Ukoliko je potvrđena sumnja, postupaju prema protokolu.

- Ravnatelj ili psiholog kontaktiraju s vanjskim ustanovama.

- Ravnatelj vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika.

- O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.

- Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.

- Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.

- Ravnatelj po potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS

- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta.

Primjer dopisa

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“

Prijava:

Temeljem članka 108 st. 2 Obiteljskog zakona i provedene opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt je _____, telefon _____,

Ravnatelj

-

Napomena: Ovaj protokol primjenjuje se i u slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika i to:

1. Izrazite socijalne deprivacije
2. Bolesti roditelja koje bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (psih. bolesti, narkomanija, alkoholizam...)
3. Odsutnost roditelja – povremena ili trajna bez adekvatne zamjenske skrbi
4. Dijete koje proživljava traumatičan razvod roditelja (borba za skrbništvo, prijetnje, nasilje)

MIŠLJENJE O DJETETU

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- djevojčica/dječak
- dječji vrtić (adresa); skupina
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagoška godina upisa)
- učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
- zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtićke aktivnosti i prihvaćenost među vršnjacima (u skladu s očekivanjima/ uočena odstupanja)
- tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlje, prehrana, higijena)
- suradnja roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
- osoba za kontakt u vrtiću (ravnatelj/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgajatelja i stručnog tima

Odgojitelji: _____

Stručni tim: _____

III.2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

1. Pedagoška opservacija se provodi kada se kod upisa ili tijekom pohađanja dječjeg vrtića pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta;
2. O pokretanju opservacije stručni tim obavještava ravnatelja vrtića i poziva roditelje djeteta da dostave svu postojeću dokumentaciju i upućuju se na potrebne specijalističke medicinske preglede (prikupljanje potrebne dokumentacije);
3. Stručni tim planira i izrađuje plan opservacije (što, tko, kada, način vođenja bilježaka / protokola...)
4. Opservaciju provode odgajatelji djeteta i stručni tim
5. Kod pokretanja opservacije stručni tim pomaže odgajateljima na način da zajedno sastavljaju kriterije praćenja djeteta, stručnom literaturom i konzultacijama ;
6. Zabilješke praćenja djeteta odgajatelja i stručnog tima dio su dosjea o djetetu;
7. Pri kraju razdoblja opservacije (3 mjeseca) stručni tim izrađuje mišljenje
8. Pisano mišljenje koje pri kraju opservacije sadrži:
 - tko je sudjelovao u opservaciji (ime i prezime, zvanje)
 - vrijeme trajanja opservacije
 - sažetak opservacije
 - prijedlog;
9. Pisano mišljenje potpisuje ravnatelj Dječjeg vrtića koja informira roditelje o donesenom prijedlogu i uručuje mu jedan primjerak napisanog mišljenja.
10. Ukoliko stručno povjerenstvo utvrdi teškoće u razvoju djeteta, a Vrtić nema odgovarajuće uvjete za njegu, odgoj i zaštitu djece s teškoćama u razvoju Vrtić može raskinuti ugovor.

III.3. MJERE POSTUPANJA S DJETETOM S AGRESIVNIM PONAŠANJEM

1. Postupci odgajatelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaji bijesa) su:

- Ako odgajatelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe i ostati s djetetom, pozvati drugu dostupnu osobu koja će ostati s drugom djecom u sobi.

- Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.

- U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgajatelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima sve mjere kako bi se nepoželjno ponašanje prekinulo, a po pravilima su struke.

- Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva, te po smirivanju situaciju razgovara sa svom djecom o onome što se dogodilo .

- Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje, a po pravilima su struke.

- Ako je došlo do povrede, odgajatelj mora sročiti službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.

2. Ako oba odgajatelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju psihologa predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum tjedan dana. („Dnevnik“ ABC oblika sadrži točne opise: 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).

3. Psiholog, u suradnji s ravnateljem, provodi petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana, te donosi izvješće s prijedlozima uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno-obrazovnog rada: interaktivno-komunikacijski odnos s djecom, materijalno-prostorna organizacija, vremenska organizacija, vođenje dokumentacije, suradnja s roditeljima.

4. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgajatelji.

5. Odgajatelj i psiholog provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadaće svakog člana tima i rokove izvršenja.

6. Odgajatelji na individualnim informacijama s roditeljima, a po pravilima struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.

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

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

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

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

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

1. Ako odgajatelj kod djeteta/djece primi informaciju ili uoči neprimjerenosti, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:

- na primjeren način zaustaviti ponašanje
- obavijestiti roditelje i pri tom obrazložiti plan postupanja
- obavijestiti psihologa i ravnatelja

2. Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/ djece koje uključuju:

- razgovor s roditeljima
- razgovor s odgajateljima
- opservacija djeteta u grupi
- intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata
- donosi procjenu o vrsti seksualnog ponašanja te planira daljnje mjere.

3. Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgajatelji u suradnji sa psihologom:

- planiraju razvojno primjerene preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete;
- razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama;
- informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića;
- po potrebi se djetetu ili/i roditelju oruža stručna psihološka pomoć i podrška.

4. Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta:

- psiholog obavještava ravnatelja;
- psiholog informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta, o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću.
- Ako procjene potrebnim upućuju roditelje ili/i dijete u odgovarajuću instituciju (CZSS, Dom za djecu Tić, KBC...)

- Psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića.
- U slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta.
- Planiraju se i implementiraju se preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

VAŽNO: - Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača!

- Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom djelokrugu rada
- U slučaju seksualnog nasilja postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2014.)

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

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

...treba svakako tražiti podršku stručnjaka.

Razlika između seksualne igre i problematičnog seksualnog ponašanja:

Seksualna igra:

- spontana i istraživačkog karaktera

- pojavljuje se povremeno
- nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
- manje je učestala ako odrasli postavljaju jasne granice
- u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi

Problematično spolno ponašanje:

- učestalo kompulzivno ponašanje
- događa se u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno
- interferira s normalnim dječjim aktivnostima
- agresivno je i temelji se na nagovaranju, prisili i moći
- usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci
- ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane
- uzrokuje ozljede djeteta ili drugih
- obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

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

- 1) Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta
- 2) Organizacija izleta
- 3) Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV „Snježna pahulja“
- 4) Suglasnost za korištenje imena djeteta za različita obilježavanja unutar vrtića
- 5) Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića
- 6) Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove
- 7) Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama
- 8) Izvješće o povredi
- 9) Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka
- 10) Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno obrazovnog rada
- 11) Obrazac za pokretanje opservacije
- 12) Kućni red Dječjeg vrtića Snježna pahulja

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

IZJAVA RODITELJA

Suglasan sam da moje dijete (ime i prezime) _____ upisano u
Dječji vrtić „Snježna pahulja“ dolazi i odlazi u/iz vrtića u pratnji jedne od punoljetnih osoba:

IME I PREZIME	BROJ OI ILI OIB	BROJ TELEFONA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

U Fužinama, _____

Roditelj

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

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

ORGANIZACIJA IZLETA /POSJETE/ MANIFESTACIJE

Odgojna skupina: _____

Odgajatelji: _____

Datum: _____

Vrijeme polaska /dolaska: _____

Odredište: _____

Ukupan broj djece prijavljene za izlet: _____

Cilj: _____

Zadaće:

Planirana cijena: _____ Iznos po djetetu: _____

Osobe u pratnji: _____

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET:

Potpis odgajatelja _____

Fužine, _____

Organizacija izleta se odobrava.

Ravnatelj

IZJAVA RODITELJA

o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet

Suglasan sam da moje dijete može ići na izlet /posjet/ manifestaciju
_____ u organizaciji Dječjeg vrtića "Snježna pahulja"

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

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

SKUPINA:

ODGAJATELJICE:

SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020.

Vlastoručnim potpisom potvrđujem suglasnost za korištenje imena djeteta u sklopu Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“. Ime djeteta može se koristiti na likovnim uracima djece, za različita obilježavanja (npr. ormarića za dijete, kutija za odlaganje odjeće, likovnih radova, kalendara rođendana, evidencijskih lista i slično)

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

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

IZVJEŠĆE PO PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

Odgojna skupina: _____

Odgajatelj: _____

Ime i prezime djeteta: _____

Datum i sat: _____

Izvješće protokola postupanja:

Ovlaštena kontakt osoba: _____

Krizni tim:

Roditelji (mobitel):

Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel):

Odgajatelj

IZJAVA

o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočene provale ili neovlaštenog ulaska _____

2. Prostorija: _____

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:

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

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme) _____

6. Tko je uputio poziv policiji i kada _____

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije _____

8. Ostale radnje _____

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika

ZAPISNIK

o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum _____

2. Odgojna skupina ili prostor _____

3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba _____

4. Ime djeteta ili korisnika _____

5. Kraći opis situacije

6. Koraci postupanja

7. Sat i ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je izvještena telefonski

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe koja je sastavila zapisnik

IZVJEŠĆE O POVREDI

Ime i prezime: _____

Datum rođenja: _____

Skupina: _____

Datum i vrijeme nastanka povrede: _____

Vrsta povrede: _____

Kako je nastala i gdje: _____

Mjere poduzete u vrtiću: _____

Način prijevoza(roditelj, odgajatelj,HMP): _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: _____

Tretman: _____

ODGAJATELJ

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

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

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

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja.

Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenu iste.

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

U vrtić ću dostaviti: _____

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

Zdravstvena voditeljica

Fužine, _____

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

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

	VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS ODGAJATELJA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

OBRAZAC ZA POKRETANJE OPSERVACIJE

IME I PREZIME DJETETA _____

DATUM ROĐENJA: _____

ODGOJNA SKUPINA _____

RODITELJI _____

ADRESA, TELEFON _____

RAZLOG POKRETANJA POSTUPKA OPSERVACIJE

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

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

VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE _____

SUGLASAN/SNA SAM SA POSTUPKOM OPSERVACIJE:

RAVNATELJ

POTPIS RODITELJA

DATUM _____

KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA „SNJEŽNA PAHULJA“

1. RADNO VRIJEME VRTIĆA JE OD PONEĐJELJKA DO PETKA OD **06,00 – 16,30 SATI**
2. U JUTARNJIM SATIMA OD 6:00 DO 7:00 SATI TE OD 15,00 -16,30 SATI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD JE ORGANIZIRAN U JEDNOJ DEŽURNOJ SKUPINI, PREMA RASPOREDU RADA ODGAJATELJA.
3. DOLAZAK DJECE U VRTIĆ JE OD 6,00 – 8,30 SATI, A ODLAZAK OD 14,30 – 16,30 H ISKLJUČIVO U PRATNJI RODITELJA ILI OPUNOMOĆENIH OSOBA.
4. RODITELJ/SKRBNIK DUŽAN JE DOĆI PO DIJETE U OKVIRU RADNOG VREMENA VRTIĆA, A U SLUČAJU NEDOLASKA RODITELJA NA VRIJEME POSTUPIT ĆE SE PREMA SIGURNOSNO PREVENTIVNIM PROTOKOLIMA.
5. RADI SIGURNOSTI DJECE VRTIĆ JE STALNO ZAKLJUČAN TE SE PO ZAHTJEVU OTKLJUČAVA.
6. DIJETE NE MOŽE BORAVITI U VRTIĆU DUŽE OD 10 SATI.
7. DNEVNI RITAM USKLAĐUJE SE S POTREBAMA DJECE U ODGOJNOJ SKUPINI.
8. DIJETE U VRTIĆ, OSIM RODITELJA, MOGU DOVODITI/ODVODITI ISKLJUČIVO PUNOLJETNE OSOBE KOJE SU NAVEDENE U PISMENOJ IZJAVI RODITELJA/SKRBNIKA.
10. PRILIKOM DOLASKA/ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA, DUŽNOST JE RODITELJA JAVITI SE MATIČNOM ILI DEŽURNOM ODGAJATELJU.
11. U SLUČAJU BOLOVANJA POTREBNO JE OBAVIJESTITI ODGAJATELJA.
12. PO DOLASKU U VRTIĆ NAKON BOLOVANJA OBVEZNA JE LIJEČNIČKA ISPRIČNICA.
13. PRILIKOM ORGANIZIRANOG IZLASKA IZ VRTIĆA (PREDSTAVE, IZLETI I SL.) POTREBNA JE PISANA SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA.
14. U SLUČAJU POVREDE DJETETA U VRTIĆU, ODGAJATELJI SU DUŽNI OBAVIJESTITI RODITELJA I POSTUPITI PO PROTOKOLU.
15. RODITELJI/SKRBNICI DUŽNI SU OBAVIJESTITI ODGAJATELJA O EVENTUALNOJ POVREDI DJETETA NASTALOJ KOD KUĆE.
16. SVI DJELATNICI I KORISNICI VRTIĆA DUŽNI SU PRIDRŽAVATI SE SIGURNOSNO ZAŠTITNIH I PREVENTIVNIH PROGRAMA DV „SNJEŽNA PAHULJA“.

RODITELJ IMA PRAVO:

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

RODITELJ IMA OBVEZU:

- poštivati potpisani ugovor o pružanju usluga Dječjeg vrtića Snježna pahulja te se pridržavati zajedničkih dogovora i pravila
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnog tima