

Dječji vrtić „Špansko“

Špansko 11, Zagreb

Tel.: 01 3897 022

Fax.: 01 3897 028

e-mail: vtic@dv-spansko.hr, vtic.spansko@zagreb.hr

KLASA:

UR. BROJ:

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA ŠPANSKO

Ravnateljica: Katica Ardalić, prof. def.

Pedagoginje: Marijana Bandur, mag. paed., mag.educ.phon.rehab.

Helena Burić, prof. ped.

Psihologinja: Suzana Kovačić, prof. psih.

Edukacijska rehabilitatorica: Renata Kubelka, prof. def.

Zdravstvena voditeljica: Nada Jurišić, viša medicinska sestra

Zagreb, srpanj 2020.

SADRŽAJ

1	Uvod.....	4
2	Ustrojstvo programa.....	5
2.1	Nositelji programa.....	5
2.2	Financiranje.....	7
3	Materijalni uvjeti.....	7
4	Odgojno-obrazovni rad.....	8
4.1	Cilj.....	8
4.2	Zadaci.....	8
4.3	Tematske cjeline i sadržaji rada.....	9
4.3.1	Mjere postupanja kod dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića.....	11
4.3.2	Postupak i metode djelovanja u slučajevima nedolaska / kašnjenja roditelja po dijete nakon završetka programa.....	12
4.3.3	Mjere postupanja u situacijama razvoda roditelja.....	13
4.3.4	Mjere postupanja kod prijevoza djece za potrebe obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa.....	13
4.3.5	Mjere sigurnosti djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića... ..	14
4.3.6	Mjere sigurnosti u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću.....	15
4.3.7	Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru.....	16
4.3.8	Mjere sigurnosti za provedbu boravka djece na vanjskom prostoru (odgojitelji) ..	17
4.3.9	Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru u PO D. Cesarića 51 i V. Došena 39 ...	18
4.3.10	Mjere sigurnosti kod provedbe programa posjeta.....	19
4.3.11	Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na ljetovanje.....	19
4.3.12	Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića.....	19
4.3.13	Mjere sigurnosti u uporabi sredstava i materijala za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtić).....	20
4.3.14	Mjere zdravstvene zaštite djece u vrtiću.....	21
4.3.15	Preporuka i provođenje protuepidemijskih mjera u dječjem vrtiću za vrijeme trajanja pandemije koronavirusom (COVID-19).....	22
4.3.16	Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji.....	27
4.3.17	Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje.....	28
4.3.18	Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena.....	29
4.3.19	Protokol o sigurnosti djece prilikom izleta.....	31
4.3.20	Protokol za boravak djece u prirodi - Grad mladih.....	33
4.3.21	Postupanje u slučaju potresa.....	41
4.3.22	Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića.....	41
4.3.23	Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog postupanje zaposlenika prema djetetu ..	42
4.3.24	Postupanje u slučaju kada je dijete izvan kontrole emocija.....	42
4.3.25	Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom.....	44
4.3.26	Postupanje u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe u vrtiću (odgojitelja, roditelja, ostalih zaposlenika, nepoznate osobe).....	45
4.3.27	Postupanje u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u vrtiću ..	46
4.3.28	Protokol postupanja u situaciji nasilja djeteta nad odraslom osobom.....	47
4.3.29	Postupanja u slučaju sukoba roditelja s odgojiteljem ili međusobnog sukoba roditelja ..	47

4.3.30	Postupanja kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju	48
4.3.31	Postupanje u slučaju alkoholiziranog ili nekog drugog neprimjerenog psihofizičkog stanja djelatnika vrtića	48
4.3.32	Postupanje u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta	49
4.3.33	Postupanje u slučaju sumnje na obiteljsko nasilje	49
4.3.34	Postupanje i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima	50
4.3.35	Protokol postupanja u slučaju seksualiziranog ponašanja djece	50
4.3.36	Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostoriju vrtića.....	52
4.3.37	Postupanje i mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću	53
4.3.38	Protokol za suradnju dječjeg vrtića s medijima.....	53
4.3.39	Prva pomoć u vrtiću i način postupanja	54
4.3.40	Protokol postupanja kod pojave zaraznih bolesti	55
4.3.41	Protokol postupanja djelatnika dječjeg vrtića u procesu inkluzije djeteta s teškoćama	56
4.4	Odgojno-obrazovni ishodi	60
4.5	Stručna dokumentacija o programu	60
5	Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece	61
6	Naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	61
7	Suradnja s roditeljima.....	62
8	Suradnja s vanjskim ustanovama	62
9	Vrednovanje programa	64
10	Financiranje programa.....	65
11	Zaključak	66
12	Prilog	67
13	Literatura	80

1 Uvod

Temelj ovog Programa je Konvencija o pravima djeteta i njegov cilj je upoznati odrasle s kriterijima okruženja koje će djetetu pružiti sigurnost i zaštitu i omogućiti njegov zdrav psihofizički razvoj. Odrasle osobe zaposlene u vrtiću odgovorne su i trebaju osigurati organizacijske i materijalne uvjete koji će djeci pružiti sigurnost.

Jedna od najvažnijih zadaća vrtića je poticanje socijalne kompetencije djece. Djeca koja su sigurna u sebe odgovornija su i bolje skrbe o samozaštiti, a nedostatak samopouzdanja čini dijete preplašenim i nesigurnim.

Prijetnje opasnostima ili zabrane ne uče djecu da skrbe o vlastitoj sigurnosti nego ometaju dječju prosudbu i spoznaju o postojanju jasnih kriterija i pravila samozaštite i vlastite sigurnosti. Dakle pitanje sigurnosti okruženja za učenje djece ne možemo promatrati kao sporadično pitanje nepredviđenih situacija i okolnosti, nego kao dokazano ozbiljan izazov u praksi na koji, kao i na sve ostale izazove u radu s djecom predškolske dobi, možemo djelovati jasnim kriterijima prevencije i postupanja u planiranim i unaprijed za to predviđenim situacijama.

Dječji vrtić Špansko čine dva namjenski izgrađena objekta, dva prenamijenjena stambena prostora i jedan prostor u stambenoj zgradi prilagođen boravku djece. Specifičnost prenamijenjenih stambenih prostora: travnati vanjski prostor gdje djeca borave javna je površina, neograđena i nezaštićena.

Ideja je ovog dokumenta izraditi plan postupanja u situacijama rizika koji će pridonijeti spremnijem i kontroliranom djelovanju.

*Edukacija o primjeni sigurnosno-preventivnih mjera odvija se obvezno jednom godišnje za cjelokupno osoblje vrtića i Protokol se revidira po potrebi

2 Ustrojstvo programa

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Špansko namijenjen je svoj djeci i zaposlenicima, a ostvarivat će se u svim objektima i prostorima Dječjeg vrtića Špansko kao i prilikom izbjivanja iz vrtića (izleti, posjete).

2.1 Nositelji programa

Nositelji su programa odgojitelji djece rane i predškolske dobi te stručno-razvojna služba zaposlena u Dječjem vrtiću „Špansko“.

Provoditelji programa su odgojitelji djece rane i predškolske dobi, stručno-razvojna služba te ostali zaposlenici.

Provoditelji mjera sigurnosti zaduženi su, u okviru poslova na kojima su zasnovali radni odnos u vrtiću, provoditi mjere sigurnosti u skladu s ovim Programom. Mjere sigurnosti provode se kontinuirano i radna su obveza svih zaposlenih. Svake godine na početku i u vrijeme posebne organizacije rada te prema potrebi provodit će se aktualizacija Protokola kako bi se svi zaposlenici podsjetili na postupke reagiranja u kriznim situacijama.

Ravnateljica:

- osigurava optimalne uvjete potrebne za odvijanje programa (prostorno-materijalni uvjeti i organizacija provedbe programa)
- prati i vrednuje provedbu programa
- sudjeluje na tematskim radnim dogovorima i edukativnim stručnim radionicama s odgojiteljima
- sudjeluje u povezivanju sudionika (zajednički sastanci, otvoreni razgovori, tribine, zajednički plakati) u odgoju djece - roditelja i odgojitelja - u dosljednom postupanju u zaštiti sigurnosti i zdravlja djece
- sudjeluje u planiranju i provedbi suradnje s roditeljima

Stručno-razvojna služba:

- provodi tematske radne dogovore i edukativne stručne radionice s odgojiteljima radi utvrđivanja mjera i protokola

- prezentira „Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Špansko“
- informira o načinima preventivnog djelovanja
- naglašava važnosti samosvijesti djece i roditelja o mjerama sigurnosti
- provodi tematske roditeljske sastanke i individualne razgovore s roditeljima
- izrađuje vizualni materijali za promoviranje postupaka za zaštitu sigurnosti djece
- sudjeluje u planiranju programskih aktivnosti (tematski razgovori, improvizacije, demonstracije, obilježavanje prigodnih datuma, posebni programi (CAP), projekti (sigurnost u prometu, moja prava)
- planira i organizira provedbu dodatnih sadržaja i suradnju s izvanvrtićkim čimbenicima
- prati i vrednuje provedbu Programa i implementaciju sadržaja u neposredni rad s djecom (neposredno praćenje rada odgojiteljica, dokumentiranje, individualni rad s odgojiteljicama)
- sudjeluje u planiranju i provedbi suradnje s roditeljima i pripremi potrebnih materijala (planiranje načina prezentacije programa, letci za roditelje...)
- sudjeluje u osmišljavanju i realizaciji prezentacije programa na stručnim skupovima i manifestacijama
- osigurava zdravstveno-higijenske uvjete (zdravstvena voditeljica)
- prati tjelesni rast i provodi mjere zaštite zdravlja djece (zdravstvena voditeljica)

Odgojitelji

- provodi neposredan rad s djecom (tematski razgovori, improvizacije, demonstracije, obilježavanje prigodnih datuma, posebni programi (CAP), projekti (sigurnost u prometu, moja prava)
- prilagođava okruženje za učenje djece i aktivnosti s djecom kronološkoj dobi i kompetenciji djece (prilagoditi materijale i sredstva, prilagoditi aktivnosti, prilagoditi izbor posjeta i izleta, prilagoditi broj osoba koje idu u pratnju djece)
- provodi tematske roditeljske sastanke i individualne razgovore s roditeljima
- sudjeluje na tematskim radnim dogovorima i edukativnim stručnim radionicama s odgojiteljima
- provodi rad s djecom kroz odgojno-obrazovni proces i u sklopu rada po programu samozaštite s ciljem:

- jačanja svijesti djece o njihovoj sigurnosti tijekom boravka u vrtiću primjereno dobi djece
- ukazivanja na opasnosti od ozljeđivanja (vlastitog i tuđeg) u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića (posebno na igralištu)
- učenja poželjnih sigurnih ponašanja u vrtiću (npr. kako se ljuljamo, penjemo, silazimo niz stepenice i slično) i kod organiziranih odlazaka van vrtića (izleti, posjete, rekreativni programi)
- učenja djece da se znaju sami čuvati (razvijati odgovornost kroz razgovor, igru, igranje uloga, pravila u skupini...)
- kreiranja pravila u skupini – obavezno javljanje djeteta odgojitelju kod napuštanja vidokruga odgojitelja (odlazak na WC, u garderobu...)
- reagiranja na ponašanja djece koja ugrožavaju sigurnost druge djece ili imovine

2.2 Financiranje

Program zahtijeva nužno dodatna financijska sredstva za održavanje objekta, kao i sredstva za nabavu opreme i didaktike. Sam program se ne naplaćuje.

3 Materijalni uvjeti

Program će se provoditi u:

- prostorima objekata DV Špansko
 - Centralni objekt, Špansko 11
 - Područni objekt, Vida Došena 36
 - Područni objekt, Dobriše Cesarića 51
 - Područni objekt, Hrnetička 1
 - Područni objekt, VI. oranički odvojak 4
- Vanjskim prostorima vrtića, na igralištima (dvorištima) i prilazima vrtiću
- Ciljanim prostorima izvan prostora DV Špansko (posjeti, izleti)

4 Odgojno-obrazovni rad

4.1 Cilj

Cilj je ovog Programa osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih tijekom boravka u Dječjem vrtiću Špansko.

Navedeni cilj realizirat će se kroz pravovremeno i efikasno reagiranje svih zaposlenika vrtića na situacije koje ugrožavaju sigurnost te kroz prevenciju takvih situacija informiranjem i razvijanjem svijesti kod djece, roditelja i zaposlenika vrtića o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost djece i odraslih.

4.2 Zadaće

Zadaće Programa:

- prepoznati i utvrditi moguće izvore opasnosti te osigurati potpuno razumijevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika u njihovom otklanjanju
- definirati i informirati sve zaposlene o situacijama rizičnim za sigurnost i zdravlje djece
- definirati postupke prevencije i smanjenja rizika u potencijalno rizičnim situacijama
- definirati i informirati odgojitelje o postupanju u situacijama neposrednog ugrožavanja dječjeg zdravlja i sigurnosti
- naučiti dijete da prepozna potencijalno opasne i ugrožavajuće situacije, predmete ili osobe
- poučiti dijete socijalnim vještinama i konkretnim postupcima vezanim za gore navedene situacije, odnosno samozaštitu
- povezati sudionike u odgoju djece, roditelje i odgojitelje u dosljednom postupanju u zaštiti sigurnosti i zdravlja djece radi posredovanje jasne poruke djeci o postupcima sigurnosti i samozaštite.

Aktivnosti će se provoditi kontinuirano tijekom cijele pedagoške godine s naglaskom na početak svake pedagoške godine i period posebne organizacije rada.

Program je tako koncipiran da je za očekivati da će njegovo provođenje biti nastavljeno i u idućim godinama djelovanja Dječjeg vrtića Špansko, do potpune realizacije zacrtanog dugoročnog cilja.

4.3 Tematske cjeline i sadržaji rada

Tematske cjeline i sadržaji rada odnose se na Mjere i Protokole.

Mjere:

- Mjere postupanja kod dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića
- Postupak i metode djelovanja u slučajevima nedolaska / kašnjenja roditelja po dijete nakon završetka programa
- Mjere postupanja u situacijama razvoda roditelja
- Mjere postupanja kod prijevoza djece za potrebe obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa
- Mjere sigurnosti djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića
- Mjere sigurnosti u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću
- Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru
- Mjere sigurnosti za provedbu boravka djece na vanjskom prostoru (odgojitelji)
- Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru u PO D. Cesarića 51 i V. Došena 39
- Mjere sigurnosti kod provedbe programa posjeta
- Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na ljetovanje
- Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića
- Mjere sigurnosti u uporabi sredstava i materijala za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtić)
- Mjere zdravstvene zaštite djece u vrtiću
- Preporuka i provođenje protuepidemijskih mjera u dječjem vrtiću za vrijeme trajanja pandemije koronavirusom (COVID-19)
- Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji
- Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje
- Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

Protokoli:

- Protokol o sigurnosti djece prilikom izleta
- Protokol za boravak djece u prirodi grad mladih
- Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića
- Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog postupanje zaposlenika prema djetetu
- Postupanje u slučaju kada je dijete izvan kontrole emocija
- Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom
- Postupanje u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe u vrtiću (odgojitelja, roditelja, ostalih zaposlenika, nepoznate osobe)
- Postupanje u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u vrtiću
- Protokol postupanja u situaciji nasilja djeteta nad odraslom osobom
- Postupanja u slučaju sukoba roditelja s odgojiteljem ili međusobnog sukoba roditelja
- Postupanja kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
- Postupanje u slučaju alkoholiziranog ili nekog drugog neprimjerenog psihofizičkog stanja djelatnika vrtića
- Postupanje u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta
- Postupanje u slučaju sumnje na obiteljsko nasilje
- Postupanje i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima
- Protokol postupanja u slučaju seksualiziranog ponašanja djece
- Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostoriju vrtića
- Postupanje i mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću
- Protokol za suradnju dječjeg vrtića s medijima
- Prva pomoć u vrtiću i način postupanja
- Protokol postupanja kod pojave zaraznih bolesti
- Protokol postupanja djelatnika dječjeg vrtića u procesu inkluzije djeteta s teškoćama

Zaduženja, koja su sastavnica ovog Programa, dobit će svi zaposlenici pismenim putem uz usmeno obrazloženje od strane ravnatelja, po razinama realizacije zaduženja.

Tablica 1. Važni telefonski brojevi

BROJ ZA HITNE SLUŽBE	112
POLICIJA	192
VATROGASCI	193
HITNA POMOĆ	194
RAVNATELJICA Katica Ardalić	091 233 0164
TAJNIK Danijel Pešt	098 960 5052
PEDAGOGINJA Marijana Bandur	091 179 3867
PEDAGOGINJA Helena Burić	091 485 4111
PSIHOLOGINJA Suzana Kovačić	091 389 7030
EDUKACIJSKA REHABILITATORICA Renata Kubelka	095 352 2382
ZDRAVSTVENA VODITELJICA Nada Jurišić	095 726 9004

MJERE

4.3.1 Mjere postupanja kod dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića

- Stručni suradnici pri inicijalnim razgovorima s roditeljima novoprimitljene djece, dužni su obavijestiti roditelje o dogovorenim pravilima vrtića i radnjama koje trebaju obaviti prilikom dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića
- Roditelji su obavezni dijete predati odgojitelju
- Odgojitelj preuzima dijete i predaje ga isključivo roditelju ili skrbniku ili članu obitelji – osobi starijoj od 16 godina koju je roditelj ovlastio. Nije dozvoljeno dijete dovesti do dvorišta vrtića ili ulaznih vrata i pustiti ga da samo dođe u vrtić. U tom slučaju odgojitelj obavještava stručni tim koji će pozvati roditelje na razgovor
- Ako dijete dovodi i odvodi osoba koja nije roditelj ili skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja kojom daje sve podatke o osobi (ime i prezime osobe, broj osobne iskaznice) koja će to činiti umjesto njega, ali najviše do 3 osobe na obrascu ustanove (MS-ob.1)
- Ako odgojitelj ne poznaje osobu koja je došla po dijete, dužan je provjeriti podatke/identitet osobe putem osobne iskaznice
- Ako će u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja po dijete doći osoba za koju odgojitelji nemaju potpisanu izjavu, to je potrebno najaviti odgojitelju, uz puno ime i prezime osobe, a odgojitelj će provjeriti identitet osobe pomoću osobne iskaznice

- Ako pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana/zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja, ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti dovođenje i odvođenje djeteta
- Odgojitelj je dužan kopiju imenika predati u dežurnu sobu i najmanje jednom godišnje provjeriti i redovito ažurirati podatke u Imeniku djece kao i u preslici Imenika
- U Imeniku i preslici imenika odgojitelj treba upisati imena i prezimena osoba te brojeve osobnih iskaznica za sve osobe koje mogu podizati dijete iz vrtića kao i podatke o posebnim situacijama (rješenje Suda ili CZSS, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama)
- U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i stručni tim
- S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta (pri inicijalnim razgovorima to čini stručni tim) ili odgojitelji na prvom roditeljskom sastanku
- Odgojitelji i osoblje vrtića dužno je upozoriti roditelje na odgovorno ponašanje prilikom dovođenja i odvođenja djeteta (sigurnosni prekidač za izlazak iz vrtića koristi isključivo odrasla osoba, nadzor nad djecom u prostorima vrtića)
- Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su za održavanje ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta

4.3.2 Postupak i metode djelovanja u slučajevima nedolaska / kašnjenja roditelja po dijete nakon završetka programa

- Odgojitelj poziva roditelje telefonski (na mobilni telefon, kućni telefon ili na radno mjesto)
- Ako je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju
- Ako nije moguće stupiti u kontakt s roditeljima, odgojitelj obavještava člana stručnog tima
- Nakon toga se obavještava ravnateljica
- Krajnja mjera pozivanje je policije

- Do dolaska policije s djetetom je odgojitelj i/ili član stručnog tima

4.3.3 Mjere postupanja u situacijama razvoda roditelja

- Roditelj je dužan informirati odgojitelje ili članove stručnog tima o važnim zbivanjima u obitelji
- Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave dostavljaju u tajništvo vrtića Rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku
- U tim slučajevima dijete dovodi i odvodi isključivo skrbnik ili druga ovlaštena osoba od strane skrbnika
- Roditelju koji nije dobio skrbništvo i članovima njegove obitelji nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona ili odvođenje bez ovjerene suglasnosti roditelja skrbnika ili dozvole Centra za socijalnu skrb
- Svaki pokušaj koji je suprotan iz prethodnog stavka odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano u Postupanju u slučaju sukoba s roditeljem/roditeljima ili međusobnom sukobu roditelja
- O navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta (psihologinja) ili na prvom roditeljskom sastanku (stručni tim, odgojitelji)
- O mjerama postupanja treba informirati odgojitelje
- Obavijest o specifičnoj situaciji s djetetom odgojitelj prosljeđuje u dežurnu sobu i ponavlja informaciju prilikom posebne organizacije rada (praznici)

4.3.4 Mjere postupanja kod prijevoza djece za potrebe obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa

- Ako je za potrebe obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa (priredbe, predstave, natjecanja, izlete i slično) potrebno prevoziti djecu, to je moguće uz pismeni pristanak roditelja (MS-ob. 3)
- U slučaju unaprijed znanih događanja koji uključuju prijevoz djece potrebno je koristiti usluge ovlaštenog prijevoznika, također uz pismenu suglasnost roditelja
- Ne dozvoljava se djecu prevoziti osobnim automobilima zaposlenika vrtića
- Prilikom prijevoza treba imati popis djece koja se prevozi (dalje postupiti prema *Protokolu o sigurnosti djece prilikom izleta*)

4.3.5 Mjere sigurnosti djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića

- Primarna mjera sigurnosti djece podrazumijeva stalnu prisutnost odgojitelja i nadzor nad djecom
- Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, dvorana, grupni predprostor i slično)
- Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostoriju, mora osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan
- Električne utičnice moraju biti prekrivene ili izvan dohvata djece
- Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani (prema Mjerama sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom)
- Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene
- Prilikom formiranja centara aktivnosti odgojitelji trebaju voditi brigu o sigurnosti djece u prostoru (slobodno kretanje djece u prostoru, uz prozore na smije biti namještaj na koji se dijete može popeti)
- U prostoru hodnika na katu centralnog objekta prozori se otvaraju samo na kant u vrijeme neposrednog rada s djecom
- Odgojitelji su dužni voditi brigu o higijeni igračkama i pedagoškom redu u skupini
- Odgojitelji su dužni dezinficirati PVC igračke po potrebi, a najmanje jednom mjesečno
- Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci
- Police s igračkama trebaju biti stabilne
- Prozorska stakla i ogledala moraju biti neoštećena, a u centralnom objektu stakla na vratima SDB zaštićena samoljepljivom folijom
- Odgojitelj oštećenja i sve potencijalne opasnosti prijavljuje u Google docs bilježnicu o evidenciji kvarova
- Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje
- Sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana
- Prostorije se moraju svakodnevno provjetravati
- Posteljina za djecu mora se mijenjati dvotjedno i/ili po potrebi
- Domar i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
- Roditelji, koji borave u sobi dnevnog boravka, trebaju imati odgovarajuću obuću

- Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti
- Domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme
- Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužen domar-ložač, a organizaciju i praćenje predviđenih zakonskih rokova vrši tajnik
- Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja. Imenovane osobe određene su Pravilnikom
- U periodima preklapanja odgojitelja obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini (podgrupni rad)
- Nije dozvoljeno telefoniranje mobilnim telefon tijekom rada s djecom osim u službene svrhe. Isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva, a bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu
- Djecu koja su upisana u kraće specijalizirane programe, voditelj istih treba odvoditi iz sobe u prostor u kojem se program održava i nakon programa vratiti u matičnu sobu ili predati roditeljima

4.3.6 Mjere sigurnosti u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- Odgojitelji zadovoljavaju potrebe djece za dnevnim odmorom u skladu s njihovim potrebama
- U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja ne spavaju
- Za svako dijete spavača, krevet treba biti prikladno pripremljen s adekvatnim pokrivalima te označen imenom i prezimenom djeteta
- Djecu je potrebno higijenski pripremiti za dnevni odmor (ovisno o dobi) – skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžama i slično
- Odgojitelj tijekom dnevnog odmora aktivno prati dnevni odmor i ponašanje djece
- Posebnu pozornost treba usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima hrane u ustima
- Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja

- U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i slično, ne smije zanemariti te simptome nego treba pružiti djetetu prvu pomoć i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu

4.3.7 Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

- Prvu sigurnosnu provjeru ulaza, stanje sprava za igru, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja domar i jutarnja spremačica i o uočenim nedostacima obavještava ravnateljicu. U objektima gdje u jutarnjim satima nema domara, isto provjeravaju spremačice ili odgojitelji
- Domar odmah mora ukloniti, popraviti ili zaštititi oštećeno sredstvo (ljuljačke, penjalice, mostove...) od korištenja dok se ne osposobi, a tamo gdje nema domara sredstva će od korištenja zaštititi spremačice ili odgojitelj te oštećenje prijaviti tajniku ili domaru u on line Google docs bilježnicu o evidenciji kvarova
- Domar i spremačica iz vanjskog spremišta vade potrebna sredstva za boravak djece na zraku te potom zaključavaju spremište
- Odgojitelji po završetku boravka na zraku s djecom spremaju sredstva koja su koristili te ih ostavljaju ispred vanjskog spremišta. Spremačice i domari unose ostavljenu opremu u spremište i zaključavaju ga.
- Domar i spremačica svakodnevno otkrivaju i pokrivaju pješčanike, prekopavaju, vlaže ih, pomažu u iznošenju krupnijih sredstava i materijala
- U centralnom objektu Špansko 11 tijekom boravka na zraku koriste se kupaone soba 2 i 4 za potrebe obavljanja nužde djece kao i za zadovoljenje potrebe djeteta za tekućinom (djeci u vrijeme toplih mjeseci vrčevi s vodom i čašama stoje vani na dvorištu, obnovu napitka realizira odgojitelj u suradnji sa djecom). Ostale kupaone trebaju biti zaključane.
- Djeca na boravak na zraku izlaze i ulaze kroz izlazna vrata na dvorište kraj vanjskog spremišta (NE kroz sanitarije soba)
- Zelene površine na vanjskim prostorima vrtića moraju biti redovito održavane (domari)
- Funkcionalnom bravom izvan dohvata djece zaštititi vrata igrališta u P.O. Hrnetička

4.3.8 Mjere sigurnosti za provedbu boravka djece na vanjskom prostoru (odgojitelji)

- Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju: U zimskim uvjetima djeca borave na zraku u toplijim dijelovima dana (temperature zraka do -10 °C i bez magle i jakog vjetra), a u ljetnim mjesecima borave ranije na otvorenom koristeći zaštitu od UV zračenja u skladu s preporukama nadležnih institucija
- Odgojitelji kod djece razvijaju odgovornost prema osobnoj sigurnosti (pravila ponašanja) i prema imovini
- Potrebno je potaknuti djecu na obavljanje fizioloških potreba prije izlaska
- Djecu je potrebno izvoditi u odjeći i obući primjerenom vremenskim uvjetima
- Do izlaska na dvorište sva nazočna djeca trebaju biti evidentirana u Evidencijsku listu prisutnosti
- Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti na igralištu obavezno piše bilješku o potrebnoj intervencije u on line Google docs bilježnicu o kvarovima, a o tome obavještava tajnika i/ili ravnateljicu
- Odgojitelji borave na dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu
- Područni objekti Vida Došena i Dobriše Cesarića koriste za boravak na zraku isključivo igrališta na javnoj površini iza zgrade u kojoj su smješteni, za druge izlaske trebaju ishoditi suglasnost roditelja. Pri izlasku na boravak na zraku potrebno je djecu poučavati da pri izlasku iz ulaza koriste lijevi dio hodnika (opasnost ispadanja stvari kroz katne otvore stubišta)
- Odgojitelji su obavezni dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru
- Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake atestirane sprave ili ostalih ponuđenih sredstava i materijala za igru koju djeca koriste na igralištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda. Važno je da odgojitelji dogovore organizaciju boravka odraslih na otvorenom (jedan odgojitelj – jedna sprava)
- Odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u skupinama osim ako to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi
- U slučaju potrebe odlaska djece u sanitarni čvor, odgojitelj je dužan otpratiti dijete i o tome obavijestiti druge odgojitelje, drugi odgojitelji prate sigurnost ostale djece na dvorištu
- Uvijek je potrebno provjeriti sve ulaze i izlaze s dvorišta

- Odgojitelj treba voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (probavanje, lizanje i diranje nepoznatih predmeta i životinja, zavlacenje u manje vidljive kutke – živica, iza skloništa i slično)
- U slučaju svih povreda postupiti prema protokolu *Prva pomoć u vrtiću i način postupanja*

4.3.9 Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru u PO D. Cesarića 51 i V. Došena 39

- Područni objekti Vida Došena i Dobriše Cesarića koriste za boravak na zraku isključivo igrališta na javnoj površini iza zgrade u kojoj su smješteni, za druge izlaske trebaju ishoditi suglasnost roditelja
- Provjeru igrališta (opasnih ili sumnjivih predmeta) na javnoj površini u područnim objektima D. Cesarića 51 i V. Došena 39 te provjeru stanja sprava za igru, obavlja domar i/ili jutarnja spremačica i o uočenim nedostacima obavještava tajnika i/ili ravnateljicu
- Domar mora odmah ukloniti opasne ili sumnjive predmete te zaštititi oštećeno sredstvo (ljuljačke, penjalice, mostove...) od korištenja dok se isto ne osposobi
- Ako oštećenje ili opasnost na igralištu naknadno uoči odgajatelj, obavezno piše bilješku o potrebnoj intervenciji u on line Google docs bilježnicu o kvarovima, a o tome obavještava tajnika i/ili ravnateljicu
- Zelene površine na vanjskim prostorima vrtića moraju biti redovito održavane (domar)
- Pri izlasku na boravak na zraku i ulasku potrebno je koristiti lijevi dio hodnika, uza zid (opasnost ispadanja stvari kroz katne otvore stubišta)
- Odgajatelji su obavezni dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru
- Odgajatelj treba voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (probavanje, lizanje i diranje nepoznatih predmeta i životinja, zavlacenje u manje vidljive kutke dvorišta i slično)
- Odgajatelji kod djece razvijaju odgovornost prema osobnoj sigurnosti (pravila ponašanja) i odgovornost prema imovini
- U slučaju potrebe odlaska djeteta u sanitarni čvor ili pri ozljedi djeteta, odgajatelj je dužan vratiti se sa svom djecom u objekt
- U slučaju svih povreda postupiti prema protokolu *Prva pomoć u vrtiću i način postupanja*

4.3.10 Mjere sigurnosti kod provedbe programa posjeta

- Posjete s djecom u cilju obogaćivanja odgojno obrazovnog procesa odgojitelj mora unaprijed planirati te ishoditi suglasnost roditelja za posjet i fotografiranje djece (ukoliko fotografije prikuplja organizator posjeta)
- Posjete se provode u vrijeme kada su prisutna dva odgojitelja, uz dogovor i pomoć stručnog suradnika
- Odgojitelj sa sobom nosi podatke o djeci (prema *Protokolu o sigurnosti djece prilikom izleta*)
- Jedan odgojitelj nikada ne provodi sam programe koji uključuju udaljavanje od objekta gdje je smještena njegova odgojna skupina

4.3.11 Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na ljetovanje

- Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na ljetovanje u organizaciji Grada Zagreb, podružnica Vladimir Nazor (MS-ob.3)
- Djeca odlaze na ljetovanje u pratnji odgojitelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na ljetovanju
- U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj.
- Stručni tim vrtića roditeljima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati
- Prije odlaska na put zdravstvena voditeljica je dužna evidentirati djecu
- Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima
- Roditelj za dijete osigurava dovoljnu količinu hrane i tekućine tijekom puta
- Prije odlaska na putovanje, odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta
- Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje

4.3.12 Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića

- Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića (Dani dječjih vrtića grada

Zagreba, Olimpijski festival, Škola plivanja, Škola klizanja i slične manifestacije; MS-ob.4)

- Odgojitelji provode pripremu djece u skupini – daju djeci informacije o programu (gdje se ide, kako, kada, što će se tamo vidjeti, raditi, što ponijeti, vrijeme povratka i slično) i razgovaraju s djecom o pravilima ponašanja i očekivanjima djece (javiti se pri potrebi odlaska na zahod ili bilo kakvog udaljavanja)
- Odgojitelji roditeljima ukazuju na pripremu djeteta (odjeća i obuća primjerena vremenskim uvjetima i aktivnostima s rezervom u ruksaku), prikupljaju informacije vezane uz specifične strahove.
- Odgojitelji izrađuju za svako dijete „akreditaciju“ (ime i prezime djeteta, odgojna skupina, naziv vrtića, ime i prezime odgojitelja te broj mobitela odgojitelja)
- Odgojitelj priručno nosi sa sobom kopiju imenika djece popis s fotografijom svakog djeteta a djeca oko vrata nose akreditacije
- Popis sve djece u autobusu predaje se vođitelju puta
- Za vrijeme vožnje autobusom odgojitelji se raspoređuju tako da imaju nadzor nad svom djecom
- Prijevoz u svrhu programa/manifestacije organiziran je autobusom, a iznimno djeca dolaze i odlaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom
- Ako djeca dolaze na događanja u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom događanja. Po završetku, odgojitelj predaje dijete roditelju. Nakon što su sva djeca izašla iz autobusa, odgojitelji ih okupljaju u prostoru vrtića te nakon što evidentiraju svu prisutnu djecu predaju ih roditeljima.
- Na rekreativno-sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja borave i sportski vođitelji (a u nekim slučajevima i roditelji).

4.3.13 Mjere sigurnosti u uporabi sredstava i materijala za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtić)

- Odgojitelj svakodnevno brine za vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespjecijaliziranih igračkaka, za sigurnost djece pri rukovanju njima, kao i za funkcionalnost te estetski dojam

- Za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj (oštri predmeti, led, vruća voda, sitni materijali u jaslucama poput kukuruza, riže, raznih sjemenki i slično)
- Odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost
- Prilikom korištenja vode i pijeska u zatvorenim prostorima osigurati pod od klizanja (zaštitne protuklizne podloge i slično).
- Ako odgojitelj oformi Centar za igre vodom i pijeskom dužan je o specifičnim potrebama (npr. protuklizne podloge), dužan je obavijestiti pedagoga

4.3.14 Mjere zdravstvene zaštite djece u vrtiću

- Bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću. Kod prijema djeteta, odgojitelj može zatražiti konzultaciju sa zdravstvenom voditeljicom
- U vrtiću ne smije boraviti niti dijete koje ima povišenu temperaturu, osip, proljev, povraćanje, uši u kosi i akutne zarazne bolesti
- Ako odgojitelj tijekom dana zapazi navedena stanja, treba o tome obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i roditelja
- U slučaju specifičnih zdravstvenih potreba, odgojitelj obavještava zdravstvenu voditeljicu koja može zatražiti mišljenje pedijatra
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, pri povratku u vrtić roditelj je dužan donijeti potvrdu kojom pedijatar dozvoljava ponovni boravak djeteta u vrtiću
- Ako akutno zdravstveno stanje djeteta zahtijeva (npr. visoka temperatura) lijek se daje uz prethodnu suglasnost s roditeljima
- Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću uz dopuštenje liječnika. Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj. U vrtiću se lijek daje, iznimno uz pismeni nalog nadležnog liječnika
- Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom liječničkom pregledu djeteta
- Zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelje s podacima o zdravlju djeteta
- U svim objektima vrtića postavljaju se ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala.

- U centralnom objektu Evidencija ozljeda nalazi se u sobi zdravstvene voditeljice, a u područnim objektima u ormarićima prve pomoći koju su odgojitelji dužni popuniti kada dođe do ozljede djeteta
- Nakon korištenja sadržaja iz ormarića prve pomoći, odgojitelji su dužni istog dana vratiti korišteno u ormarić
- Svaki objekt ima zadužene educirane osobe za pružanje prve pomoći koje evidentiraju popunjenost ormarića za prvu pomoć i obavještavaju zdravstvenu voditeljicu
- Ormarić prve pomoći popunjava zdravstvena voditeljica

4.3.15 Preporuka i provođenje protuepidemijskih mjera u dječjem vrtiću za vrijeme trajanja pandemije koronavirusom (COVID-19)

Svjetska zdravstvena organizacija (WHO) 11. ožujka 2020. godine proglasila je globalnu pandemiju koronavirusom. Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske 19. ožujka 2020. donio je *Odluku o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja*. Tom odlukom propisano je strogo pridržavanje protuepidemijskih mjera i strogih mjera socijalnog distanciranja u roku od 30 dana. Dječji vrtić „Špansko“ slijedit će upute Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (HZJZ), Ministarstva zdravstva, gradonačelnika Grada Zagreba i Gradskog ureda za obrazovanje. Temeljem Zaključka gradonačelnika Grada Zagreba, gospodina Milana Bandića, od 13. ožujka obustavlja se rad svih dječjih vrtića kojima je osnivač Grad Zagreb. Sukladno tom Zaključku i Smjernicama za postupanje vezano uz COVID-19, Dječji vrtić „Špansko“ obustavlja rad 16. ožujka 2020. godine. Dječji vrtić „Špansko“ osigurat će svakodnevni odgojno-obrazovni rad za djecu roditelja koji nisu u mogućnosti osigurati skrb za djecu u okviru obitelji. Dječji vrtić „Špansko“ od 16. ožujka 2020. godine primjenjuje posebne uvjete rada.

O KORONAVIRUSU

Uzročnik: virus (COVID-19), virusna bolest

Simptomi virusne bolesti uzrokovane koronavirusom:

- suhi kašalj
- glavobolja, umor, opća slabost
- bolovi u mišićima

- povišena tjelesna temperatura
- grlobolja
- otežano disanje
- kratak dah
- moguća pojava dijareje (proljeva), konjunktivitisa, anosomnije (gubitak njuha bez začepljenog nosa)
- u težim slučajevima – upala pluća, sindrom akutnog otežanog disanja, sepsa, septički šok

Put prijenosa virusne bolesti uzrokovane koronavirusom:

- izravnim kontaktom sa zaraženom osobom ili zaraženom životinjom
- kapljičnim putem – govor, kihanje, kašljanje
- izravnim kontaktom s predmetima ili površinama koji su izloženi virusu
- fekalno-oralnim putem (putem prljavih ruku)

Vrijeme inkubacije virusne bolesti uzrokovane koronavirusom: 2 – 14 dana

Vrijeme pojave simptoma virusne bolesti uzrokovane koronavirusom: najčešće nakon 5 – 6 dana.

4.3.15.1 Preventivne protuepidemijske mjere za vrijeme trajanja pandemije uzrokovane koronavirusom

1. vrtić je zaključan, roditelji i zaposlenici dolazak u vrtić najavljuju zvonom na ulaznim vratima
2. prije ulaska u vrtić, dezinficira se obuća na za to predviđenom mjestu na ulazu u vrtić
3. po ulasku u vrtić odrasli dezinficiraju ruke dezinfekcijskim sredstvom u predprostoru
4. odgajatelj dijete preuzima na ulazu u vrtić
5. prije ulaska u sobu dnevnog boravka dijete treba oprati ruke s toplom tekućom vodom i sapunom, odgajatelj treba nadzirati pranje ruku prema naputku o pranju ruku u trajanju najmanje 20 – 30 sekundi
6. ako dijete nije usvojilo samostalno pravilno pranje ruku, odgajatelj pere ruke djetetu
7. svi zaposlenici vrtića dužni su u vrtiću boraviti u radnoj obući
8. roditelji su dužni u vrtić donijeti djeci rezervnu odjeću (svaki dan čistu), a pidžamu i jastučnicu tjedno

9. tijekom dana potrebno je provoditi učestalo pranje ruku toplom tekućom vodom i sapunom (30 sekundi)
10. za brisanje ruku koriste se jednokratni papirnati ručnici
11. kada je pranje ruku toplom vodom i sapunom onemogućeno, koristi se antiseptik na bazi alkohola za dezinfekciju ruku
12. kod kašljanja ili kihanja koriste se jednokratne papirnate maramice
13. potrebno je izbjegavanje dodirivanja lica, očiju, kose i nosa
14. potrebno je održavanje međusobnog razmaka od 2 metra
15. učestalo se prozračuju prostorije u kojima se boravi, održavaju se optimalni mikroklimatskih uvjeti
16. kontinuirano se provodi čišćenje i dezinfekcija prostora u kojem se boravi te površina koje su izložene izravnom dodiru
17. u slučaju pojave simptoma bolesti konzultira se liječnik

4.3.15.2 Mjere prevencije i postupanje kod pojave simptoma bolesti uzrokovanih koronavirusom u odnosu na dijete prilikom boravka djeteta u vrtiću

- primjenjuju se kod pojave simptoma zarazne bolesti ili dojava o zaraznoj bolesti od roditelja, pedijatra ili mjerodavne epidemiološke službe
- kod pojave simptoma bolesti obavijestiti zdravstvenu voditeljicu / člana stručnog tima koji će obavijestiti ravnateljicu
- dijete je potrebno izolirati u zasebnu, već prije određenu prostoriju, pridržavajući se preventivnih protuepidemijskih mjera te pozvati i obavijestiti roditelje o uočenim simptomima prilikom boravka djeteta u kolektivu
- prilikom izolacije djeteta, potrebno je pridržavati se protuepidemijskih mjera postupanja te koristiti zaštitnu opremu: jednokratnu masku i jednokratne rukavice
- zdravstvena voditeljica obavještava nadležnu epidemiološku službu (dr. Jelena Boneta, tel. 01/3464-334) o pojavi simptoma bolesti i nadležnog pedijatra djeteta te sukladno njihovim preporukama djeluje unutar vrtića
- zdravstvena voditeljica upoznaje ostale djelatnike vrtića o pojavi zarazne bolesti te o mjerama prevencije i postupanja kod pojave epidemije (pisanim i usmenim putem);
- zdravstvena voditeljica i odgojitelji prate zdravstveno stanje ostale prisutne djece u kolektivu, prisutnost djece u odgojnoj skupini te zdravstveno stanje ostalih zaposlenika dječjeg vrtića; sukladno napatku mjerodavne epidemiološke službe,

potrebno je provoditi protuepidemijske mjere te kontinuirano i svakodnevno nadzirati njihovo provođenje

- prema preporukama mjerodavne epidemiološke službe obavijestiti ostale roditelje unutar odgojne skupine (bez navođenja imena i prezimena djeteta koji ima simptome bolesti, u dogovoru s nadležnom epidemiološkom službom te uputiti roditelje da djeluju prema preporukama nadležne epidemiološke službe)

4.3.15.3 Mjere prevencije i postupanje za vrijeme pandemije uzrokovane koronavirusom u odnosu na zaposlenike dječjeg vrtića

- učestalo pranje ruku toplom tekućom vodom i sapunom te dezinfekcija ruku antiseptikom na bazi alkohola u situacijama kad je onemogućeno pranje ruku
- fizički kontakt s djecom svesti na minimum tijekom boravka djeteta u kolektivu
- uputiti djecu, ako je to moguće, da održavaju međusobni razmak tijekom boravka u kolektivu
- educirati djecu o važnosti pranja ruku te isto i nadzirati – pranje ruku prema napatku o pranju ruku u trajanju najmanje 20 – 30 sekundi
- ako dijete nije usvojilo samostalno pravilno pranje ruku, odgajatelj pere ruke djetetu;
- za brisanje ruku koriste se jednokratni papirnati ručnici
- održavanje higijene nosa korištenjem jednokratnih papirnatih maramica, odlaganje u koš nakon uporabe. Nakon higijene nosa obavezno je pranje ruku prema dobivenom napatku.
- održavati optimalne mikroklimatske uvijete unutar prostorije u kojoj djeca borave; često provjetranje prostorije
- u prostoriju u kojoj borave djeca, ne ulaziti u cipelama
- nakon ulasku u vrtić nakon boravka na otvorenom, djecu je potrebno presvući u čistu odjeću
- održavati adekvatne higijenske uvijete u dogovoru sa spremačicom: higijena prostora u kojem djeca borave, higijena igračkaka i higijena predmeta koje djeca koriste te površina unutar odgojne skupine
- odgajatelj je dužan kontinuirano dezinficirati igračke i održavati pedagoški red u prostorijama u kojima borave djeca
- higijena sanitarija u dogovoru sa spremačicom: prebrisanje prematalica nakon svakog korištenja antiseptikom na bazi alkohola, higijena sanitarija i slavina

- higijenske mjere za vrijeme dnevnog odmora djece: čista posteljina, obilježeni krevetići s imenom i prezimenom djeteta, jastučnice na mjestu gdje djeca stavljaju glavu za vrijeme spavanja, obavezno presvlačenje u pidžame, razmak između kreveta
- korištenje jednokratnih čaša za uzimanje tekućine (čaše dostupne, na posebnom mjestu, okrenute prema dolje, na zasebnoj tacni ili kolicima)
- tijekom trajanja pandemije, ne koristiti pješčanike u dvorištu vrtića – domari trebaju zatvoriti i zaključati pješčanike
- po povratku u vrtić nakon boravka na otvorenom, obavezno je pranje ruku tekućom toplom vodom i sapunom te preobuvanje u papuče i presvlačenje u čistu odjeću
- pridržavati se uputa nadležnih institucija.

4.3.15.4 Dezinfekcija površina i predmeta s kojima djeca dolaze u kontakt

Spremačice

- dezinfekciju površina provoditi kontinuirano i svakodnevno profesionalnim sredstvima za pranje koja u sebi sadrže dezinficijens, isključivo prema uputi proizvođača
- sredstvo za čišćenje držati izvan dohvata djece na predviđenom mjestu
- površine koje su izložene čestom kontaktu, redovito brisati sredstvom za dezinfekciju na bazi alkohola (kvake na vratima, kuhinjske površine, staklene površine na vratima, slavine u sanitarijama, prekidači za svjetlo, tipkala za ulaz i izlaz iz vrtića, rukohvate, ploče za igranje u hodniku, sprave i igračke na dvorištu, stolove i slično)
- krpe na otiračima ispred ulaza u dječji vrtić trebaju biti natopljene otopinom dezinficijensa prema uputi proizvođača
- mehaničko pranje i dezinfekciju prostorija u kojima borave djeca vršiti po odlasku djece iz prostorije
- posteljinu, deke, plišane igrače i slično, prati na temperaturi od 90 stupnjeva.

Domari - svakodnevni obilazak vanjskih površina i sprava

Djelatnici kuhinje – pridržavati se mjera HACCAP-a (kod prijema, preuzimanja, pripreme i distribucije hrane prema Protokolu)

- svakodnevno u više navrata brisati površine koje su izložene čestom dodirivanju, održavanje higijene posuđa i pribora za jelo prema Protokolu

- jednokratno koristiti zaštitnu odjeću i jednokratne rukavice prilikom prijema, preuzimanja, pripreme i distribucije hrane
- u prostorije kuhinje strogo je zabranjen ulaz svima osim djelatnicima kuhinje.

ZAKLJUČAK

Djelatnici koji rade u neposrednom radu s djecom, ako primijete simptome bolesti kod djece, dužni su o istima obavijestiti zdravstvenu voditeljicu / člana stručnog tima te u dogovoru s njima pozvati roditelje da odmah dođu po dijete. Prilikom povratka djeteta u kolektiv nakon izostanka zbog bolesti, roditelji su dužni donijeti liječničku potvrdu na kojoj je navedeno ime i prezime djeteta, šifra dijagnoze zbog koje je dijete izostalo, period od kad do kad je dijete izostalo iz kolektiva te potpis i faksimil liječnika. U slučaju da roditelji ne donesu liječničku potvrdu nakon izostanka djeteta iz vrtića radi bolesti, odgojitelji neće biti u mogućnosti dijete primiti u kolektiv. U slučaju da se radi o zaraznoj bolesti, roditelji su dužni javiti Vrtiću kako bi se mogle provesti odgovarajuće protuepidemijske mjere. Djelatnicima koji imaju simptome koronavirusa ili njihovi članovi uže obitelji imaju simptome navedene bolesti, nije dozvoljeno dolazanje na radno mjesto. Dječji vrtić „Špansko“ svakodnevno provodi zdravstvenu zaštitu djece sukladno Programu mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjem vrtiću.

4.3.16 Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

- Gradski ured za obrazovanje, Nastavni zavod za javno zdravstvo Andrija Štampar i Prehrambeno-biotehnološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu izrađuju jedinstvene jelovnike za sve vrtiće grada Zagreba u sklopu projekta „Imam pravo rasti zdravo“
- U vrtiću podržavamo stav o zdravoj prehrani i pedagoškoj proslavi rođendana
- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane bez prethodnog dogovora sa zdravstvenom voditeljicom
- Odgojitelji su odgovorni ako djeca za vrijeme boravka u odgojnoj skupini konzumiraju hranu koja nije nabavljena i pripremljena u vrtiću ako se prethodno nisu dogovorili sa zdravstvenom voditeljicom
- Odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, lizalice, grickalice) ili alergijske reakcije
- Prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke

- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine na vanjskom i u unutarnjem prostoru tijekom dana
- Odgojitelji su dužni imati uvid u kvalitetu blagovanja i stalni nadzor tijekom provedbe tog procesa
- Pri utvrđenoj alergiji na hranu odgojitelji su dužni surađivati s roditeljima, zdravstvenom voditeljicom i kuharicama te tražiti potvrdu liječnika o utvrđenoj alergiji i preporukama postupanja
- Roditelj iskazuje potrebe vezane za posebne vjerske običaje u prehrani. Vrtić je dužan poštivati iskazane posebne potrebe.
- Pisane informacije o alergijama i o posebnim prehranbenim potrebama, zdravstvena voditeljica prosljeđuje u kuhinju i u odgojnu skupinu
- Odgojitelji na imenike i/ili vidno mjesto kod stola odgojitelja stavljaju obavijest o alergijama djece i posebnim vjerskim običajima u prehrani

4.3.17 Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima, mora se lako čistiti, provjetravati, mora imati zaštitnu mrežu na prozorima, svakodnevno se održavati prema propisima
- Sve mjere sigurnosti u prehrani djece provode se prema Vodiču primjene HACCP načela za vrtićke kuhinje
- Zaposlenici kuhinje dužni su postupati prema pisanim uputama zdravstvene voditeljice o posebnim prehranbenim potrebama djece
- Prijenos hrane mora biti organiziran tako da nigdje ne može doći do križanja puteva i međusobnog miješanja sirovih, polu prerađenih i gotovih jela – odgovornost glavne kuharice
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane potrebno je prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostora za pripremu i posluživanje hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa. O tome je potrebno voditi evidenciju HACCP plana
- Spremišta, sve radne prostorije za pripremu hrane i prostori gdje se hrane djeca moraju biti zaštićeni od glodavaca, muha i drugih insekata. Potrebno je ukloniti sve otpatke hrane, dobro održavati zaštitu i higijenu te provoditi mjere DDD službe
- Nabavku namirnica potrebno je ugovoriti kod dobavljača koji primjenjuje HACCP načela

- Skladištenje i čuvanje namirnica vrši se sukladno načelima HACCP programa
- Ekonom je odgovoran za rokove trajanja, a voditeljica kuhinje dužna je voditi brigu o kvaliteti namirnica
- Nabavu kruha, mlijeka, mesa, voća i povrća potrebno je vršiti svakodnevno, a ostalih namirnica tjedno
- Namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade (peciva i kruh) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja u zatvorenim kutijama, a mliječne i suhomesnate preradevine, jaja i sir u hladnjaku. Odgovornost voditeljice kuhinje i ekonoma
- Isporuku hrane u područne vrtiće u termos posudama obavlja domar i ekonom, u propisanoj odjeći s dostavnim vozilom vrtića uz svakodnevnu dezinfekciju vozila za što su i odgovorni
- Na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane prema zakonu rade: voditeljica kuhinje, kuhari, servirke, ekonom i domar koji moraju završiti Tečaj higijenskog minimuma koji se obnavlja svakih 5 godina, a provodi ga Nastavni zavod za javno zdravstvo Andrija Štampar ili Hrvatski zavod za javno zdravstvo
- Zaposlenici koji spremaju, poslužuju, prevoze i preuzimaju hranu moraju jednom godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih knjižica obavlja zdravstvena voditeljica
- Radna obuća i odjeća je obavezna, mora biti čista i uredna. Obuća mora biti i protuklizna
- Osobe koje rukuju hranom moraju biti zdrave
- Osobe koje rade u kuhinji i distribuciji hrane potpisuju jednom godišnje „Suglasnost osobe o obvezi prijavljivanja bolesti koje se prenose hranom“
- U kuhinju smije ulaziti samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica, i to samo u propisanoj odjeći – ostali komuniciraju s kuhinjom preko pulta
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara voditeljica kuhinje uz ostalo osoblje prema zaduženju, a ekonom i domar vozač za prijevoz hrane i održavanje vozila
- Nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstvena voditeljica

4.3.18 Sredstva za čišćenje i dezinfekciju i njihova primjena

- Planovi čišćenja, pranja, dezinfekcije te vođenje evidencijskih listi provodi se prema Vodiču primjene HACCP načela za vrtićke kuhinje
- Vrtić za čišćenje i dezinfekciju koristi ekološka sredstva koja se upotrebljavaju prema planovima čišćenja određenih prostora u vrtiću

- Spremačice su odgovorne sva sredstva držati pod ključem u za to predviđenom spremištu, van dohvata djece
- Tehničko osoblje koristi sredstva u točnom omjeru kako je naglašeno na sredstvu i uz upute proizvođača
- Sredstva koriste samo educirani djelatnici (tehnička služba)
- Odgojitelji dezinfekciju igračaka provode prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno, a u jaslicama učestalije prema potrebi uz savjetovanje s educiranom osobom (tehničko osoblje, zdravstvena voditeljica)
- Sva čišćenja i upotreba dezinfekcijskih sredstava obavljaju se nakon završetka programa
- Svi djelatnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova

PROTOKOLI

4.3.19 Protokol o sigurnosti djece prilikom izleta

- Program izleta i posjeta namijenjen je djeci nakon navršene 4 godine života
- Povjerenstvo za obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa (predstavnici roditelja, odgojitelja i pedagog) dogovara godišnji plan obogaćivanja
- Pedagog na temelju odluke povjerenstva stupa u kontakt s agencijom koja određeni program organizira i dogovara detalje (mjesto, vrijeme, program i cijenu)
- Pedagog stupa u kontakt s agencijom koja ima verificirane programe
- Pedagog o svemu dogovorenom informira ravnateljicu i članove stručnog tima, a potom sve uključene odgojne skupine i roditelje
- Odgojitelji provode pripremu djece u skupini – daju djeci informacije o programu (što je izlet, gdje se ide, kako, kada, što će se tamo vidjeti, raditi, što ponijeti, vrijeme povratka i slično) i razgovaraju s djecom o pravilima ponašanja i očekivanjima djece (javiti se pri potrebi odlaska na zahod ili bilo kakvog udaljavanja, kontakti sa životinjama po dogovoru s domaćinima izleta, zabrana stavljanja u usta raznih plodova, bobica i slično)
- Na izletu podržavamo vrtićki stav o zdravoj prehrani (dogovor o ručku, nošenju napitaka, voća)
- Pedagog sastavlja, a odgojitelji prikupljaju suglasnost pristanka roditelja za sudjelovanjem djece u Programu izleta (popis djece – potpis roditelja). Suglasnosti odgojitelji nose na izlet
- Odgojitelji evidentiraju uplate roditelja i obavještavaju pedagoga o broju djece i posebnim prehranbenim potrebama. Pedagog je dužan obavijestiti agenciju o istome
- Odgojitelji roditeljima ukazuju na pripremu djeteta (popis obaveznih sadržaja u ruksaku: voda, štapići, PVC vrećica i rezervna odjeća; odjeća i obuća primjerena vremenskim uvjetima), prikupljaju informacije vezane uz specifične strahove, alergije, eventualnu mučninu u vožnji i drugo
- Odgojitelji izrađuju za svako dijete „akreditaciju“ (ime i prezime djeteta, odgojna skupina, naziv vrtića, ime i prezime odgojitelja te broj mobitela odgojitelja)
- Na presliku Imenika djece odgojitelj je dužan zalijepiti fotografije djece i ponijeti isti na izlet
- Na izlet idu matični odgojitelji skupine, u slučaju odsustva mijenja ih odgojitelj koji najbolje poznaje djecu (stručni suradnik u pratnji), a u slučaju odsutnosti oba matična odgojitelja, za tu se skupinu izlet odgđa

- Za vrijeme vožnje autobusom odgojitelji se raspoređuju tako da imaju nadzor nad svom djecom
- Djecu prebrojavati pri svakom izlasku/ulasku iz autobusa i promjeni lokacije
- Zdravstvena voditeljica dužna je pripremiti osnovni pribor prve pomoći koji preuzima ili član stručnog tima ili odgojitelj u pratnji
- Odgojitelji su dužni pripremiti papirnate ručnike, igračke za igre na otvorenom (lopte, rekete za badminton, frizbi i sl.)
- Tijekom izleta odgojitelj treba imati pregled nad skupinom djece otvorenom i zatvorenom prostoru
- Dolaskom do određenih lokacija, stručni suradnik i odgojitelji pregledavaju sigurnosne uvjete te upozoravaju/štite djecu od eventualnih opasnosti
- Manje eventualne ozljede sanirati, ostale ozljede uz pomoć stručnog suradnika iz pratnje tretirati prema točki ovog programa pod nazivom Prva pomoć u vrtiću i način postupanja (priručnik „Trebam tvoju pomoć“) te po povratku s izleta ozljedu evidentirati u Evidenciju ozljeda
- Kod težih povreda pružiti prvu pomoć i pozvati Hitnu pomoć (194, 112), obavijestiti roditelje, a po povratku s izleta evidentirati u Evidenciju ozljeda i napisati izjavu o ozljedi (MS.ob-8)
- Odgojitelji ozlijeđenog ili bolesnog djeteta pri povratku u vrtić dužni su dočekati roditelja i obavijestiti ga što se dogodilo, što je poduzeto i što treba dalje učiniti roditelj
- Timska evaluacija izleta provodi se na radnom dogovoru
- Odgojitelji pisanim i foto zapisima i radovima djece dokumentiraju i prezentiraju provedbu izleta

* na početku pedagoške godine računovodstvo daje u svaku odgojnu skupinu popis djece koja ne plaćaju izlet ili predstavu

* kod beneficiranog plaćanja (braća, sestre) punu cijenu plaća roditelj za dijete koje je u centralnom objektu, a umanjuje se cijena djeci iz područnih objekata. Ako su braća/sestre u istom objektu, umanjuje se cijena starijem djetetu

4.3.20 Protokol za boravak djece u prirodi - Grad mladih

Sigurnosne mjere prije sudjelovanja djece u programu

- Pedagoginje i zdravstvena voditeljica organiziraju roditeljski sastanak za roditelje svih školskih obveznika koji sudjeluju u određenom terminu boravka djece u prirodi Grad mladih na kojem roditeljima daju informacije o programu „Djeca u prirodi“ (svrha, dobrobit za djecu, uvjeti boravka, program aktivnosti) pri čemu se koristi DVD o Gradu mladih
- Roditeljima se na roditeljskom sastanku daje Lista informacija o djeci, obrazac Zdravstveni podaci o djeci, Popis odjeće i Suglasnost za sudjelovanje
- Roditelji su dužni ispuniti navedene obrasce i predati ih odgojiteljima do dogovorenog datuma
- Za eventualnu primjenu lijekova roditelj je dužan zdravstvenoj voditeljici dostaviti povijest bolesti i pisanu liječničku uputu o načinu uzimanja terapije
- Roditeljima se na roditeljskom sastanku daje popis potrebne odjeće i obuće (sukladno godišnjem dobu), informacije vezane za pribor za osobnu higijenu i potrebne prijelazne objekte (djetetu osobito drage igračke).
- Lista informacija o djeci uključuje informacije: podaci o djetetu (ime i prezime, datum rođenja, adresa stanovanja, kućni telefon) i roditeljima (ime i prezime, radno mjesto i telefon na poslu, mobilni telefon), podaci iz zdravstvene iskaznice (broj, kategorija osiguranja, broj obveze, podaci iz iskaznice cijepljenja), zdravstvene indikacije (aktualni zdravstveni problemi, preboljene bolesti, terapije), alergije (na travu i bilje, hranu, sunce, lijekove, ubode insekata), posebne potrebe, specifične navike, eventualni strahovi i dr. te im se daje i obrazac Zdravstveni podaci o djeci koji sadrži: ime i prezime djeteta, alergije (na hranu, inhalacijski i drugi alergeni), kroničke bolesti i zdravstveni rizici, terapija i profilaksa, podaci o cijepljenju i podatke sa zdravstvene iskaznice
- Na temelju liste informacija o djetetu, zdravstveni voditelj izrađuje listu zdravstvenih podataka o djeci koju šalje zdravstvenoj voditeljici u Programu kako bi se prilagodila prehrana i drugi uvjeti aktualnim potrebama djece. Matični odgojitelji dogovaraju s roditeljima način komunikacije odgojitelja i roditelja te roditelja i djece.

Priprema roditelja:

U svrhu upoznavanja roditelja s programom, odgojitelji koji provode program Djeca u prirodi Grad mladih organiziraju dodatni sastanak na kojem roditeljima daju informacije o programu

'Djeca u prirodi' (svrha, dobrobit za djecu, uvjeti boravka, program aktivnosti) pri čemu je poželjno koristiti DVD o Gradu mladih, video i foto snimke ranijih boravaka djece, plakate dječjih projekata i sl.

S roditeljima se dogovara način prilagodbe uvjeta programa potrebama djece, adekvatni postupci i načini zbrinjavanja djece kod kroničnih bolesti ili akutnih stanja.

Priprema djece:

Pripremu djece za sudjelovanje u programu Djeca u prirodi i prikupljanje sve potrebne dokumentacije provode matični odgojitelji

Priprema djece obuhvaća djecu koja odlaze u Grad mladih i djecu koja ostaju vrtiću. Djecu se prisjeća na eventualna ranija iskustva zimovanja, ljetovanja ili izleta. Putem fotografija i video-zapisa djecu se informira o prostorima u kojima će boraviti (kućice, restoran, kabineti u Školici) i okolišu (šuma, jezero, igrališta), dnevnom ritmu (kako će provoditi dane), domaćinima koji će skrbiti o njima (matični odgojitelji, voditeljice, kuhari, spremačice, domari, čuvari), načinima komunikacije s roditeljima i djecom koja ostaju u vrtiću, načinima rješavanja osobnih problema (ako ne budu zadovoljni ili se razbole doći će roditelji po njih). Zajednički se izrađuje plan aktivnosti u prirodi (što žele istražiti, učiniti, prikupiti...) kao nastavak ili dopuna dosadašnjih aktivnosti ili uvod u buduće teme, a s djecom koja ostaju u vrtiću dogovara se da rade na sličnim tematskim sadržajima kako bi po povratku mogli razmijeniti iskustva.

S djecom se dogovaraju pravila ponašanja (u kućici, restoranu, kabinetima, šumi) i postupci u slučaju da se izgube (za svako potrebno je pripremiti identifikacijsku karticu s njegovim imenom i prezimenom, nazivom dječjeg vrtića kojem pripada, imenom i mobitelom matičnog odgojitelja i uputiti dijete što kartica znači i kako ju treba upotrijebiti u rizičnoj situaciji).

Priprema odgojitelja:

Osnovni preduvjet za odlazak odgojitelja s djecom u Grad mladih je profesionalna motiviranost i dobrovoljni pristanak jer se radi o petodnevnom danonoćnom radu s djecom. Osobna i stručna priprema odgojitelja podrazumijeva dobru informiranost o programu 'Djeca u prirodi' i destinaciji Grada mladih (informiranost o smještaju i prehrani, dnevnom ritmu, voditeljicama i tehničkom osoblju s kojima će surađivati, prostorno-materijalnom kontekstu Školice i mogućnostima koje pruža prirodno okruženje za realizaciju zadaća odgojno-obrazovnog rada) i djeci koju vodi (prikupljanje relevantnih podataka u razgovoru s

roditeljima, iz lista informacija o djetetu, posebice o postupcima i prilagodbama vezanim uz posebne potrebe i specifične navike djece).

Ako matični odgojitelj ne sudjeluje u provedbi Programa, dužan je sve potrebne informacije o djeci i dokumentaciju prenijeti odgojitelju koji provodi program

Odgojitelj koji provodi program, a nije matični odgojitelj dužan je upoznati djecu i sudjelovati u pripremi

Odgojitelji su dužni:

- proučiti protokole djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama matičnog vrtića i sigurnosnim mjerama u okviru programa „Djeca u prirodi“
- izraditi konkretan tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada temeljen na aktualnim potrebama, razvojnim sposobnostima i interesima djece te aktualnim prirodnim i društvenim događanjima u suradnji s pedagogima (jedan primjerak predaju voditeljima programa u Gradu mladih) te pripremiti potrebne materijale koje će ponijeti iz vrtića (likovni materijal, igračke za igru i istraživačke aktivnosti u prirodi i dr.)
- odgojitelji provoditelji programa (najmanje dva) dužni su sudjelovati na preliminarnom radnom dogovoru s voditeljicama Programa u Gradu mladih
- odgojitelji koji sudjeluju u Programu dužni su pravovremeno realizirati roditeljski sastanak s roditeljima djece polaznika programa

U slučaju realiziranja studentske prakse u Gradu mladih, ravnatelj i članovi stručnog tima dužni su studentima dodijeliti odgojitelja mentora u Gradu mladih.

Svi odgojitelji koji sudjeluju kao mentori dužni su od ravnatelja dobiti Uputnicu o realizaciji studentske prakse iz koje je vidljivo koje su obveze i dužnosti odgojitelja mentora, a koje studenata.

Sigurnosne mjere tijekom boravka

U cilju što bolje informiranosti matičnih odgojitelja, na oglasnim pločama u kućicama nalaze se sljedeće informacije: organizacija boravka u kućici, tjedni jelovnik, važni telefonski brojevi, upute za postupanje kod zdravstvenih problema, raspored tjednih događanja i druge aktualne informacije.

Radi povećanja sigurnosti djece, odgojiteljice-voditeljice, zdravstvena voditeljica i tehničko osoblje Grada mladih stalno kontroliraju sigurnosne uvjete u svim aspektima (stanje objekata i opreme, higijena unutarnjeg i održavanje vanjskog prostora, prehrana i zdravlje djece, informiranost matičnih odgojitelja i svih djelatnika o eventualnim sigurnosnim problemima).

Uočene probleme odmah rješavaju, sami ili u dogovoru sa stručnim timom DV I. Brlić Mažuranić ili s djelatnicima V. Nazora. Svakodnevno obilaze sve objekte i djecu u Programu, dostupni su matičnim odgojiteljima i promptno reagiraju na njihove primjedbe i sugestije glede sigurnosnih uvjeta.

Odgojitelji koji provode program trebaju imati stalni nadzor nad djecom tijekom provedbe programa

Odgojitelji vode brigu da su djeca svakodnevno na svježem zraku (izuzev ekstremnih vremenskih nepogoda), uz osiguranje potrebnih sigurnosnih mjera (adekvatna odjeća i obuća, zaštitne kapice i kreme za lice, identifikacijske kartice s podacima o djetetu, osiguranje napitaka...).

Odgojitelji vode brigu o primjerenosti dnevnog ritma potrebama i psihofizičkim sposobnostima djece (izmjena mirnih i motoričkih aktivnosti, prehrana, odmor). Matični odgojitelji vode brigu o sigurnosnim mjerama prilikom istraživačkih aktivnosti djece u prirodi (otrovne biljke, ubodi kukaca i sl.).

Posebnu pozornost trebaju posvetiti psiho-socijalnoj sigurnosti djeteta u uvjetima odvojenosti od obitelji (pokazivati razumijevanje za njihove potrebe i eventualne strahove, razvijati povjerenje i sigurnost djece u odgojitelja kao osobe koja ih čuva i štiti, pružati emocionalnu podršku, pažnju i pozitivna potkrepljenja djeci, podržavati vedro raspoloženje i optimizam, organizirati male grupne rituale koji podržavaju osjećaj pripadnosti...) i razvijanju vještina samozaštite i samoočuvanja djece (dogovarati s djecom i tražiti dosljedno pridržavanje grupnih pravila, podržavati ekološki i etički primjerena ponašanja i odgovornost djece...). U potencijalno rizičnim i kriznim situacijama matični odgojitelji se trebaju rukovoditi protokolima djelovanja za unapređenje sigurnosti koji se primjenjuju u njihovim matičnim vrtićima, izuzev situacija koje su obuhvaćene protokolima djelovanja u programu „Djeca u prirodi“.

Sigurnosne mjere nakon povratka

Prije odlaska iz Programa voditeljice iz Grada mladih razgovaraju s odgojiteljima i djecom o njihovom zadovoljstvu i postignućima. Odgojitelji ispunjavaju evaluacijski upitnik kojim procjenjuju kvalitetu uvjeta za boravak djece i realizaciju programa, sigurnosne mjere, suradnju sa zaposlenicima te zadovoljstvo ostvarenim programom, postignućima i dobicima djece. Dobiveni rezultati koriste se za daljnje unapređenje programa „Djeca u prirodi“. Dio svojih izrađevina ili dokumentacije ostvarenih projekata djeca i odgojitelji izlažu u Galeriji dječjih izrađevina.

Po povratku, odgojitelji prenose informacije o realizaciji programa:

- roditeljima (individualno, putem kutića za roditelje, na roditeljskom sastanku),
- drugoj djeci (razmjena iskustava što su radili oni koji su sudjelovali u programu, a što oni koji su ostali u vrtiću, dogovara se daljnji zajednički nastavak rada na započetom projektu/temi/sklopu),
- stručno-razvojnoj službi (usmeno i putem pedagoške dokumentacije).

U slučaju ozljeđivanja ili akutne bolesti djeteta odgojitelj treba postupiti prema Protokolu o pružanju prve pomoći koji se nalazi u kućici:

- obavijestiti zdravstvenu voditeljicu u Gradu mladih
- nakon zbrinjavanja djeteta, ispuniti obrazac 'Izvešće o ozljedi djeteta' i predati zdravstvenoj voditeljici
- obavijestiti matični vrtić.

U slučaju bolesti ili ozljede jednog od odgojitelja potrebno je:

- obavijestiti zdravstvenu voditeljicu u Gradu mladih i odgojiteljicu-voditeljicu programa u Gradu mladih
- obavijestiti matični vrtić da organizira zamjenu
- do dolaska zamjenskog odgojitelja, drugi matični odgojitelj preuzima skrb o svojoj djeci.

U slučaju izraženijih separacijskih teškoća djeteta, odgojitelj treba:

- pružiti dodatnu podršku i utjehu djetetu, ostvariti prisniji emocionalni kontakt s djetetom, osigurati mu da ima svoj prijelazni objekt uz sebe
- motivirati drugo dijete da mu bude 'prijatelj za pomoć i podršku'
- omogućiti djetetu telefonski ili osobni kontakt s roditeljem (poziva roditelja da neko vrijeme provede s djetetom u Gradu mladih)
- informirati roditelje o nastalim problemima djeteta i pozvati ih da dođu po dijete.

U slučaju da se dijete izgubi:

- odgojitelj obavještava odgojiteljicu-voditeljicu koja je u smjeni (daje podatke i opis djeteta)
- jedan od odgojitelja preuzima skrb o ostaloj djeci (tješi ih i smiruje, pita djecu jesu li ona vidjela gdje je dijete otišlo, prosljeđuje dobivene podatke odgojitelju-voditelju), a

- drugi odlazi u potragu za djetetom (vraća se na mjesto gdje je zadnji put uočio dijete)
- odgojiteljica-voditeljica Programa formira krizni tim i organizira potragu:
 - informira drugu odgojiteljicu-voditeljicu i zdravstvenu voditeljicu, tehničko osoblje, čuvara, ravnatelja V. Nazora, ravnateljicu DV I. Brlić Mažuranić, ravnatelja matičnog vrtića, policijsku postaju, Gradski ured za obrazovanje (D. Vuletić)
 - daje upute i određuje smjerove kojima će ostali djelatnici tražiti dijete
 - ostvaruje telefonski kontakt sa svim sudionicima potrage, daje dodatne upute
 - jedan od odgojitelja obavještava roditelja, traži dodatne informacije koje bi mogle pomoći u potrazi za djetetom i poziva roditelje da dođu i uključe se u potragu
 - po pronalasku djeteta:
 - zdravstvena voditeljica Programa i psihologinja DV I. Brlić Mažuranić utvrđuju psihofizičko stanje djeteta i pružaju adekvatnu pomoć
 - odgojitelji informiraju ostalu djecu o završetku potrage
 - nakon što je dijete pronađeno prije dolaska roditelja, odgojitelj ih informira o svim okolnostima događaja i poduzetim radnjama traženja i zbrinjavanja djeteta
 - odgojiteljica-voditeljica informira sve sudionike potrage, policijsku postaju, ravnatelje matičnog vrtića i vrtića I. Brlić Mažuranić i upravitelja V. Nazora te Gradski ured o pronalasku djeteta
 - organizira se sastanak svih koji su bili uključeni u potragu radi utvrđivanja svih aspekata događaja i procjenjivanja postupaka u potrazi – odgojitelj izvješćuje o okolnostima u kojima se dijete izgubilo, odgojiteljica-voditeljica Programa o organizaciji potrage, po potrebi se poziva Tim za krizne intervencije, utvrđuju se mjere daljnjeg povećanja sigurnosti djece.

U slučaju elementarnih nepogoda i drugih nesreća (požar, potres):

- odgojitelji zbrinjavaju ili evakuiraju djecu i obavještavaju odgojiteljicu-voditeljicu u smjeni i zdravstvenu voditeljicu, čuvara, po potrebi pozivaju hitne službe (policiju, vatrogasce, hitnu pomoć)
- odgojiteljica-voditeljica organizira daljnji tijek zaštite, spašavanja i zbrinjavanja djece i odgojitelja, informira ravnateljicu DV I. Brlić Mažuranić, ravnatelja matičnog vrtića i upravitelja V. Nazora te kontaktira Državnu upravu za zaštitu i spašavanje i hitne službe

- zdravstvena voditeljica pruža prvu pomoć i u suradnji s hitnim službama zbrinjava ozlijeđene
- daljnji tijek postupaka realizira se u suradnji i po nalogu hitnih službi
- odgojitelji informiraju roditelje, pozivaju ih da dođu i preuzmu djecu
- po prestanku opasnosti organizira se sastanak svih uključenih kako bi se analizirale okolnosti nesreće i adekvatnost primijenjenih postupaka zaštite i spašavanja te utvrdili daljnji koraci za sanaciju ili ublažavanje štete (popravci objekata, psihološka pomoć djeci i odraslima, liječenje ozlijeđenih)

U slučaju susreta s nepoznatim psom

- po dolasku, upoznati djecu da je Grad mladih javni park i da tu povremeno dolaze šetači s psima (koji moraju imati brnjicu i povodnik), ali i psi lualice te dogovoriti pravila ponašanja u slučaju susreta djece s psom:
 - pas se upoznaje njuškanjem ruke, ali mu treba pružiti dlan okrenut prema dolje; psa ne treba gladiti tamo gdje ne vidi ruku, prvo ga treba pogladiti ispod brade; psa se ne smije vući za uši, rep, čupati ga za dlaku niti mu dirati oči
 - nepoznatog psa se ne smije dirati, osobito onog koji je ljut (reži, laje), bolestan (drhti, nakostriješene ili olinjale dlake, slini), koji se boji (podvijenog repa, povlači se unatrag, drhti), koji jede, koji je na lancu ili iza ograde (čuva teritorij)
 - psa se nikad ne smije uznemiravati, plašiti i dražiti; u blizini psa se ne smije vikati, mahati rukama ili štapom; ispred psa ne treba trčati; psu se ne smije uzimati ono čime se igra (npr. granu, šišarku, loptu...)
- kod susreta s psom djecu treba prisjetiti na dogovorena pravila, skupiti ih, umiriti i polako se udaljiti; ako je pas s vlasnikom, zamoliti ga da udalji psa od djece; ukoliko je pas lualica, mobitelom pozvati čuvara ili domara
- nakon susreta s psom, umiriti djecu i porazgovarati o tome jesu li se pridržavali dogovorenih pravila; informirati zdravstvenu voditeljicu o događaju; ona će pozvati komunalnog redara (ukoliko se radi o psu s vlasnikom) ili Ustanovu Zoološki vrt Grada Zagreba (ukoliko se radi o psu lualici)
- djecu također treba upozoriti da ne diraju i ne uznemiruju mačke na koje naiđu u parku, oko kućica ili restorana, ma kako one pitome i umiljate bile

Pravila za zaštitu djece u istraživačkim i radno-praktičnim aktivnostima

- pravila za upoznavanje biljaka u Gradu mladih: odgojitelj se mora informirati koje su biljke, dijelovi biljaka ili plodovi otrovni i izbjegavati aktivnosti djece s takvim biljkama; djecu treba upoznati da su biljke živa bića, da su neke biljke zaštićene i upozoriti da biljke u prirodi ne treba brati, gaziti ili na bilo koji način uništavati, već ih promatrati, fotografirati ili crtati; za aktivnosti sadnje biljaka djeci treba osigurati zaštitne rukavice;
- pravila za postupanje prema životinjama u Gradu mladih: djecu treba upozoriti da ne diraju, plaše, muče ili ubijaju životinje na koje naiđu; djecu treba poučiti kako mogu brinuti o životinjama (npr. izraditi kućicu ili hranilište za ptice, donijeti hranu za kornjače i sl.), djecu treba poučiti opasnostima od uboda insekata i načinima pružanja prve pomoći; djeci treba ograničiti kontakt s psima i mačkama na koje naiđu tijekom šetnje; o svakom neprimjerenom ponašanju životinje treba obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- za istraživačko-stvaralačke aktivnosti djece s prirodnim materijalima sakupljati u prirodi i koristiti samo ono što je priroda sama odbacila (suho granje i lišće, prazne puževe kućice, otpale šišarke i žirove i sl.); za stvaralačke aktivnosti od nestrukturiranog materijala koristiti materijale koji svojom bojom, mirisom, sastavom, teksturom, strukturom, veličinom, porijeklom... ne mogu ozlijediti djecu ili ugroziti njihovo zdravlje
- za radno-praktične aktivnosti (npr. u stolarskoj radionici) poželjno je pripremiti slikovno-pisane upute za djecu o načinu rukovanja priborom i alatima i načinu izrade predmeta te pripremiti kutiju prve pomoći; alati kojim rukuju djeca ne smiju biti suviše oštri i šiljati, a veličinom trebaju biti prikladni djetetovoj ruci; djeci se može dozvoliti rukovanje aparatima na mehanički, ali ne na električni pogon; djeci treba ograničiti pristup otvorenim izvorima topline (npr. pištolj za vruće ljepilo).

PROTOKOLI POSTUPANJA DJELATNIKA USTANOVE U SLUČAJU KRIZNIH SITUACIJA

4.3.21 Postupanje u slučaju potresa

Postupanje u slučaju potresa određeno je „Planom evakuacije i spašavanja DV Špansko“

4.3.22 Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića

- U slučaju bijega / nestanka djeteta odgojitelj ne smije napuštati odgojnu skupinu prije nego što osigura prisutnost druge odrasle osobe (stručnog suradnika, odgojitelja, spremačice) koja ostaje s djecom
- Odgojitelj mora sam ili uz pomoć bilo kojeg zaposlenika u neposrednoj blizini obavijestiti ravnateljicu ili stručni tim o događaju
- Odgojitelj daje ime i prezime i opis djeteta
- Ravnateljica organizira krizni tim
- Krizni tim čini šest osoba koje djeluju s ciljem traženja

Zadaci	Zadužene osobe
Rukovođenje i koordiniranje, formiranje kriznog tima	Ravnatelj vrtića
Traženje (odvija se istovremeno): <ul style="list-style-type: none">• u vrtiću• na vanjskom prostoru vrtića• izvan vrtića	Krizni tim: dvije osobe dvije osobe dvije osobe
Prikupljanje podataka za traženje (kućna adresa, broj telefona roditelja i sl.)	Tajništvo ili član stručnog tima
Obavješćavanje roditelja (ako dijete nije pronađeno u roku 20 min)	Ravnatelj ili član stručnog tima
Izveštavanje i komuniciranje s medijima	Ravnatelj vrtića
Psihosocijalna podrška i pomoć	Psihologinja i/ili član stručnog tima

- Ako dijete pronađe člana kriznog tima ili djelatnika vrtića, o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima
- Ako dijete nije pronađeno u roku od 20 min od kada je uočeno da ga nema i nakon što su obavješteni roditelji, poziva se policija (192)

- Po završetku krizne situacije provodi se krizna intervencija (psihološka pomoć uključenima), timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik (MS-ob.7)

U slučaju da po dolasku roditelja po dijete, djeteta nema u vrtiću, a odgajatelji to nisu prije uočili, postupanje je isto, roditelja koji je došao po dijete ne treba obavijestiti jer je saznao da djeteta nema po dolasku po dijete, obavještava se drugog roditelja i roditelj se uključuje u potragu. Daljnja postupanja su ista kao što je prethodno navedeno u protokolu Postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića.

4.3.23 Protokol postupanja u slučaju neprimjerenog postupanje zaposlenika prema djetetu

- Djelatnik vrtića koji uoči neprimjerenost postupanje zaposlenika prema djetetu isto treba odmah zaustaviti, a potom obavijestiti ravnatelja i/ili člana stručnog tima
- Ravnatelj osobu koja je neprimjerenost postupila prema djetetu udaljava s radnog mjesta i prikuplja relevantne informacije o događaju
- Ravnatelj obavještava roditelje djeteta ili skrbnike te ih upoznaje sa svim činjenicama kojima raspolaže i informira ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- U skupini se osigurava primjerenost zamjena odgojitelja. U nedostatku primjerene zamjene u skupinu ulazi stručni suradnik
- Po prijavi neprimjerenog ponašanja, psiholog vrši kriznu intervenciju u matičnoj skupini, procjenjuje stanje ugroženog djeteta i ostale djece koja su prisustvovala događaju i predlaže daljnje mjere
- Ravnatelj u suradnji sa stručnim suradnicima dogovara daljnje korake u svrhu praćenja stanja u ciljanoj skupini
- Ravnatelj u suradnji sa stručnim suradnicima sačinjava službene bilješke o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima te vodi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje se dostavljaju na zahtjev drugim nadležnim tijelima

4.3.24 Postupanje u slučaju kada je dijete izvan kontrole emocija

- Ako je dijete izvan kontrole emocija, odgojitelj pomaže u samoregulaciji i umirivanju
- Ako odgojitelj ne može smiriti dijete, zove stručnog suradnika koji procjenjuje je li potrebno pozivati roditelja da dođe po dijete

- Dijete izvan kontrole emocija potrebno je zaštititi od samoozljeđivanja, a ostalu djecu je potrebno umiriti i obratiti pažnju na njihovu sigurnost
- S djecom uključenom u situaciju potrebno je provesti kriznu intervenciju (razgovor o događaju, imenovanje emocija, strategije rješavanje problema i mjere samozaštite)
- Ako roditelj odbija doći po dijete, stručni suradnik poziva hitnu pomoć
- Najkasnije sljedeći dan, obavlja se individualni razgovor s roditeljima na kojem su prisutni odgojitelji i barem jedan stručni suradnik
- Odgojitelj događaj detaljno bilježi u knjigu pedagoške dokumentacije (ime i prezime djeteta, trajanje događaja, opis događaja, osobe uključene u događaj i poduzete mjere)

Protokoli postupanja u slučaju nasilja

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca). Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota. Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja)
- moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć)
- ranjivost i nemoć žrtve
- manjak podrške
- posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima vrtić je dužan postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka. Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

- nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu
- djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu
- mogu dati razloge zašto su u sukobu
- ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog
- slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe
- mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

Sve sukobe iz protokola koji slijede o nasilju odgojitelj bilježi u Knjigu pedagoške dokumentacije i u obrazac MS.ob-12.

4.3.25 Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima postupamo prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

U slučaju nasilja među djecom u vrtiću svi djelatnici dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje djece i odvojiti ih
- pružiti pomoć i podršku djetetu koje je doživjelo nasilje
- obavijestiti o događaju ravnatelja ili člana stručnog tima

- u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika ili po potrebi pozvati djelatnike policije
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći i roditelje ozlijeđenog djeteta
- odmah po prijavljenom nasilju odgojitelj i član stručnog tima će obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, upoznati ih sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće
- razgovori s djetetom obavljaju se na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja

4.3.26 Postupanje u slučaju nasilja prema djetetu od strane odrasle osobe u vrtiću (odgojitelja, roditelja, ostalih zaposlenika, nepoznate osobe)

U slučaju kada postoji sumnja da je dijete doživjelo zlostavljanje od strane odrasle osobe u vrtiću svi djelatnici su dužni:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu
- ako u tome ne uspiju, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika ili drugog djelatnika kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju
- ako uspiju prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika

- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi vrtića da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji, Gradskom uredu za obrazovanje te Ministarstvu obrazovanja
- o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Gradski ured za obrazovanje i Ministarstvo obrazovanja
- stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor
- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj i/ili stručni suradnik trebaju o događanju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u vrtiću ili izvan vrtića
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, roditelj vodi dijete na liječnički pregled

4.3.27 Postupanje u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u vrtiću

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja djeteta, nepoznate osobe, djelatnika vrtića) prema drugoj odrasloj osobi u vrtiću (roditelju djeteta ili djelatniku vrtića) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor vrtića unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine, djelatnik koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor vrtića i zatražiti od nje da napusti prostor vrtića
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika ili drugog djelatnika kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika

4.3.28 Protokol postupanja u situaciji nasilja djeteta nad odraslom osobom

U slučaju da je djelatnik doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane djeteta on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike. Oni će:

- odmah obavijestiti roditelje djeteta te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- u slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru vrtića svjedoče druga djeca, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć toj djeci. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

4.3.29 Postupanja u slučaju sukoba roditelja s odgojiteljem ili međusobnog sukoba roditelja

- Odgojitelj treba pokušati smiriti roditelja i dogovoriti individualni razgovor za sljedeći dan
- Ako je roditelj agresivan, odgojitelj na primjeren način upozorava roditelja na primjerenu komunikaciju
- Ako roditelj nastavlja s agresivnim ponašanjem, odgojitelj zove člana stručnog tima koji nastavlja komunikaciju s roditeljem
- Ako član stručnog tima nije u objektu, odgojitelj zove policiju (192) te o tome telefonom obavještava člana ST i ravnatelja
- Djelatnici koji uoče sukob, dužni su ući u skupinu i zaštititi djecu od izlaganja sukobu, a odgojitelju pružiti podršku (zvati policiju, člana stručnog tima i/ili ravnatelja)
- Ako odgojitelj procjenjuje da je uznemiren i nije u stanju nastaviti s radom, obavještava ravnateljicu koja trenutno upućuje zamjenu
- Ako stručni suradnik ili ravnatelj procjene da odgojitelj nije u stanju nastaviti s radom u grupi će se osigurati zamjena a odgojitelj će biti upućen kući ili liječniku
- Član stručnog tima i ravnatelj provodi razgovor podrške isti dan i ako je potrebno upućuje odgojitelja liječniku
- Odgojitelj ili član stručnog tima uključen u spornu situaciju stavlja službenu zabilješku u Knjigu pedagoške dokumentacije i u obrazac MS-ob.7

- U slučaju sukoba među roditeljima, odgojitelj ili član stručnog tima pokušava umiriti roditelje i ponuditi strategiju rješavanja problema
- Ako roditelji nastavljaju s agresivnim ponašanjem, odgojitelj ili član stručnog tima zove policiju (192)
- Odgojitelj ili član stručnog tima uključen u situaciju bilježi slučaj u obrazac MS-ob.7
- Tim za potporu u takvim slučajevima čine ravnateljica i stručni tim od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj
- Ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima

4.3.30 Postupanja kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

- Ako odgojitelj uoči da je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju, ne smije mu predati dijete nego je dužan pozvati drugog roditelja te o tome obavijestiti člana stručnog tima
- Do dolaska drugog roditelja odgojitelj je dužan ostati s djetetom
- Ako roditelj postane agresivan, postupaju se prema protokolu „Postupanja u slučaju sukoba roditelja s odgojiteljem ili međusobnog sukoba roditelja“
- Ako se ne može doći do drugog roditelja, odgojitelj će zvati stručnog suradnika ili ravnateljicu koji će pozvati Centar za socijalnu skrb i Policijsku postaju koji će odrediti daljnje postupanje
- Stručni tim drugog dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuju stručni tim i odgojitelj)
- Odgojitelj o situaciji bilježi u Knjigu pedagoške dokumentacije i u obrazac MS-ob.7

4.3.31 Postupanje u slučaju alkoholiziranog ili nekog drugog neprimjerenog psihofizičkog stanja djelatnika vrtića

- Ako netko od djelatnika vrtića uoči da je drugi djelatnik vrtića u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju, o tome odmah obavještava ravnateljicu ili člana stručnog tima
- Djelatnik vrtića u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju ne smije obavljati posao, a naročito ne smije biti u kontaktu s djecom i ravnateljica ga udaljava s radnog mjesta

- Ako djelatnik postane agresivan, postupa se prema protokolu „Postupanja u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad drugom osobom u vrtiću”
- Ravnatelj sljedećeg dana od događaja obavezno poziva djelatnika na razgovor, o čemu vodi službeni zapisnik

4.3.32 Postupanje u slučaju sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

- Ako odgojitelj kod djeteta uoči bilo kakve znakove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i slično) ili posumnja na neprimjereno ponašanje prema djetetu koje bi moglo ukazivati na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, dužan je obavijestiti člana stručnog tima i dogovoriti individualni razgovor s roditeljima
- Član stručnog tima procjenjuje situaciju i dogovara daljnje akcije te obavještava ravnatelja
- Odgojitelj gore navedene okolnosti bilježi u Knjigu pedagoške dokumentacije
- Na individualnom razgovoru s roditeljima sudjeluju odgojitelji i član stručnog tima, a roditelje se obavještava da se svaka sumnja na zlostavljanje i/ili zanemarivanje djeteta prijavljuje Centru za socijalnu skrb
- O svemu se vodi Zapisnik individualnog razgovora s roditeljima koji potpisuju svi prisutni (MS-ob.9)
- Odgojitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje
- Svi uključeni odgovorni su čuvati povjerljivost informacija
- Ravnateljica i članovi stručnog tima, u suradnji s odgojiteljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje/zanemarivanje djeteta, timski će poduzeti sljedeće mjere:
 - razgovarat će s roditeljima
 - surađivat će s Centrom za socijalnu skrb
 - surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima
 - izradit će timsko izvješće na stručnom sastanku o čemu zapisnik vodi tajnik

4.3.33 Postupanje u slučaju sumnje na obiteljsko nasilje

- Ako odgojitelj ili neki drugi djelatnik vrtića kod roditelja djeteta korisnika vrtića uoči bilo kakve neuobičajene znakove na tijelu (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine, masnice i slično) ili posumnja na neprimjereno međusobno

ponašanje članova obitelji (obiteljsko nasilje), dužan je obavijestiti člana stručnog tima i dogovoriti individualni razgovor s potencijalno ugroženim roditeljem

- Član stručnog tima procjenjuje situaciju i dogovara daljnje akcije te obavještava ravnateljicu
- Odgojitelj gore navedene okolnosti i svoju sumnju na obiteljsko nasilje bilježi u Knjigu pedagoške dokumentacije
- Na individualnom razgovoru s roditeljima sudjeluje član stručnog tima, a roditelje se obavještava da se svaka sumnja na obiteljsko nasilje prijavljuje Centru za socijalnu skrb
- O svemu se vodi Zapisnik individualnog razgovora s roditeljima koji potpisuju svi prisutni (MS-ob.9)
- Svi uključeni odgovorni su čuvati povjerljivost informacija
- Ravnateljica i članovi stručnog tima, u suradnji s odgojiteljima koji izražavaju sumnju na obiteljsko nasilje, timski će poduzeti sljedeće mjere: razgovarat će s roditeljima, surađivat će s Centrom za socijalnu skrb i s nadležnim tijelima te drugim čimbenicima
- Ravnateljica i članovi stručnog tima izradit će Timsko izvješće na stručnom sastanku o čemu zapisnik vodi tajnik

4.3.34 Postupanje i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima

- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove
- Ako je došlo do konflikta, potrebno je smanjiti tenzije i odgoditi raspravu
- Djelatnici ustanove pozivaju ravnateljicu ili člana stručnog tima koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob
- O događaju će se izraditi timsko izvješće na stručnom sastanku o čemu zapisnik vodi tajnik

4.3.35 Protokol postupanja u slučaju seksualiziranog ponašanja djece

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

- na primjeren način zaustavlja takvo ponašanje
- obavještava psihologa

- obavještava roditelja o događaju (odmah ili po dolasku po dijete - prema procjeni) i obrazlaže sljedeće korake postupanja
- u slučaju ozljede postupiti po protokolu *Prva pomoć u vrtiću i način postupanja* i informirati roditelje

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

- razgovor s roditeljem ili primarnim skrbnikom
- razgovor s odgojiteljem
- razgovor s drugim odraslim osobama koja imaju spoznaje tome
- intervju s djetetom uz primjenu psiholoških mjernih instrumenata

Na temelju procjene psiholog donosi zaključak o kakvom seksualnom ponašanju djeteta se radi.

Ako se radi o *očekivanom* seksualnom ponašanju ili *manje očekivanom* seksualnom ponašanju odgojitelj u suradnji sa stručnim suradnikom psihologom (i drugima po potrebi):

- planira razvojno primjerene preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu i pojedino dijete
- razgovara s roditeljem/ primarnim skrbnikom radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama
- informira roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića
- po potrebi se djetetu i/ili roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška u vrtiću.

Ako se radi o *neuobičajenom* seksualnom ponašanju ili *rijetkom* seksualnom ponašanju:

- Psiholog obavještava ravnatelja (po potrebi se obavještavaju drugi članovi stručnog tima)
- Ravnatelj, odgojitelj, psiholog (prema procjeni i dogovoru jedan, dva ili svi) kroz razgovor roditelje/skrbnike:
 - informiraju o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta
 - informiraju o poduzetim koracima i budućim radnjama u vrtiću
 - u slučaju potrebe upućuju roditelje/skrbnike i/ili dijete na stručnu pomoć u odgovarajuće institucije (CZSS, Poliklinika za zaštitu djece GZ, Obiteljski centar, Kukuljevićeva...)

- Psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima/skrbnicima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića.
- U slučaju sumnje na kršenje djetetovih prava i ugroze potreba vrtić obavještava CZSS i/ili policiju.
- Po potrebi učiniti širu procjenu i djetetu pružiti stručnu pomoć i podršku u vrtiću i/ili odgovarajućoj instituciji.
- Planirati preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

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

- obavještava psihologa i / ili ravnatelja
- dalje se postupa kao u točki A) *Ako odgojitelj kod djeteta/djece uoči neprimjerenog, neuobičajenog ili zabrinjavajućeg seksualiziranog ponašanja*

VAŽNO:

- Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača!
- U slučaju seksualnog nasilja postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, Ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2014.)

4.3.36 Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostoriju vrtića

- Osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje pojedinih objekata, dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata (rukom) i prozora vrtića te ostalih mogućih ulaza u ustanovu
- Ako se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka ili provala, bez obzira ima li štete ili ne, osoba koja je zadužena za otključavanje i pregled odmah obavještava tajnika ili ravnateljicu ustanove te zove policiju (192)
- Osoba koja je uočila provalu čeka dolazak policije ispred vrtića i ne dozvoljava ulazak u objekt
- Svi djelatnici nakon dopuštenja ulaska u prostore vrtića pregledavaju prostore u kojima borave te o uočenom obavještavaju ravnateljicu
- Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, potpisuju izjavu koja sadrži točne mjere i radnje (MS-ob.6)

4.3.37 Postupanje i mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

- Svi djelatnici vrtića trebaju obraćati pozornost na kretanje osoba u vrtiću
- Potrebno je pratiti neuobičajeno kretanje osoba, pitati osobu tko je i što radi u vrtiću
- O neuobičajenom kretanju osoba treba obavijestiti ravnateljicu, tajnicu ili stručni tim
- Potrebno je obratiti pozornost na zatvaranje ulaza koji moraju biti zatvoreni
- Ako su vrata otvorena, dužnost ih je zatvoriti
- Roditelji koji ulaze/izlaze iz vrtića dužni su provjeriti jesu li za sobom zatvorili vrata

4.3.38 Protokol za suradnju dječjeg vrtića s medijima

Upiti novinara

- Osoba zadužena za komunikaciju s medijima (novinarima) je isključivo ravnateljica ili osoba koju ona za to ovlasti.
- S medijima (novinarima) komunicira se **isključivo** pisanim putem.
- Zahtjev za pristup informacijama dostupan je na web stranici vrtića i uredno popunjen dostavlja se na e-mail vrtića nakon čega se smatra službenim Zahtjevom
- Po primitku Zahtjeva ravnateljica u suradnji sa članovima stručnog tima ili drugim djelatnicima priprema prijedlog odgovora
- Zahtjev s upitom i prijedlog odgovora dostavljaju se Gradskom uredu na e-mail: petar.hokman@zagreb.hr, a obavijest o prijedlogu odgovora dostavlja se na martina.glasnovic@zagreb.hr
- Adrese primatelja u Gradskom uredu za obrazovanje revidiraju se svake godine u odnosu na kadrovske promjene i zaduženja Gradskog ureda za obrazovanje
- Dalje se postupa prema dogovoru i u skladu s odgovorom Gradskog ureda za obrazovanje

Sudjelovanje djece ili zaposlenika u medijima

U slučaju planiranja sudjelovanja djece ili zaposlenika (ako je to predstavljanje u ime vrtića) u bilo kojoj emisiji ili programu mora se obavijestiti ravnateljicu, a potom Gradski ured za obrazovanje i tražiti njihova suglasnost.

- Odgojitelj ili osoba koja planira sudjelovanje djece u medijima ili zaposlenik osobno, dužna je pravovremeno (najmanje 7 dana ili više prije događanja) sa svim informacijama upoznati ravnateljicu i člana stručnog tima, najčešće pedagoga

- Ravnateljica obavještava Gradski ured za obrazovanje s namjerom i traži suglasnost za sudjelovanje
- Dalje se postupa prema dogovoru i u skladu s odgovorom Gradskog ureda za obrazovanje

4.3.39 Prva pomoć u vrtiću i način postupanja

Vještine i znanja prve pomoći potrebno je obnoviti jednom u dvije godine. Edukacija prve pomoći za sve djelatnike vrtića provodi se u suradnji sa Hrvatskim crvenim križem (dr. Bićanić) i po potrebi ili za nove djelatnike provodi zdravstvena voditeljica.

Ozljede

- U slučaju ozljede djeteta odgojitelj mora umiriti dijete i pružiti prvu pomoć
- Odgojitelj nikad ne smije ostavljati dijete samo bez prisustva odrasle osobe
- Ako je potrebno dijete izdvojiti iz odgojne skupine, najprije mora osigurati nazočnost druge odrasle osobe u odgojnoj skupini (drugog odgojitelja, stručnog suradnika, spremačice)
- Odgojitelj mora o slučaju obavijestiti zdravstvenu voditeljicu i/ili stručni tim i ravnateljicu
- Odgojitelj obavještava roditelje, a prema procjeni težine ozljede poziva se Hitna pomoć (194, 112)
- U Hitnu pomoć s djetetom obavezno idu zdravstvena voditeljica ili član stručnog tima i odgojitelj djeteta
- Ako je dijete potrebno odvesti liječniku, a ozljeda nije hitnog karaktera, pruži se prva pomoć i čeka se dolazak roditelja koji odvodi dijete liječniku
- Osobnim prijevoznim sredstvima kao ni prijevoznim sredstvima vrtića nije dozvoljeno prevoženje djece.
- O svim povredama odgojitelj piše zabilješku u pedagošku dokumentaciju kao i u knjigu Evidencija ozljeda i Izjavu o ozljedi (MS.ob.8)

Bolesti

- Ako odgojitelj kod djeteta primijeti znakove bolesti - povišena temperatura, povraćanje, proljev, bol koja ne prolazi (zub, glava, trbuh, grlo i sl.), promjene na koži, najprije osigurava prisutnost druge osobe u odgojnoj skupini i nakon toga telefonski obavještava roditelje i zdravstvenu voditeljicu

- Ako je potrebno, odgojitelj je dužan osigurati djetetu prostor u kojem ono može odmarati do dolaska roditelja uz prisutnost zdravstvene voditeljice ili člana stručnog tima
- Odgojitelj navedeno bilježi u Knjigu pedagoške dokumentacije

4.3.40 Protokol postupanja kod pojave zaraznih bolesti

- U slučaju zarazne bolesti roditelj **odmah** obavještava vrtić (odgajatelja skupine ili zdravstvenu voditeljicu)
- Ako je odgojitelj primio informaciju, **odmah** informira zdravstvenu voditeljicu i obrnuto
- Informacija mora biti potpuna:
 - o kojoj se bolesti radi (ili što je izolirano)
 - kada se to dogodilo
 - kod kojeg liječnika je dijete pregledano ili u kojoj bolnici
 - gdje su rađeni nalazi
 - koja je terapija određena ili drugo (jasna klinička slika s terapijom)
- Zdravstvena voditeljica dolazi u skupinu:
 - procjenjuje zdravstveno stanje prisutne djece
 - pobol djece
 - upućuje djecu kod koje postoji sumnja na bolest k liječniku
- Odgajatelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom kontaktira roditelje djece koja nisu prisutna, a ne zna se razlog izostanka
- Zdravstvena voditeljica prijavljuje zaraznu bolest epidemiologu i vodi zdravstvenu dokumentaciju
 - Kada dolazi epidemiološka služba?
 - ako je bolest opasna i zahtjeva liječničku opservaciju i hitnu intervenciju
 - ako se bolest širi unutar grupe ili vrtića
- Zdravstvena voditeljica i odgojitelji prate i procjenjuju zdravstveno stanje skupine tjedan dana, odnosno do povratka oboljele djece ili tijekom određenog vremena inkubacije
- Intenzivira se suradnja s roditeljima uz zdravstvenu edukaciju

Opće mjere (pojačane mjere higijene prostora, djece i odraslih):

- osobito nadzirati djecu pri pranju ruku, zubi, brisanju nosa, korištenja sanitarnog čvora
- pojačano čišćenje i dezinficiranje prostora, radnih površina i igračaka
- pojačano pranje i dezinfekcija pribora za jelo
- učestalije provjetravanje prostorija i pražnjenje koševa

- što duži boravak s djecom na otvorenom
- osiguravanje dovoljnog razmaka među ležaljka u vrijeme odmora

Specijalne mjere:

- vođenje točne evidencije pobola djece (odgojitelji i zdravstvena voditeljica)
- izolacija bolesne djece i adekvatno liječenje
- povratak djeteta uz liječničku potvrdu i najavu

4.3.41 Protokol postupanja djelatnika dječjeg vrtića u procesu inkluzije djeteta s teškoćama

Dijete s teškoćama je dijete s utvrđenim stupnjem i vrstom teškoće po propisima iz socijalne skrbi (Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, NN 63/08), dijete kod kojeg su redovitim praćenjem u vrtiću utvrđena odstupanja u razvojnom procesu i dijete kod kojeg su odstupanja u razvojnom procesu utvrđena izvan vrtića te roditelji o tome posjeduju medicinsku dokumentaciju.

Odgojitelji uključeni u neposredan rad s djecom odgovorni su za svako dijete u odgojnoj skupini

4.3.41.1 Upis djeteta s utvrđenom vrstom, stupnjem i težinom teškoće u razvoju

Prijavi na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju djeteta, Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja te eventualno Rješenje Centra socijalne skrbi o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Prema članku 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) prednost pri upisu djece u dječje vrtiće, između ostalih, imaju i djeca s teškoćama u razvoju. Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječji vrtić utvrđuje osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.

Prema članku 6. Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Špansko“ djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja. O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje komisija za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

Roditelj je dužan dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite programe, uključivanje u posebnu odgojno-obrazovnu skupinu s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju ili uključivanje u drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

- Dijete s teškoćama u razvoju upisujemo ako kao ustanova možemo zadovoljiti posebne potrebe tog djeteta što odlučuje Upisna komisija nakon konzultiranja sa stručnim suradnicima.
- Na inicijalni intervju roditelji dolaze s djetetom i obavlja se timski. Moguće je dogovoriti više susreta stručnih suradnika s djetetom prije upisa u vrtić kako bi se procijenile djetetove posebne potrebe te donijele odgovarajuće odluke.
- Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama u razvoju, stručni tim vrtića raspravlja i donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za to dijete (dobna skupina djece, lokacija, odgojitelji, vrsta programa, vrijeme boravka i slično).
- Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju i ravnateljica sklapaju Ugovor o upisu djeteta a opservacijski period traje najkraće jedan mjesec, najdulje tri mjeseca.
- Ako pri upisu djeteta s teškoćama u razvoju roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova, u kojem je preporuka da se dijete uključuje u redovnu skupinu uz osobnog pomoćnika/asistenta, vrtić upisuje dijete u skupinu u kojoj radi tročlani odgojiteljski tim.
- Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće odgojne skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu.
- Odgojitelji odgojne skupine u koju će krenuti dijete s teškoćama u razvoju imaju obvezu sudjelovanja na radnim dogovorima individualizacije odgojno-obrazovnog rada, a po potrebi se uključuju u različite edukacije izvan vrtića.
- Ako stručni tim procijeni da je potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.
- Odgojitelji, u suradnji sa stručnim timom, pripremaju, odnosno prilagođavaju prostor i didaktički materijal odgojne skupine za dolazak djeteta s teškoćama u razvoju.
- Prije ulaska djeteta u skupinu, stručni tim i odgojitelji skupine provode individualni razgovor s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju.

- Stručni suradnici i odgojitelji prate prilagodbu djeteta s teškoćama u razvoju na vrtić te prilagodbu ostale djece u odgojnoj skupini i postupaju u skladu s tim (sociometrijska istraživanja, radionice s djecom i roditeljima, edukacije i slično).
- Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s teškoćama u razvoju svatko sa svog aspekta.
- Po završetku opservacijskog perioda, stručni tim u suradnji s odgojiteljima djeteta s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima donosi odluku o odgovarajućem programu za dijete.
- Stručni suradnici i odgojitelji djeteta u suradnji s roditeljima izrađuju i potpisuju Individualizirani odgojno-obrazovni plan za dijete s teškoćama u razvoju te ga zajednički realiziraju.

4.3.41.2 Uočavanje odstupanja u razvoju djeteta upisanog u primarni program vrtića

- Ako su roditelji djeteta sami primijetili odstupanja u razvoju te traže od stručnog tima upute kako postupiti, stručni suradnici i odgojitelji opserviraju dijete te daju preporuke i ako je potrebno upućuju roditelje djeteta u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu
- Ako su roditelji djeteta već upućeni na dijagnostičku obradu od pedijatra djeteta ili nekog drugog stručnjaka, o postupku obavještavaju vrtić te stručni suradnici otvaraju individualni dosje djeteta, obavještavaju odgojitelje djeteta i prate daljnji tijek postupka
- Ako odgojitelji ili stručni suradnici uočavaju odstupanja u razvoju kod djeteta, a roditelji djeteta ih do tada nisu primijetili ili nisu obavijestili odgojitelje djeteta ili stručne suradnike, stručni suradnici provode opservaciju i valorizaciju razvojnog procesa djeteta te o rezultatima u suradnji s timom odgojitelja obavještava roditelje na individualnom razgovoru. Stručni suradnici u suradnji s timom odgojitelja daju preporuke i ako je potrebno upućuju roditelje djeteta u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu
- Stručni suradnici i odgojitelji djeteta u suradnji s roditeljima izrađuju i potpisuju Individualizirani odgojno-obrazovni plan za dijete te ga zajednički realiziraju
- Ako se nakon provedenog postupka dijagnostičke obrade utvrdi značajno odstupanje u razvoju, vrtić može ponuditi aneks Ugovora u kojem se, na temelju odluke stručnog tima navodi vrsta programa, trajanje programa i druge prilagodbe

- Odgojitelji odgojne skupine koju dijete polazi imaju obavezu redovitog sudjelovanja na radnim dogovorima individualizacije odgojno-obrazovnog rada, a po potrebi uključuju se i u različite edukacije izvan vrtića
- Ako stručni tim procjenjuje da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje
- Ako roditelji djeteta nakon preporuka na individualnom razgovoru ne postupe prema preporukama stručnog tima vrtića, daje im se pisana uputa
- Ako roditelji ne provedu pisane preporuke, obavještava se nadležni Centar za socijalnu skrb

4.3.41.3 Promjena odgojne skupine djeteta s teškoćama u razvoju i djeteta s posebnim potrebama

- Odluku o premještanju djeteta donosi stručni tim vrtića
- Stručni suradnik u suradnji s timom odgojitelja informira roditelje djeteta o potrebi premještanja djeteta u drugu odgojnu skupinu
- Timovi odgojitelja dužni su razmijeniti informacije o potrebama djeteta i do sada provedenim postupcima prilagodbe u skupini
- Ako stručni tim procjenjuje da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje
- Stručni tim i odgojitelji pripremaju, odnosno prilagođavaju prostor odgojne skupine i didaktički materijal za dolazak djeteta s teškoćama u razvoju
- Prije ulaska djeteta u skupinu, stručni tim i odgojitelji skupine provode individualni razgovor s roditeljima djeteta s teškoćama
- Stručni suradnici i odgojitelji djeteta u suradnji s roditeljima izrađuju i potpisuju Individualizirani odgojno-obrazovni plan za dijete s teškoćama u razvoju te ga zajednički realiziraju

4.4 Odgojno-obrazovni ishodi

Odgojno-obrazovni ishodi programa su (prema Seme Stojnović, Vidović, 2007):

- potpuna sigurnost djeteta tijekom boravka u vrtiću i provođenja vrtićkih aktivnosti izvan vrtića
- osiguravanje i promicanje ljudskih, a posebno dječjih prava, posebice prava djece i zaštitu djece od svih oblika nasilja (zlostavljanja, zanemarivanja) te zaštitu prava djece s teškoćama u razvoju
- pojašnjavanje i osvještavanje uloga svih djelatnika zaposlenih u dječjem vrtiću
- osvještavanje uloge svakog djelatnika u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece
- plansko osiguravanje organizacijskih i materijalnih uvjeta u kojima dijete boravi na način da budu takvi da je dijete zaštićeno i sigurno
- preventivno i ublažavajuće djelovanje s obzirom na posljedice

4.5 Stručna dokumentacija o programu

Ravnateljica planira, prati i vrednuje Program samostalno i u suradnji sa stručnim suradnicama i ostalim zaposlenicima prema potrebi. Dokumentaciju programa čine:

- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Špansko
- Program stručnog usavršavanja prema Godišnjem planu i programu ustanove (stručna usavršavanja u vrtiću i izvan vrtića)
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
- Evidencije prisutnosti djece
- dokumentiranje aktivnosti s djece izradom individualnih i grupnih portfolia (verbalni izričaji djece, foto i video snimke)
- individualni i zajednički uradci djece
- plakati
- dječja kreativna ostvarenja
- vrednovanje programa od strane djece i roditelja (Upitnik zadovoljstva roditelja, Upitnik za djecu)
- narativni oblici (bilješke odgojitelja i drugih stručnih suradnika, izložbe i prezentacije)
- dokumentiranje aktivnosti odgojitelja (samorefleksija i zajedničke refleksije).

5 Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece

Prioritetni ciljevi skrbi su:

- podrška u provedbi mjera unapređenja i zaštite zdravlja;
- ispunjavanje uvjeta smještaja što uključuje higijensko i dezinfekcijsko održavanje prostora sobe, pripadajućih prostora garderobe, sanitarnog čvora, terase i dvorane za tjelesni odgoj uz nadzor nad higijenskim stanjem;
- oprema svih prostora prema propisanim normama sigurnosti i kvalitete;
- mjere prevencije od zaraznih bolesti tijekom zajedničkog boravka i higijensko epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima i pobolom u dječjem vrtiću.

Brigu o higijeni prostora (sobe dnevnog boravka, dvorane i vanjskog prostora) u kojem se odvija program vode spremačice u suradnji s voditeljicama programa te zdravstvenom voditeljicom.

Više o Njezi i skrbi u točki 4.3. Tematske cjeline i sadržaji rada.

6 Naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika

Cilj je usavršavanja:

- kontinuiranom edukacijom osigurati osobni i profesionalni razvoj svih zaposlenih radi očuvanja sigurnosti djece i odraslih

Stručno usavršavanje realizirat će se u skladu s Godišnjim planom i programom vrtića na nekoliko razina:

- tematski radni dogovori i radionice u vrtiću u izvođenju članica stručnog tima i ravnateljice na temu sigurnosti
- prezentiranje „Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Špansko“ na sjednicama Odgojiteljskog vijeća
- edukacije izvan vrtića iz područja sigurnosti (zaštita na radu, higijenski minimum)
- praćenje stručne literature i periodike iz područja ranog i predškolskog odgoja i iz područja sigurnosti djece u ustanovama
- suradnja s vanjskim čimbenicima

7 Suradnja s roditeljima

Kroz roditeljske sastanke, individualne razgovore, letke, kutiće za roditelje, predavanja, s ciljem:

- jačanja svijesti roditelja o njihovoj ulozi u razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, učenje djece vlastitim primjerom (roditelj-model)
- informiranja roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu utjecati na svoje dijete – ukazivanje na izvore opasnosti (opasni predmeti, nepoželjna ponašanja, nepoznate osobe)
- usmjeravanja na poželjna ponašanja u prostorima vrtića i na igralištu
- obveznog javljanja odgojitelju svaki put kod dovođenja i odvođenja djeteta
- mjera opreza kod organiziranih odlazaka izvan vrtića
- poticanja dovođenja djeteta u vrtić do 9.00 sati
- identificiranja djece s posebnim potrebama uz pomoć roditelja te poticanja roditelja da ukažu na osobitosti svoje djece koja mogu ugroziti sigurnost njih samih ili druge djece u objektu
- potpisivanja izjava od strane roditelja o tome tko može dovoditi ili odvoditi dijete iz vrtića osim roditelja

Roditelji će pratiti i vrednovati ostvarivanje programa i postignuća djece putem Upitnika zadovoljstva roditelja na kraju provedbe pedagoške godine.

8 Suradnja s vanjskim ustanovama

Suradnja s vanjskim ustanovama ostvaruje se s ciljem stručnog osposobljavanja zaposlenika Dječjeg vrtića Špansko i podizanja sigurnosti djece i odraslih.

Cilj je kontinuiranim radom na senzibiliziranju cjelokupne javnosti na postojeće probleme (akcijska grupa roditelja, dopisi prema lokalnoj zajednici, dopisi prema nadležnim tijelima - centrima socijalne skrbi i policijskim upravama, plakati) osigurati sigurnost djece i odraslih.

Vanjske ustanove uključene u suradnju su:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja

- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Gradski ured za obrazovanje (ustroj i organizacija programa)
- Policijska uprava Zagrebačka
- Centar za socijalnu skrb
- Crveni križ
- Nastavni zavod za javno zdravstvo „Andrija Štampar“
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo
- Higijensko-epidemiološki odjel Susedgrad
- Dom zdravlja Zagreb-zapad – pedijatrijske ambulante
- Zagreb inspekt (Zaštita na radu)

9 Vrednovanje programa

Vrednovanje se smatra najučinkovitijim pristupom unapređenja odgojno-obrazovne prakse. „Vrednovanje, kao proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti rada“. Dokumentiranje i vrednovanje programa vršit će provoditelji Programa u suradnji s vanjskim institucijama. Ostvarivanje Programa pratiti će se, procjenjivat i valorizirati na dvije razine: na razini vrtića te vanjskim vrednovanjem.

Na razini vrtića

Samovrednovanje se odnosi na samostalno izrađivanje različitih protokola praćenja i procjenjivanja dobivenih rezultata te njihovo prezentiranje u ustanovi i nadležnim institucijama u skladu sa zakonskim propisima i pravilima struke.

Evaluacija kvalitete Programa provodit će se kroz tematske rasprave o elementima sigurnosti Programa na roditeljskim sastancima i stručnim aktivima te putem anketa Godišnjeg izvješća za roditelje i odgojitelje.

Tehnike prikupljanja i sređivanja podataka su:

- izrade protokola i instrumenata praćenja, prikupljanje i sređivanje podataka
- bilježenje komentara, izjava, verbalnih izričaja i uradaka djece (dječja kreativna ostvarenja)
- izrada individualnog i grupnog portfoila
- bilježenje komentara roditelja (roditeljske procjene)
- analize foto i video zapisa
- odgojiteljske samoevaluacije, samorefleksije odgojitelja
- timske refleksije vrtićkih stručnih suradnika, ravnatelja i ostalih zaposlenika
- periodične valorizacije (polugodišnje i godišnje)
- vrednovanje Programa od strane roditelja (anketa Godišnjeg izvješća)

Tehnike obrađivanja podataka:

- aritmetička sredina
- rangiranje

- statistički prikaz distribucije podataka
- tablice
- grafički prikazi
- izrada zaključaka

Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje provode:

- stručne službe nadležnog ministarstva (MZO)
- Gradski ured za obrazovanje

10 Financiranje programa

Program zahtijeva nužno dodatna financijska sredstva za održavanje objekta, kao i sredstva za nabavu opreme i didaktike. Sam program se ne naplaćuje.

11 Zaključak

Proces stvaranja ovih programa nikada nije gotov jer današnji način života i situacije u kojima se često nalazimo ne dozvoljavaju njegovo konačno završavanje. Jako je važno program i protokole nadopunjavati tijekom rada i pojavljivanja novih situacija koje su važne za sigurnost djece. Nije dovoljno samo imati zadovoljenu formu – najvažnije je da prava žive u vrtiću (Seme Stojnović, Vidović, 2007).

12 Prilog

MS-ob. 1

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

IZJAVA RODITELJA

Suglasan sam da moje dijete (ime i prezime) _____
upisano u Vrtić (objekt) _____ može biti dovedeno/odvedeno u Dječji
vrtić Špansko od strane (ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice):

I. _____

II. _____

III. _____

Razlog zbog kojeg roditelj ne može dovoditi/odvoditi dijete:

Zagreb, _____

Ime i prezime roditelja:

Potpis

MS-ob. 2

DJEČJI VRTIĆ „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

SUGLASNOST

Svojim potpisom dajem suglasnost za sudjelovanje mojeg djeteta u programu Izleta _____ koji organizira _____.
Program je verificiran od Ministarstva obrazovanja.

CIJENA PROGRAMA JE: _____

Nakon prijave djeteta biti će Vam dostavljena uplatnica koju uplaćujete do polaska djeteta na izlet.

ODGOJNA SKUPINA: _____

ODGAJATELJI: 1. _____

2. _____

3. _____

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.		
21.		
22.		
23.		
24.		

MS-ob. 3

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

SUGLASNOST

Suglasan sam da moje dijete može biti prevezeno naručenim prijevozom prijevoznika _____ s ciljem _____ u organizaciji Dječjeg vrtića Špansko.

R.br.	Ime djeteta	Potpis roditelja
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		

MS-ob. 4

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

IZJAVA RODITELJA

Suglasan sam da moje dijete sudjeluje na manifestaciji _____
_____ dana _____ u _____ sati
u organizaciji Dječjeg vrtića Špansko.

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.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

MS-ob. 5

Dječji vrtić „Špansko”

Špansko 11

Zagreb, 19.09.2019.

Poštovani roditelji,

sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka želimo Vas upoznati s pedagoškom praksom korištenja fotografija, kraćih videozapisa te likovnih radova korisnika usluga Dječjeg vrtića Špansko.

Naša praksa je fotografirati djecu i odgajatelje za vrijeme neposrednog rada s djecom. Fotografije i kraće videozapise koristimo za situacijsku analizu rada odgajatelja o čemu raspravljamo na timovima, vijećima i ostalim sastancima s ciljem unapređenja odgojno-obrazovne prakse Dječjeg vrtića Špansko. Također, fotografije i kraće videozapise imamo praksu prikazati na roditeljskim sastancima i završnim priredbama skupina kako bi roditelje upoznali s rezultatima odgojno-obrazovnog rada. Ponekad fotografije služe i kao materijal za likovno stvaralaštvo djece. Fotografije djece koristimo u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu (oznake na garderobnim ormarima, didaktičkim sredstvima, plakatima itd..) kako bi kod djeteta jačali pozitivnu sliku o sebi. Fotografije koristimo kao oblik prezentacije odgojno-obrazovnog rada na kutićima za roditelje, panoima i digitalnim ekranima.

Nadalje, Dječji vrtić Špansko je Stručno-razvojni centar za glazbu i Vježbaonica Učiteljskog fakulteta u Zagrebu. Prilikom izlaganja naših odgajatelja i stručnih suradnika, pojedine fotografije i kraći videozapisi odgojno-obrazovnog procesa prikazuju se polaznicima radi primjera pozitivne prakse. Isto tako, veliki broj naših odgajatelja i stručnih suradnika je u statusu mentora i savjetnika, te prema pozivu, sudjeluju kao izlagači na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje i na sastancima Sekcija pedagoga, psihologa i edukacijskih rehabilitatora. Tom prilikom, radi prikazivanja pozitivnih primjera odgojno-obrazovne prakse, u zadanom kontekstu prikazuju pojedine fotografije i videozapise.

Fotografije i videozapisi se, ni u kojem slučaju, ne prosljeđuju trećim osobama nego služe kao prezentacija rada.

Bez obzira na upotrebu, fotografije i videozapisi čuvaju se najdulje do završetka pedagoške godine u kojoj je dijete ispisano iz vrtića.

Ako postoji potreba za javnom objavom pojedinih fotografija ili kraćih videozapisa, naša praksa je tražiti roditelje zasebnu suglasnost.

Naša praksa je i obogaćivati prostor vrtića i odgojnih skupina dječjim likovnim radovima. Radovi se mijenjaju tijekom pedagoške godine i vraćaju u matične skupine djece. Pojedini radovi mogu biti i dulje izloženi u prostoru vrtića. Uz radove se navodi ime i prezime te dob djeteta. Cilj je navedenog prezentirati roditeljima likovni rad djece, a time i učiniti vidljivim različite mogućnosti izražavanja djece.

Ako postoji potreba prezentacije pojedinih dječjih radova izvan prostora vrtića, primjerice za likovne natječaje ili izložbe, naša praksa je roditelje tražiti posebnu suglasnost.

Ukoliko se sa svime navedenim slažete, molimo Vas da potpišete suglasnost u nastavku. Danu suglasnost u svakom trenutku možete povući na niže navedenom e-mailu.

Kako dajemo posebnu pažnju zaštiti osobnih podataka djece, tako dajemo i posebnu pažnju zaštiti osobnih podataka naših zaposlenika, pa Vas molimo da ih ne snimate ili fotografirate bez njihove suglasnosti.

Sva dodatna pitanja možete uputiti na e-mail: privatnost@dv-spansko.hr

Ime i prezime djeteta	Ime i prezime roditelja	Potpisom dajem suglasnost za fotografiranje i videosnimanje djeteta u odgojno-obrazovne svrhe	Potpisom dajem suglasnost za prezentaciju likovnih radova djeteta u prostoru DV Špansko

MS-ob. 6

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

IZJAVA
djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

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

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

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

6. Tko je uputio poziv policiji i kada

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije

8. Ostale radnje

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika

MS-ob. 7

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

ZAPISNIK
o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum _____
2. Objekt, 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 koja je izvještena telefonski

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe koja
je sastavila zapisnik

Potpis osobe stručnog tima

MS-ob. 8

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

Izjava o ozljedi djeteta

1. Ime i prezime djeteta _____
2. Odgojna skupina _____
3. Datum _____
4. Vrijeme ozljeđivanja _____
5. Vrsta ozljede _____
6. Mjesto ozljede _____
7. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba

8. Kraći opis situacije

9. Poduzete mjere zbrinjavanja

Ime, prezime i potpis osobe koja
je sastavila zapisnik

MS-ob. 9

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

Zapisnik individualnog razgovora s roditeljima

Datum: _____

Vrijeme održavanja: _____

Prisutni: _____

Sadržaj:

Preporuke i zaključak:

MS-ob. 10

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

(Ime i prezime roditelja)

P R I V O L A

Ovim putem dajem svoju privolu Dječjem vrtiću „Špansko“, odgojiteljima _____ da u WhatsApp grupi pod nazivom „_____“

mogu:

koristiti moj broj mobitela _____*
(broj mobitela)

dijeliti fotografije mojeg djeteta _____
(ime i prezime djeteta)

koje su izrađene u svrhu odgojno obrazovnog rada. Ovaj oblik komunikacije koristi se u svrhu pravodobnog informiranja roditelja o sudjelovanju djeteta u različitim oblicima odgojno-obrazovnih aktivnosti dječjeg vrtića. Njime će se prenositi važne informacije i fotografije i neće se zlorabiti prekomjernim / neprimjerenim korištenjem* Sudionici se obavezuju na primjerenu komunikaciju i kulturno izražavanje u grupi.

Ovim putem potvrđujem da dobivene fotografije djece iz odgojne skupine neću dijeliti na društvenim mrežama, mrežnim stranicama ili drugim medijima te ću ih koristiti isključivo u svrhu obiteljskog albuma.

Fotografije u grupi brisati će svaka tri mjeseca.

Prikupljene osobne podatke čuvat ćemo u našoj arhivi do kraja pedagoške godine _____
odnosno do 31.08.20__ . godine.

Privolu daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili skrbnik djeteta).

Navedeni osobni podaci mogu se koristiti samo za navedene svrhe.

Predmetnu privolu dajem dobrovoljno te njenim potpisom potvrđujem kako sam upoznat/a da u bilo koje vrijeme mogu povući privolu bez bilo kakvih negativnih posljedica na email adresu: privatnost@dv-spansko.hr. Također sam upoznat/a da, sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka, mogu pod određenim uvjetima, koristiti svoja prava da dobijem potvrdu o obradi, izvršiti uvid u svoje osobne podatke, ispraviti ili dopuniti moje osobne podatke, prigovoriti daljnjoj ili prekomjernoj obradi, blokirati nezakonitu obradu, zatražiti brisanje mojih osobnih podataka te zaprimiti presliku osobnih podataka radi prijenosa drugom voditelju obrade.

Ova privola dana je dobrovoljno, svjesno i bez prisile, za gore naznačenu svrhu što potvrđujem svojim potpisom.

U Zagrebu, _____

POTPIS OBA RODITELJA:

* ako ste suglasni s navedenim u kućice molimo stavite ✓ , ako niste X

MS-ob. 11.

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

(Ime i prezime roditelja)

P R I V O L A

Ovim putem dajem svoju privolu Dječjem vrtiću „Špansko“, odgojiteljima _____ da u Viber grupi pod nazivom „ _____ “ mogu:

koristiti moj broj mobitela _____ *
(broj mobitela)

dijeliti fotografije mojeg djeteta _____
(ime i prezime djeteta)

koje su izrađene u svrhu odgojno obrazovnog rada. Ovaj oblik komunikacije koristi se u svrhu pravodobnog informiranja roditelja o sudjelovanju djeteta u različitim oblicima odgojno-obrazovnih aktivnosti dječjeg vrtića. Njime će se prenositi važne informacije i fotografije i neće se zlorabiti prekomjernim / neprimjerenim korištenjem* Sudionici se obavezuju na primjerenu komunikaciju i kulturno izražavanje u grupi.

Ovim putem potvrđujem da dobivene fotografije djece iz odgojne skupine neću dijeliti na društvenim mrežama, mrežnim stranicama ili drugim medijima te ću ih koristiti isključivo u svrhu obiteljskog albuma.

Fotografije u grupi brisati će svaka tri mjeseca.

Prikupljene osobne podatke čuvat ćemo u našoj arhivi do kraja pedagoške godine _____, odnosno do 31.08.20__ . godine.

Privolu daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili skrbnik djeteta).

Navedeni osobni podaci mogu se koristiti samo za navedene svrhe.

Predmetnu privolu dajem dobrovoljno te njenim potpisom potvrđujem kako sam upoznat/a da u bilo koje vrijeme mogu povući privolu bez bilo kakvih negativnih posljedica na email adresu: privatnost@dv-spansko.hr. Također sam upoznat/a da, sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka, mogu pod određenim uvjetima, koristiti svoja prava da dobijem potvrdu o obradi, izvršiti uvid u svoje osobne podatke, ispraviti ili dopuniti moje osobne podatke, prigovoriti daljnjoj ili prekomjernoj obradi, blokirati nezakonitu obradu, zatražiti brisanje mojih osobnih podataka te zaprimiti presliku osobnih podataka radi prijenosa drugom voditelju obrade.

Ova privola dana je dobrovoljno, svjesno i bez prisile, za gore naznačenu svrhu što potvrđujem svojim potpisom.

U Zagrebu, _____

POTPIS OBA RODITELJA:

* ako ste suglasni s navedenim u kućice molimo stavite ✓ , ako niste X

MS-ob. 12

Dječji vrtić „Špansko”
Špansko 11, Zagreb

Evidencija o sukobima i nasilju u vrtiću

Datum: _____

Mjesto i vrijeme događaja: _____

Sudionici događaja:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Poduzete mjere:

Osoba koja prijavljuje događaj (ime i prezime i potpis): _____

13 Literatura

1. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, Narodne novine, 63/08
2. Konvencija o pravima djeteta (2001) Zagreb: Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži.
3. kulture i prosvjete RH, 7-8/91
4. Maleš, D. Milanović, M., Stričević, I. (2003). Živjeti i učiti prava. Zagreb: Filozoski fakultet.
5. Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja, Narodne novine, 133/97
6. Program zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, Narodne novine, 105/02
7. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Glasnik Ministarstva
8. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2004). Zagreb: Vlada Republike Hrvatske, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti.
9. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2014). Zagreb: Vlada Republike Hrvatske, Ured za ravnopravnost spolova.
10. Rešček, Sanja. (2006). UN-ova Konvencija o pravima djeteta. Zagreb: Pravobranitelj za djecu.
11. Seme Stojnović, I., Vidović, T. (2007). Sigurnosni i zaštitni programi u dječjem vrtiću. *Dijete, vrtić, obitelj: Časopis za odgoj i naobrazbu predškolske djece namijenjen stručnjacima i roditeljima*, Vol. 13, No. 49, str. 2 – 6.
12. Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi, Narodne novine, 10/97,107/07
13. Vodič primjene HACCP načela za vrtićke kuhinje, Ministarstvo zdravstva