Dječji vrtić Križić-kružić

Ulica Josipa Čopora 15, Križ

Tel: 01/2824-528

Email: [info@dv-krizic-kruzic.hr](mailto:info@dv-krizic-kruzic.hr)

<https://dv-krizic-kruzic.hr/>

SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM U DJEČJEM VRTIĆU „KRIŽIĆ-KRUŽIĆ“

Križ, 2024.

UVOD

Dijete ima pravo živjeti i rasti u uvjetima u kojima može ispuniti sve svoje potrebe. Upravo Konvencija o pravima djeteta ističe da svako dijete treba stabilno i sigurno okruženje te stalne i brižne osobe kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno. Uloga odraslih je da te uvjete osigurava, prepoznaje potencijalno opasne situacije u okruženju te odgovorno i kontinuirano djeluju na njihovom unapređivanju.

Jedna od temeljnih djetetovih potreba je potreba za sigurnošću koja se odnosi na fizičku i emocionalnu sigurnost, stabilnost i poredak te predvidljivost događanja u bližoj ili daljnjoj budućnosti. Kada su zadovoljene potrebe za sigurnošću i fiziološke potrebe tek tada stvoreni su uvjeti za zadovoljavanje svih ostalih psiholoških potreba (pripadanje, poštovanje i samopoštovanje, zabava, sloboda) u cilju postizanja ravnoteže i zadovoljstva djeteta kao preduvjeta za njegov cjelovit razvoj.

Vizija Dječjeg vrtića Križić-kružić temelji se na osnaživanju svih sudionika odgojno obrazovnog procesa, kvalitetnom zadovoljavanju svojih potreba i prava te poštivanju tuđih. Vizija je zajednički, na temeljima uvažavajuće komunikacije i refleksivne prakse, stvarati uvjete u kojima će se svi pojedinci, a posebno djeca moći stjecati kompetencije i vrijednosti propisane Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Upravo se najviše pozornosti pridaje kompetencijama i vrijednostima kojima djeca postaju snažna, aktivna, odgovorna i otporna te spremna na participiranje u svojoj zajednici kao jednako važni i značajni pojedinci.

Vođeni tim spoznajama u Dječjem vrtiću Križić-kružić osmislili smo Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama, koji je usmjeren na osiguravanje uvjeta za sigurnost djece vodeći računa o pravima djeteta s aspekta zdravlja i osobne sigurnosti, sprječavanja zanemarivanja i zlostavljanja te pojačani nadzor i kontrolu kretanja djece i odraslih unutar i izvan vrtića.

Cilj Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama u Dječjem vrtiću Križić-kružić je definirati:

- mjere sigurnosti u vrtiću

- protokole postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama

- obvezne postupke zaposlenika i korisnika ustanove.

Sukladno cilju zadaće Programa prikazane su kroz tri područja:

- stvaranje fizičkih mjera zaštite za sigurno okruženje u kojem dijete boravi

- očuvanje i unapređenje djetetova zdravlja

- provođenje psihosocijalnih mjera zaštite djeteta.

Program je pripremljen vodeći računa o specifičnosti i uvjetima Dječjeg vrtića Križić-kružić, a temelji se na funkcionalnim mjerama sigurnosti i protokolima usklađenim sa zakonskom regulativom:

1. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 93/13)

2. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/08 i

90/10)

3. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva

prosvjete i športa 7/8., Zagreb, 1991.)

4. Konvencija o pravima djeteta (UNICEF, 1998.)

5. Obiteljski zakon (NN 116/03, 17/04, 136/04, 107/07, 57/11,61/11)

6. Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 137/09, 14/10, 60/10)

7. Nacionalni plan aktivnosti za prava i interese djece 2006.-2012. (Ministarstvo obitelji,

branitelja i međugeneracijske solidarnosti, 2006.)

8. Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji za razdoblje od 2011. do 2016. (Vlada

RH, 2011.)

9. Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba

(Gradsko poglavarstvo Grada Zagreba, 2002.)

10. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2004.)

11. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Ministarstvo obitelji,

branitelja i međugeneracijske solidarnosti, 2004.).

12. Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 97/07, 13708, 43/09, 130/17, 47/20)

13. Program zdravstvene zaštite djece i higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima

(Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07).

1. USTROJSTVO PROGRAMA

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama namijenjen je svim odgojno-obrazovnim skupinama tijekom cjelokupnog boravka djeteta u vrtiću. Program se svojom strukturom osobito odnosi na odgojitelje, djelatnike koji svakodnevno neposredno rade s djecom. Program se odnosi i na roditelje potpisnike Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta u Dječjem vrtiću Križić-kružić.

Nositelj programa je ravnateljica, a svi zaposlenici Dječjeg vrtića Križić-kružić, ravnateljica, odgojitelji, stručni suradnici, zdravstvena voditeljica, tehničko i administrativno osoblje zaduženi su provedbu programa u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te Statutom Dječjeg vrtića Križić-kružić.

Ravnatelj je kao nositelj programa dužan pratiti primjenu protokola i mjera u svakodnevnom radu ili u neuobičajenim ili rizičnim situacijama, otvarati mogućnosti proširivanja ili obogaćivanja istih, a sve u svrhu povećanja sigurnosti djece, preventivnog djelovanja i usmjeravanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa ka najvećoj dobrobiti djeteta. Uloga ravnatelja je da upozna svakog radnika sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama. Također, ravnatelj je dužan pratiti rizična ponašanja radnika koja mogu ugroziti sigurnost djece na fizičkom planu u okruženju djeteta, ponašanja koja nisu usmjerena na zaštitu, očuvanje i unaprjeđenje djetetova zdravlja te njihovog psihosocijalnog blagostanja. Nepridržavanje sigurnosno-zaštitnog programa od strane radnika vrtića, predstavlja kršenje obveze iz radnog odnosa za koje ravnatelj može izreći usmeno upozorenje, pisano upozorenje na kršenje obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkaza ugovora o radu te redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Svi djelatnici Dječjeg vrtića Križić-kružić dužni su (sukladno svojim radnim ulogama, mjerama i protokolima definiranim Programom):

1. poštivati sve zakonske odredbe kojima se definira rad vrtića

2. poznavati i provoditi sigurnosno-zaštitne mjere

3. postupati prema protokolima u rizičnim situacijama

4. identificirati razine djelovanja i odgovornosti svakog pojedinca u odnosu na sigurnost

djeteta

5. identificirati potencijalno-rizične situacije i doprinijeti u otklanjanju potencijalnih rizika

iz svoje profesionalne uloge

6. čuvati imovinu vrtića i odgovorno se odnositi prema sredstvima i materijalima koji se

koriste za rad.

Program se odnosi i na roditelje koji su dužni:

1. poštivati sve odredbe Ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja djeteta u

Dječjem vrtiću Križić kružić.

2. poštivati smjernice iz sigurnosno-zaštitnih mjera i protokola postupanja u rizičnim

situacijama

3. poštivati Kućni red vrtića.

4. pratiti informacije i sudjelovati u provedbi plana skupine te pratiti, tražiti i davati

informacije u ponašanju, napretku i događanjima u životu djeteta.

2. MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtića Križić-kružić djeluje na dvije lokacije, u matičnom objektu na lokaciji Ulica Josipa Čopora 15 i u područnom objektu na adresi Školska ulica 15.

U matičnom objektu nalazi se sedam odgojno obrazovnih skupina djece, tri jasličke i pet vrtićkih skupina, dvorana, ured ravnateljice, stručnih suradnika, administrativno-tehničkog osoblja te kuhinja iz koje se dnevno kuhaju i prevoze obroci u područni objekt. U centralnom objektu, osim redovitog programa, provodi se i program predškole, CAP program, Rastimo zajedno – program podrške roditeljstvu, kraći sportski program te kraći program poticanja cjelovitog razvoja djeteta kroz područje matematičke kompetencije. Sve sobe dnevnog boravka opremljene su namjenskim namještajem i opremom sukladno kronološkoj dobi i razvojnim potrebama djece. Ispred svake sobe dnevnog boravka nalaze se garderobe. A svaka soba ima namjenski pripadajući sanitarni čvor za djecu. U objektu nalaze se i sanitarni čvorovi za odrasle, zbornica, praona, prostor domara, skladišni prostori i sl. Iza vrtića nalazi se ograđeno veliko igralište koje je uređeno i opremljeno spravama za djecu.

U područnom objektu Školska 15 nalaze se dvije vrtićke odgojne skupine opremljene namjenskim namještajem i opremom sukladno kronološkoj dobi i razvojnim potrebama djece. U objektu Školska 15 osim redovitog programa provodi se i Posebni kraći program ranog učenja engleskog jezika. Osim soba dnevnog boravka u objektu se nalaze i garderobe, sanitarni čvor za djecu i odrasle, dvorana te čajna kuhinja u koju se dopremaju obroci iz centralne kuhinje. Uz objekt se nalazi i pripadajuće ograđeno igralište.

Radno vrijeme vrtića za korisnike usluge je od ponedjeljka do petka.

1. Centralni objekt Ulica Josipa Čopora 15; od 06:00-16:00

2. Područni objekt Školska ulica 15; od 6:00-16:00

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama usmjeren je na stvaranje uvjeta u kojem će dijete u sigurnom i zaštićenom okruženju zadovoljavati svoje potrebe, cjelovito se razvijati te, sukladno kronološkoj dobi i razvojnim mogućnostima, razvijati samostalno i odgovorno ponašanje prema sebi, drugima i okruženju. Cilj programa je povećanje sigurnosti i prevencija rizičnih situacija za djecu Dječjeg vrtića Križić-kružić. Ključnu ulogu u tom procesu imaju odrasli, svi djelatnici vrtića koji svatko iz svoje uloge doprinosi stvaranju sigurnog i zaštićenog okruženja, a osobito odgojno-obrazovni djelatnici, odgojitelji koji u svakodnevnom, neposrednom radu, spontano-situacijski, ali i planski osmišljenim aktivnostima za djecu trebaju stvarati mogućnosti učenja samozaštitnih ponašanja i proaktivnih djelovanja.

Zadaće odgojno-obrazovnog rada postavljene su:

a) u odnosu na dijete:

- razvoj svih djetetovih potencijala

- razvoj samosvijesti i samopouzdanja, pozitivne slike o sebi

- razvoj komunikacijskih vještina i vještina nenasilnog rješavanja sukoba

- razvoj socijalnih vještina (suradnja, strpljenje, altruizam, empatija, odgovornosti prema sebi, drugima i okolini)

- razvoj psihološke otpornosti

- usvajanje pravila ponašanja u skupini, vrtiću, dvorištu koja doprinose samozaštiti i

prevenciji rizičnih događanja

- usvajanje prometnih pravila

b) u odnosu na roditelje:

- informiranje roditelja o specifičnostima razvoja djece u odnosu na dob

- uključivanje roditelja u provedbu aktivnosti skupine koje su usmjerene na

unapređivanje sigurnosti i zaštite (fizičke i socio-emocionalne)

- jačanje roditeljskih kompetencija

c) u odnosu na odgojitelje:

- stvaranje uvjeta za cjelokupan razvoj djeteta

- kontinuirano promišljanje, planiranje i provođenje aktivnosti i sadržaja programa u

spontanim situacijama i planskim aktivnostima

- praćenje individualnih razvojnih potreba, mogućnosti i interesa djeteta te planiranje

ciljeva i sadržaja programa u skladu s tim

- kontinuiranim stručnim usavršavanjem na svim područjima implementirati unapređivanje mjera sigurnosti i zaštite.

Sadržaji i aktivnosti odgojno-obrazovnog rada u sklopu Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama dio su redovnog programa s naglašenim i osviještenim pristupom za povećanje sigurnosti, zaštite i samozaštite. Sastoje se od cjelina koje se kontinuirano odvijaju tijekom pedagoške godine, planski i spontano-situacijski, u vremenskom i metodičkom slijedu, a prema razvojnim potrebama djeteta, sposobnostima i interesima kako bi se ono osjećalo sigurno, poštovano i u poticajnom okruženju (socijalnom i fizičkom) imalo priliku sukladno svojim tempom razvoja usvajati zaštitna i samozaštitna ponašanja. Okvirni sadržaji i aktivnosti (sklopovi aktivnosti, projektne aktivnosti) iz područja razvoja zaštitnih, samozaštitnih i prosocijalnih ponašanja djeteta s ciljem povećanja sigurnosti i smanjenja rizika nepoželjnih događanja odnose se na aktivnosti vezane uz:

- osjećaj pripadanja, sigurnosti, važnosti kao člana skupine

- samostalnost djeteta u brizi sa sebe, druge, okruženje u kojem živi

- razumijevanje, zajedničko donošenje i poštivanje pravila skupine

- upoznavanje različitih izvora opasnosti, potencijalno opasnim životnim situacijama te

načinima postupanja u istim

- prometnu kulturu i pravila

- vještine zauzimanja osobnih granica, komunikacijske vještine osobito nenasilnog

rješavanja sukoba.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

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

- sanitarno-higijenskim i protuepidemijskim mjerama

- unapređenjem prehrane i tjelesnih aktivnosti djece

- kontinuiranim oblicima edukacije o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći

- aktivnostima usmjerenim na zaštitu i samozaštitu djece.

Kako bi se ostvarile programom definirane zadaće vezane uz njegu i skrb za tjelesni rast i razvoj djece Dječji vrtić Križić-Kružić osigurao je sljedeće preduvjete:

- fleksibilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece kojima dijete zadovoljava svoje potrebe sukladno kronološkoj dobi i razvojnim mogućnostima

- redoviti boravak djece na zraku u skladu s vremenskim prilikama

- redovito sanitarno-higijensko održavanje; održavanje sanitarnih prostorija u vrtiću, dezinfekcija opreme, igračaka i materijala, ispitivanja bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka, sanitarni pregledi djelatnika, poštivanje HACCAP sustava i dr.

- informiranje roditelja o važnosti zaštitnih i sigurnosnih mjera, pravilne prehrane, razvoja navika zdravih stilova života, kretanja i tjelesne aktivnosti djece

- provođenje sustavnih antropometrijskih mjerenja (praćenje antropološkog napredovanja djece (rast i razvoj)

- kontinuirano praćenje i prevencija pobola djece

- organiziranje različitih stručnih usavršavanja kao oblika prevencije i zaštite za odgojno-obrazovne djelatnike i roditelje vezene uz njegu, skrb, tjelesni rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje u Dječjem vrtiću Križić- kružić odvija se kontinuirano u organizaciji vrtića i vanjskih institucija koje provode stručna usavršavanja iz područja prevencije, zaštite i unapređenja sigurnog boravka djeteta u vrtiću poput stručnih seminara, stručnih aktiva, radionica, odgojiteljskih vijeća, edukacija u različitim institucijama i udrugama civilnog društva, proučavanja stručne literature i sl. Za roditelje se osiguravaju informativni i edukativni materijali s naglaskom na sadržaje vezane uz specifičnosti programa, plakati, leci, odabrane teme iz stručne literature, prijedlozi za provođenje zajedničkih aktivnosti s djecom.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

U Sigurnosno-zaštitnom i preventivnom programu s mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u izvanrednim i kriznim situacijama suradnja s roditeljima odvija se s ciljem povezivanja vrtića i obitelji te pružanju podrške u jačanju roditeljskih kompetencija s naglaskom na sigurnost, zaštitu djece rane i predškolske dobi. Suradnja s roditeljima odvija se kontinuirano različitim oblicima s ciljem povezivanja vrtića i obitelji poštujući načela aktivnog sudjelovanja i razvijanja partnerskih odnosa.

1. Roditeljski sastanci (informativni, komunikacijski, radionice, druženja)

- upoznavanje s ciljem i zadaćama programa te kontinuirano upoznavanje s mjerama

sigurnosti i prevencije te zaštitnim protokolima

- razmjena mišljenja, zapažanja, prijedloga, dogovori s ciljem usklađivanja vrijednosti i

stvaranje sigurnih i poticajnih uvjeta za njihovo odrastanje te definiranje odgovornosti s obzirom na uloge

2. Individualni razgovori s roditeljima

- razmjena informacija o djetetu

- izvještaji o individualnom napretku, fazama razvoja, ponašanjima i sl.

3. Komunikacija s roditeljima pisanim putem (panoi za roditelje, letci, brošure, plakati, edukativni materijali, web stranica vrtića):

- informacije o planiranim aktivnostima i događanjima u programu.

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja s vanjskim ustanovama ima za cilj obogaćivanje kvalitete programa i povezivanja s čimbenicima koji iz različitih uloga i s različitih institucionalnih razina doprinose unapređenju kvalitete odvijanja programa. Uspostavlja se područje razmjene i integriranja zakonskih propisa i smjernica, znanstvenih i teorijskih spoznaja, razmjene kvalitetne odgojno-obrazovne prakse, vrednovanja te stručnog usavršavanja voditelja što pridonosi sustavnom podizanju kvalitete provođenja programa.

Ustanove s kojima je u programu planirana suradnja:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih

- Agencija za odgoj i obrazovanje

- Lokalna zajednica

- Dom zdravlja

- Sanitarna inspekcija

- Dječji vrtići

- Druge institucije i stručni suradnici za specifična područja vezana uz sadržaje programa i sl.

1. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE I SIGURNOST OKRUŽENJA
   1. **PROTOKOL POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA**

1. Na prvim roditeljskim sastancima ravnatelj, članovi stručnog tima i odgojitelji informiraju roditelje o kućom redu vrtića te pravilima i radnjama koje roditelji moraju obaviti kod predaje i preuzimanja djeteta.

2. Dovoditi i odvoditi dijete u vrtić može samo ovlaštena osoba, u pravilu roditelj/skrbnik ili druge osobe koje je roditelj ovlastio, a čiji se podaci nalaze na izjavi o suglasnosti.

3. Odgovornost vrtića počinje u trenutku preuzimanja djeteta u odgojnoj skupini, a završava u trenutku predaje djeteta roditelju tj. drugoj ovlaštenoj osobi.

4. Roditelj ili ovlaštena osoba dužni su se javiti odgojitelju prilikom dovođenja i odvođenja djeteta. Ukoliko se roditelj prilikom dovođenja djeteta u vrtić nije javio odgojitelju, odgojitelj je dužan u najkraćem roku roditelju objasniti važnost i nužnost istog, a ukoliko dođe do opetovanog nejavljanja roditelja odgojitelj je dužan o tome obavijestiti ravnatelja i članove stručnog tima.

5. Odgojitelji redovito provjeravaju i ažuriraju podatke u Imeniku djece i izjave o tome tko može dovoditi/odvoditi dijete i sl.

6. Odgojitelj predaje dijete isključivo punoljetnoj osobi, roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio potpisanom izjavom

7. S popisom osoba ovlaštenih za preuzimanje djeteta moraju biti upoznati odgojitelji u ranojutarnjem i kasno poslijepodnevnom radu (dežurstva), odgojitelji na zamjeni te ostali odgojitelji u kontaktu s djetetom. Ukoliko po dijete dolazi osoba koja je na popisu, a odgojitelj je ne poznaje, dužna je identificirati se osobnom iskaznicom.

8. Odgojitelj dijete ne može predati osobi pod utjecajem alkohola, droga ili u drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju (u tom slučaju postupiti prema istoimenom protokolu).

9. Ukoliko je pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Centra za socijalnu skrb nekoj osobi izrečena zabrana kontakta s djetetom, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti toj osobi odvođenje djeteta.

10. Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEDOLASKA ODGOJITELJA U RANOJUTARNJI RAD (DEŽURSTVO)**

1. Odgojitelj je dužan pratiti raspored dežurstava te na vrijeme doći na posao.

2. Ukoliko odgojitelj kasni spremačica zove dežurnog odgojitelja, provjerava o čemu se radi te o tome informira roditelje i moli ih za strpljenje do dolaska odgojitelja.

3. Ako se dežurni odgojitelj ne javi spremačica zove voditelja objekta, ravnateljicu ili člana stručnog tima koji će, ukoliko se dežurni odgojitelj i dalje ne javlja, zvati odgojitelja koji najbliže stanuje.

4. Po dolasku dežurni odgojitelj javlja se ravnateljici, utvrđuju se činjenični događaji te dogovaraju daljnja postupanja.

* 1. **MJERE SIGURNOSTI DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA**

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću stalni je nadzor nad kretanjem i aktivnostima djece u svim unutarnjim i vanjskim prostorima koje djeca koriste.

2. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke te pedagoško-neoblikovani materijal namijenjen aktivnostima djece i ukloniti sve što je predstavlja opasnost i nema pedagošku opravdanost.

3. Sredstva za čišćenje i dezinfekciju, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti primjereno pohranjeni izvan dohvata djece.

4. Sve prostorije u kojima borave ili ih koriste djeca, spremačice svakodnevno čiste, peru i dezinficiraju prema potrebi i na kraju radnog dana.

5. Prostorije se moraju svakodnevno provjetravati, minimalno 3 puta dnevno.

6. Posteljina za djecu mora se mijenjati najmanje jednom u dva tjedna ili češće prema potrebi.

7. Domar osigurava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravke u objektu. Odgojitelji su obvezni prijaviti svaki kvar ili oštećenje koje primijete na način da upišu potrebu za popravkom u bilježnicu domara.

8. U slučaju tek primijećenih nedostatka, za koje je potrebna hitna intervencija odgojitelj će odmah informirati domara koji će se pobrinuti da se nedostatak što prije otkloni. Osigurati uvjete kako bi se spriječila ugroza zdravlja ili sigurnosti djece do uklanjanja nedostatka.

9. Električne utičnice moraju biti adekvatno zaštićene, a električni vodovi izvan dohvata djece.

10. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka moraju imati svoje papuče ili nazuvke.

11. Ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostoriju mora osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme odsustva, obavezno zaposlenika Dječjeg vrtića ˝Križić-kružić˝.

* 1. **MJERE SIGURNOSTI ZA UPOTREBU SREDSTAVA I MATERIJALA ZA RAD S DJECOM (AKO NIJE SPECIJALIZIRANA DIDAKTIKA I ATESTIRANA OPREMA ZA VRTIĆ)**

1. Odgojitelj svakodnevno brine za vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, za sigurnost i zdravlje djece u korištenju njima, kao i za funkcionalnost i estetski dojam.

2. Za unošenje, dostupnost i korištenje pedagoško-neoblikovanih i potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj.

3. Odgojitelji su dužni redovito provjeravati sve igračke u sobi, neoblikovani materijal, opremu i namještaj te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost.

4. Odgojitelj je dužan svakodnevno održavati higijenu igračaka i materijala (prema uputama o pranju igračaka).

5. Pedagoško-neoblikovani materijal u obliku većih kartonskih kutija dozvoljeno je koristiti samo ukoliko u njima nisu bili prehrambeni proizvodi (sprečavanje unosa insekata u prostor sobe dnevnog boravka i vrtića).

* 1. **MJERE POSTUPANJA VEZANE UZ DONACIJE MATERIJALA I OPREME ODGOJNOJ SKUPINI I DJEČJEM VRTIĆU**

1. Dječji vrtić prima donacije različitih donatora (roditelji, organizacije i sl.) za koje procijeni da bi mogle obogatiti uvjete u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad.

2. U odgojnu skupinu odgojitelji mogu primiti isključivo materijale koji se mogu koristiti za rad s djecom (igračke, knjige i slikovnice, papiri za crtanje, različiti pedagoško neoblikovani materijal i dr.). Takve donacije trebaju biti sigurne za zdravlje djece, očuvane, čiste, estetski i obrazovno vrijedne i kvalitetne.

3. U donaciju igračaka ne smiju se primati plišane igračke.

4. Kada roditelji žele donirati neki dio opreme ili namještaja za vrtić, odgojitelji su o tome dužni obavijestiti stručne suradnike i ravnatelja.

5. U slučaju vrijedne donacije, i kada to organizacija zahtjeva, vrtić će donatoru izdati potvrdu/zahvalnicu o donaciji.

* 1. **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU**

1. Odgojitelji su obvezni stvoriti uvjete za zadovoljavanje aktualnih potreba djeteta za dnevnim odmorom tijekom boravka djeteta u vrtiću (djeca se ne smiju prisiljavati na spavanje, odnosno uskraćivati im tu mogućnost).

2. Za djecu koja se ne odmaraju potrebno je organizirati primjerene aktivnosti u sobi dnevnog boravka na način da djeca koja se odmaraju i djeca koja se ne odmaraju mogu zadovoljavati svoje potrebe i interese.

3. Prostor sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (prozračen, optimalne temperature, optimalno osvijetljen (ne zamračivan), posteljina i ležaljka treba biti individualno označena za svako dijete, s obzirom na vremenske uvjete djeca trebaju imati adekvatne pokrivače. Početkom hladnijeg vremena, a najkasnije početkom sezone grijanja, djecu se pokriva i dekama. Ležaljke trebaju biti maksimalno udaljene jedna od druge (sanitarno higijenski uvjeti), ne smiju se nalaziti u zoni ispuhivanja hladnog zraka iz klimatizacijskih uređaja. Dijete uvijek koristi svoju ležaljku koja treba biti adekvatno označena (u matičnoj skupini znakovima ili imenom i prezimenom prema dogovoru, a kod spajanja skupina ime i prezime djeteta mora pisati na ljepljivoj vrpci koja se zalijepi na ležaljku).

4. Odgojitelj je dužan svakodnevno provoditi pripreme za dnevni odmor, sukladno dobi djeteta, koje uključuju: skidanje suvišne i prljave odjeće, oblačenje čiste, komotne odjeće za spavanje i dr.

5. Djecu je u dnevni odmor potrebno uvesti odgovarajućom aktivnošću sukladno dobi djeteta (čitanje i pričanje priče, umirujuća glazba i sl.).

6. Za vrijeme dnevnog odmora djeca ne smiju ostati bez nadzora.

7. Djeca se odmaraju onoliko koliko imaju individualnu potrebu. Postupno se dižu, pripremaju za užinu i popodnevne aktivnosti.

8. Djeca školski obveznici u godini prije polaska u osnovnu školu razvojno nemaju potrebu za dnevnim odmorom te se za vrijeme dnevnog odmora druge djece trebaju baviti primjerenim aktivnostima. Kada kod djeteta postoje individualne potrebe za dnevnim odmorom treba mu to, iznimno na početku pedagoške godine, omogućiti te kontinuirano stvarati uvjete kako da se potreba za dnevnim odmorom smanjuje. To prijelazno razdoblje odgojitelji trebaju dogovarati i pratiti u suradnji sa stručnim timom i roditeljima.

9. Dnevni odmor traje najdulje do 14:00 sati. Do tada se očekuje da je većina djece budna. Spremačice dižu i pospremaju krevete, a ukoliko još neko dijete ima potrebu za snom i čvrsto spava njegov krevet će naknadno pospremiti spremačica ili iznimno odgojitelj na kraju dana.

* 1. **MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU**

1. Odgojitelji svakodnevno planiraju i provode boravak djece na zraku sukladno vremenskim uvjetima.

2. U zimskim mjesecima, pri niskim temperaturama, djeca na zraku borave kraće, ovisno o temperaturi, padalinama, vjetru, postotku vlage u zraku, osjećaju hladnoće te mogućnostima kretanja u organiziranim aktivnostima. Iznimno se ne preporuča boraviti vani kad je jako vjetrovito i maglovito uz snažan osjećaj hladnoće.

3. U ljetnim mjesecima, pri visokim temperaturama, duljina boravka na zraku određena je visinom temperature i UV indexom. Kada je UV index do 6, boravak na zraku dozvoljen je do 11 sati. Kada je UV index 6 i viši boravak na zraku dozvoljen je do 10 sati te poslijepodne od 16 sati (boravak u hladu).

4. Odgojitelji na prvom roditeljskom sastanku, ali i kontinuirano tijekom godine različitim oblicima informiranja, ističu roditeljima važnost boravka na zraku kao dijela odgojno obrazovnog rada i upućuju na nužnost osiguravanja adekvatne odjeće i obuće za dijete, u skladu s vremenskim prilikama (slojevita odjeća, primjerena obuća, pokrivala za glavu i rezervna odjeća).

5. Domari i spremačice svako jutro obilaze dvorište, uklanjaju nečistoće i opasne predmete prije izlaska djece na zrak.

6. Domar svakodnevno provjerava ispravnost i otklanja nedostatke sprava. Ukoliko je uočen kvar ili nedostatak obavještava odgojitelje da tu spravu ili taj dio dvorišta ne koriste, a s ravnateljicom dogovara mjere daljnjeg postupanja.

7. Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno informira osobu zaduženu za održavanje igrališta (domar, spremačice).

8. Kad god je moguće odgojitelj planira i provodi postupni izlazak (podskupine djece) na dvorište i povratak u objekt.

9. U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor za vrijeme boravka na zraku matični odgojitelj odlazi s njim u pratnji, dok ostali odgojitelji prate sigurnost ostale djece na dvorištu.

10. Kod svake sprave ili osmišljenog punkta za igru potrebno je prisustvo odgojitelja, a odgojitelji se o tome dogovaraju te provjeravaju dogovoreno na tjednoj i dnevnoj razini.

11. Prilikom ulaska i izlaska na dvorišta odgojitelj provjerava jesu li vrata propisno osigurana kako dijete ne bi moglo izaći van (zaključana/zatvorena dodatnom sigurnosnom šarkom i sl.).

12. Više puta tijekom boravka na zraku odgojitelj organizira aktivnosti kojima osigurava provjeru i praćenje prisutnosti sve djece.

13. Aktivnosti, sadržaje i poticaje za vrijeme boravka na zraku (prijepodnevnog i popodnevnog) odgojitelj dnevno planira u knjizi pedagoške dokumentacije.

14. U planiranim aktivnostima boravka na zraku odgojitelj kod djece kontinuirano treba poticati usvajanje zaštitnih i samozaštitnih ponašanja pri korištenju igrališta i sprava na njemu.

* 1. **MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU**

1. Svi djelatnici vrtića dužni su:

- voditi brigu o kretanju osoba u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića

– u slučaju primjećivanja neuobičajenog kretanja osobe u vrtiću, pitati ih o namjeri i dopratiti ih do mjesta na koje treba ići ili do izlaza iz vrtića

- u slučaju protuzakonitog postupanja osoba odmah obavijestiti ravnateljicu i stručni tim. U slučaju potrebe policiju kontaktira ravnatelj.

- svaki pojedinac uvijek treba voditi brigu o zatvaranju i provjeravanju zatvorenosti ulaznih vrata unutarnjih i vanjskih prostora vrtića

- prilikom ulaska u vrtić koristi telefon /zvono za ulaz.

2. Prilikom upisa djeteta u vrtić roditelji dobivaju upute za ulazak u vrtić kojih se moraju pridržavati.

3. Na svim ulazima u vrtić i svim vratima u unutrašnjosti vrtića jasno su istaknuti natpisi za roditelje o obaveznom zatvaranju i provjeravanju zatvorenosti vrata.

4. U prostorijama vrtića zabranjeno je pušenje, unošenje i korištenje drugih sredstva ovisnosti (alkohola, droga) kao i unošenje bilo koje vrste oružja.

5. Osobe koje nisu zaposlenici vrtića mogu boraviti u odgojno-obrazovnim skupinama uz unaprijed dogovorene i planirane pripreme u svrhu obogaćivanja programa rada (prilagodba djece, gostovanje roditelja, gostovanje osoba različitih zanimanja, kazališnih predstava, glazbenika i sl.).

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U ORGANIZIRANIM ODLASCIMA DJECE IZ VRTIĆA: U ŠETNJE, POSJETE, NA JEDNODNEVNE I VIŠEDNEVNE IZLETE, REKREATIVNO-SPORTSKE PROGRAME I SL.**

1. U šetnju, posjet, na izlet, rekreativno-sportske programe u pratnji djece obavezno idu odgojitelji, a prema procjeni potrebe osigurava se i dodatna pratnja. U takvim prilikama na deset djece ide jedan odgojitelj.

2. Za šetnje u bližoj okolici vrtića roditelji potpisuju suglasnost na početku pedagoške godine, a za posjete kazalištu, odlaske na izlet i sudjelovanje u sportsko-rekreativnim programima potpisuju pojedinačnu suglasnost svaki put prije planiranog događanja.

3. Članovi stručnog tima (pedagog) i odgojitelji dogovaraju šetnju, posjetu, izlet, rekreativno-sportski program i sl. Odgojitelji planiraju određenu vrstu događanja u knjizi pedagoške dokumentacije te različitim aktivnostima pripremaju djecu. O terminu, cilju, duljini trajanja, povratnim informacijama i svemu što je potrebno obavještavaju i informiraju roditelje pismenim i usmenim putem.

4. Prije odlaska u šetnje, posjete, sportsko-rekreativne programe, na cjelodnevni izlet, vožnju autobusom odgojitelji djecu trebaju pripremiti i upoznati sa sigurnosnim aspektima sukladno njihovoj dobi te na različite načine proraditi moguće situacije (pravila ponašanja, briga za sebe, drugog, svoje stvari, sudjelovanje u prometu).

5. Odgovornost odgojitelja je da dijete bude zavezano sigurnosnim pojasom za vrijeme vožnje.

6. Za prijevoz djece koristi se izabrani prijevoznik koji je licenciran za prijevoz djece.

7. Prilikom odlaska na izlet i posjete koje nisu u bližoj okolici vrtića odgojitelji sa sobom trebaju ponijeti podatke o imenima roditelja i telefonske brojeve, Naputak o postupanju za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama i torbicu prve pomoći.

8. U slučaju lake ozljede prvu pomoć pruža odgojitelj. U slučaju teže ili teške ozljede pruža se prva pomoć, istovremeno se zove hitna pomoć kada je to potrebno. Zovu se roditelji kako bi preuzeli skrb o ozlijeđenom djetetu ili kako bi došli u bolnicu gdje je dijete prevezeno. Ukoliko roditelj ne može doći preuzeti dijete, u pratnju djeteta u bolnicu ide jedan odgojitelj.

9. Kod odlaska na cjelodnevni izlet za djecu s alergijama potrebno je dogovoriti zamjenski obrok ukoliko je to potrebno (ovisno o namirnicama i hrani koja će djeci biti poslužena na izletu).

* 1. **MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE/LJETOVANJE**

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje/ljetovanje u organizaciji vrtića.
2. Djeca odlaze na zimovanje/ljetovanje u pratnji odgajatelja, članova stručnog tima, prvenstveno zdravstvene voditeljice te sportskih voditelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
3. U pratnji trinaestero djece odlazi jedan odgojitelj.
4. Odgojitelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati, te prikuplja potrebne informacije o djeci ( posebne zdravstvene i prehrambene potrebe djeteta).
5. Ukoliko se zimovanje organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu, suglasnost roditelja o dopuštenju za odlazak na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića ovjerenu kod javnog bilježnika.
6. Prije svakog putovanja vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
7. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
8. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći.
9. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
10. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgojitelje, stručnog suradnika ili dijete.
11. Najdulje trajanje zimovanja /ljetovanja je 5 dana.
12. Za djecu koja ne odlaze na zimovanje/ljetovanje organizirat će se boravak u drugim skupinama vrtića, o čemu će roditelji na vrijeme biti obaviješteni.
    1. **PROTOKOL POSTUPANJA PRILIKOM PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA U KRAĆI PROGRAM**

1. Voditelj kraćeg programa obavezan je osobno doći, preuzeti djecu iz matičnih skupina, pomoći im da se spreme te nakon programa djecu polaznike programa predati odgojitelju djetetove skupine.

2. Voditelj kraćeg programa dužan je s matičnim odgojiteljem skupine djeteta izmijeniti kratke informacije o djetetu ( ponašanje, eventualne ozljede i sl.).

3. U slučaju da roditelj preuzme dijete od voditelja kraćeg programa, voditelj je obvezan obavijestiti odgojitelja djetetove skupine o istome.

4. Ukoliko dijete nije bilo prisutno u vrtiću, a roditelj ga dovodi u neki od kraćih programa odgovornost za dijete preuzima voditelj kraćega programa sve do dolaska roditelja po dijete.

5. Matični odgojitelj skupine o mjerama iz ovog protokola dužan je obavijestiti voditelja kraćeg programa na početku pedagoške godine ili kod izmjene voditelja kraćeg programa tijekom godine.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEDOLASKA RODITELJA PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA**

1. Nakon isteka vremena kasnopopodnevnog rada (dežurstva) vrtića odgojitelj je dužan telefonski stupiti u kontakt sa roditeljem.

2. Važno je umiriti dijete dok roditelj ne dođe po njega (razgovor s djetetom s ciljem pružanja osjećaja sigurnosti i zaštićenosti).

3. U slučaju da odgojitelj ne uspije uspostaviti telefonski kontakt s roditeljem (nedostupnost roditelja), odgojitelj dalje poziva osobu s popisa ovlaštenu za dolazak te ju informira da dođe po dijete.

4. Ukoliko se i roditelj i osoba s popisa ne javljaju jedan sat nakon isteka dežurstva, odgojitelj obavještava ravnateljicu koja donosi sve daljnje korake o eventualnom pozivanju policije i nadležnih institucija.

5. Nakon što je roditelj došao, odgojitelj je dužan utvrditi relevantne činjenice i istaknuti važnost pravodobnog dolaska po dijete.

6. Cijelu situaciju odgojitelj evidentira u knjizi pedagoške dokumentacije odgojno- obrazovne skupine, piše zapisnik o događaju i poduzetim mjerama te ga predaje ravnatelju.

7. Ukoliko roditelji učestalo kasne odgojitelj je o tome dužan obavijestiti ravnatelja i članove stručnog tima koji će dogovoriti sastanak s roditeljima i odrediti daljnje mjere postupanja.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRIĆA**

1. U trenutku kad se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike te zabilježiti točno vrijeme nestanka djeteta.

2. U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi odgojitelj, stručni suradnik).

3. Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.

4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.

5. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim (ravnatelj, odgojitelj skupine, stručni suradnik)

6. Krizni tim obavještava roditelje i policiju o događaju.

7. Istog dana odgojitelj piše izvješće o događaju i prosljeđuje ga ravnatelju

8. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.

9. Po završetku krizne situacije stručnim tim za krizne intervencije (svi članovi stručnog tima) provode:

a) kratku kriznu intervenciju s odgojiteljem kojem je pobjeglo dijete;

b) stručni tim provodi timsku refleksiju o događaju sa svim odgojiteljima s ciljem ventiliranja emocija i stvaranja sigurne i podržavajuće atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije;

c) po potrebi se provodi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima;

d) stručni tim radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi i u cijelom vrtiću.

* 1. **MJERE POSTUPANJA S DJETETOM IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA**

1. Postupci odgojitelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaji bijesa) u odgojnoj grupi:
   * Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge osobe s ostalom djecom.
   * Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
   * U slučaju nasilja među djecom odgojitelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika.
   * Potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, obavijestiti roditelje (ili skrbnike) te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja.
   * Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, isti dan odgajatelj koji je prisustvovao događaju obavještava roditelje i dogovara razgovor na kojem će ih upoznati s događajem te savjetovati.
   * U slučaju neprimjerenog ponašanja djece u kojem je potrebna intervencija odgojitelja, potrebno je poduzeti odgovarajuće postupke u odnosu prema sudionicima te o svemu informirati roditelje i stručni tim.
   * Odgojitelj i stručni suradnici moraju napisati službenu zabilješku o događaju.
2. Ako uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgojitelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, obavještavaju pedagoga/psihologa predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimalno tjedan dana. („Dnevnik“ sadrži opise: 1.što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).
3. Stručni tim: pedagog/psiholog s odgajateljima donosi plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

* poslovi odgojitelja su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje:
  + promjene u organizaciji rada i prostora,
  + plan individualiziranog rada s djetetom,
  + plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja,
  + plan suradnje s roditeljima,
  + plan suradnje sa stručnim timom,
  + plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića)
    - poslovi pedagoga/psihologa su:
  + s odgojiteljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socio-emocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke;
  + s odgojiteljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak;
  + pomaže odgojiteljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu;
  + edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima

Jednom mjesečno ili po potrebi stručni tim se sastaje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Nakon završetka opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupan

DEFINICIJA POJMA NASILNO PONAŠANJE\*

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 neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

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.

\* Sukladno zaključcima Koordinacije za društvene djelatnosti i ljudska prava Vlade Republike Hrvatske

* 1. **MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA ODGOJITELJA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI U SLUČAJU MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA**

1. Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem.
2. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ako je moguće ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod djece.
3. Zavisno o problemu o kojem je riječ, može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem (ravnatelj, stručni suradnik). Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
4. U slučaju fizičkog napada roditelja na zaposlenika vrtića potrebno je pozvati policiju, bilo tko iz ustanove, na broj 192.
5. Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevice.
6. Tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnatelj, stručni tim od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj.
7. Nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.
   1. **MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU KADA RODITELJ NEPRIMJERENO DJELUJE PREMA DRUGOJ DJECI**

1. Odgojitelj će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi neprimjereno postupanje odrasle osobe prema djetetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.

2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključit će članove stručnog tima.

3. U slučaju fizičkog napada na dijete, potrebno je bez odgađanja pozvati policiju.

4. Nakon riješene situacije potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.

5. Tim za podršku djeluje u što kraćem roku, a čine ga ravnatelj i stručni suradnici.

6. Situacija se ne smije komentirati pred drugim roditeljima.

7. S djetetom treba porazgovarati o nastaloj situaciji i po potrebi uključiti psihologa.

8. Situaciju treba prokomentirati s ostalom djecom u cilju osnaživanja i zaštite djeteta u takvim situacijama.

9. Potrebno je o nastaloj situaciji obavijestiti roditelje djeteta prema kojem se neprimjereno postupilo.

1. **MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU DOLASKA RODITELJA/SKRBNIKA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU**

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

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.

2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.

3. O situaciji treba obavijestiti ravnatelja ili njegovu zamjenu.

4. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta.

5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (112).

6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.

7. Ako je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti ravnatelja ili stručni tim te policiju.

8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja zapisnik.

9. Ravnatelj sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluju odgojitelj i stručni suradnici.

10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s ''Protokolom u slučaju nasilja, zanemarivanja i/ili zlostavljanja djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji“.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U PROSTORIJE VRTIĆA**

1. Osoblje zaduženo za otvaranje objekata dužno je ujutro po dolasku izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora vrtića te ostalih mogućih ulaza u ustanovu.

2. Ukoliko se uoči da je bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, osoba koja je zadužena za otključavanje ili pregled odmah izvješćuje ravnatelja, a ravnatelj obavještava policiju.

3. Bez obzira na dolazak policije, ravnateljice, stručnih suradnika ili drugih djelatnika, osoba koja je uočila neovlašteni ulazak i prijavila slučaj izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u prostor u kojem se dogodio neovlašteni ulazak.

4. Svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale sastavljaju popis nestalih i oštećenih stvari.

5. Na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, pišu detaljan zapisnik o uočenom i poduzetim mjerama te ga predaju ravnatelju.

* 1. **MJERE SIGURNOSTI KOD KORIŠTENJA KLIMATIZACIJSKIH UREĐAJA U LJETNIM MJESECIMA U SOBI DNEVNOG BORAVKA**

1. Prije početka sezone korištenja klimatizacijskih uređaja potrebno je očistiti klimatizacijski uređaj te voditi brigu o njihovim redovitim održavanjima i čišćenjima.

2. Preporučuje se klimatizacijskim uređajem rashlađivati prostoriju za vrijeme boravka djece na zraku.

3. Uključuju se tek kada je vanjska temperatura zraka 30 °C i više.

4. Potrebno je voditi računa da razlika temperature u sobi dnevnog boravka i vanjske temperature bude najviše 5 - 7˚C.

5. Praćenje temperature zraka odgojitelji su dužni voditi u tabeli skupine, a koju dobiju početkom ljetnog perioda.

6. Uvijek treba paziti da hladni zrak iz klimatizacijskog uređaja ne puše izravno na djecu.

7. Kod korištenja klimatizacijskih uređaja prozori u prostoriji moraju biti zatvoreni.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U NEPOSREDNIM SITUACIJAMA OPASNOSTI**

1. Svi zaposlenici dužni su upoznati se s uputama za postupanje prema Planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti (požar, eksplozija, poplava, teroristički čin, potres), djelovati iz uloge prema Planu evakuacije te koristiti sigurne puteve i izlaze definirane Planom za pojedinu vrstu opasnosti.

2. U svakoj vrsti opasnosti važno je ostati miran i ne širiti paniku te djeci pružiti osjećaj zaštićenosti i sigurnosti.

3. Uvježbavanje provođenja evakuacije obvezno je za sve radnike vrtića i provodi se najmanje jednom u dvije godine. Zapisnik o provedenoj vježbi sastavljaju voditelj evakuacije i voditelj objekta te ga dostavljaju ravnatelju.

4. Odgojitelji u odgojno-obrazovnom radu tijekom cijele godine trebaju planirati i provoditi aktivnosti za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti kao i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta u cilju samozaštite i samoočuvanja, dogovarati pravila i poučavati dijete kako da skrbi o vlastitoj sigurnosti, da razvija samostalnost i odgovornost u skladu s dobi i razvojnim mogućnostima.

* + 1. **MJERE POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA – POTRES**

Odgojitelji u najkraćem roku evakuiraju djecu prema označenim putevima evakuacije ili naputka ravnatelja. Vrlo je važno zadržati prisebnost i djecu kratko i jasno obavijestiti što se događa i što trebaju činiti.

* Postupci i ponašanja:

- obavezno ostanite UNUTAR zgrade dok traje potres

- kratko uputite djecu da se sagnu i zaštite glavu i vrat rukama

- smjestite se ispod stabilnog stola pri čemu se djeca jednom rukom drže za nogu od stola kako se stol ne bi pomaknuo, a drugom zaštite glavu i vrat

- ako nema stolova, čučnuti uz nosivi zid i kutove sobe gdje nema prozora niti stvari na zidovima – štititi glavu i vrat - odmaknite djecu od polica, staklenih stijena, pregradnih zidova, prozora - ako su djeca u krevetićima neka ostanu u njima, zaštitite glavu i vrat

* Ponašanje uslijed rušenja:

- pokušajte održati prisebnost i smiriti djecu, uputite ih da se što manje kreću

- uputite djecu da prekriju usta dijelom odjeće

- lagano udarajte po cijevima ili zidu kako bi vas spasioci mogli pronaći, ukoliko vam je pri ruci možete koristiti udaraljke, zvečke, zviždaljke i ostale instrumente (ne vičite ukoliko ne morate kako biste spriječili udisanje prašine)

* Ponašanja kad prestane potres:

- odmah iziđite na predviđeni izlaz vodeći računa da povedete svu djecu i mobitel u kojem su svi brojevi telefona roditelja

- smjestite se na predviđeno mjesto na dvorištu, budite spremni na naknadno podrhtavanje tla

- pokušajte cijelo vrijeme zadržati prisebnost, provjerite ima li ozlijeđene djece i jesu li sva djeca izašla

- ako je dijete ozlijeđeno postupate prema Protokolu o pružanju prve pomoći ozlijeđenom djetetu

- ukoliko nisu sva djeca izašla prebrojite ih još jednom i prvog dostupnog djelatnika uputite da se vrati u objekt i provjeri prostore

– ne smijete napustiti odgojno obrazovnu skupinu bez osiguranog nadzora djece - ukoliko su prisutna oba odgojitelja, jedan se vraća po dijete

- ako je zimski period, prema procjeni situacije i trenutnog stanja vratiti se naknadno po odjeću, obuću, deke...

- Nakon evakuacije i zbrinjavanja djece odgojitelji kratkom i jasnom SMS porukom obavještavaju roditelje o načinu zbrinjavanja djece. Pri tome je važno profesionalno djelovati, smanjiti roditeljsku strepnju.

- Djeci je potrebno pružiti i psihosocijalnu podršku, smiriti ih i utješiti, uvjeriti ih kako će odgojitelj dobro skrbiti za njih, štititi ih i čuvati sve dok roditelj na dođe po njih. Djecu je potrebno informirati tko još i na koji način brine o njima (ravnatelj, članovi stručnog tima, tehničko osoblje, uprava i žurne službe...)

1. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA
   1. **OPĆE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE U VRTIĆU**

1. Odgojitelji svakodnevno trebaju provoditi trijažu djece te u slučaju pojave simptoma bolesti odmah zvati roditelje da dođu po dijete.

2. U slučaju pojave zaraznih bolesti u skupini potrebno je ispuniti obrazac za prijavu zaraznih bolesti i poslati zdravstvenoj voditeljici koja će pratiti epidemiološku situaciju u skupini te prema dogovoru s epidemiološkom službom poslati prijavu

3. Sobe dnevnog boravka potrebno je često prozračivati.

4. Potrebno je često pranje ruku ili dezinfekcija dezinficijensom za ruke (samo u slučaju da ruke u tom trenutku nije moguće oprati), a osobito u situacijama: nakon brisanja nosa djeci, nakon previjanja pelena, prije svake pripreme za obrok i obroka.

5. Hranu koja iza obroka ostaje nije dozvoljeno ostavljati u sobi (voće, kolači, keksi). Hranu, koja u sobi ostaje iz opravdanog razloga, potrebno je prekriti ili pospremiti u ormare. Voće koje je bilo u sobi obavezno prije konzumiranja oprati (sprečavanje širenja bolesti prljavim rukama, prljavim površinama, kapljičnim putem, zrakom).

6. Provodi se pojačana dezinfekcija površina (kvake, stolovi, stolovi za prematanje, rukohvati na stolcima...) dezinficijensom za dezinfekciju površina.

7. Dezinfekcija igračaka vrši se prema Protokolu o pranju i dezinfekciji igračaka.

8. U jaslicama dude varalice moraju imati individualnu zaštitu ili označenu kutijicu u koju se duda pospremi, a na kojoj je ime i prezime djeteta.

9. Djeca se premataju na stolu za prematanje koji se nalazi u sanitarnom čvoru. Ukoliko to nije moguće iz sigurnosnih razloga, stol za previjanje potrebno je maksimalno odmaknuti od stolova na kojima djeca jedu. Ukoliko u skupini nema stola za prematanje (vrtićke skupine), a postoji potreba za prematanjem djece, djecu prematati na plastificiranoj spužvi označenoj i korištenoj samo za tu namjenu. Jednokratni podlošci za prematanje se ne koriste.

10. Prije prematanja pelena potrebno je pripremiti čistu pelenu, kremu i rezervnu robu kako dijete ne bi bilo bez nadzora za vrijeme prematanja te kako se namještaj i stvari ne bi dodirivale prljavim rukama.

11. Pelene nakon prematanja potrebno je zamotati, staviti u vrećicu i odložiti u sanitarni čvor u koš s poklopcem. Pri iznošenju pelena kvake otvarati laktom, oprati i dezinficirati ruke, a stol za prematanje dezinficirati nakon prematanja svakog djeteta.

12. Ukoliko dijete koristi kahlicu, nakon obavljene nužde odgojitelj prazni kahlicu, isplahne ju i stavi na dogovoreno mjesto kako bi ju spremačice oprale i dezinficirale. Postupa se kao i nakon nužde koju dijete obavi na wc školjki; obriše se dijete, pusti voda i očisti wc školjka. Dijete i odgojitelj peru ruke prema naputku u svakom sanitarnom čvoru.

13. Na podu sanitarnog čvora nije dozvoljeno odlaganje nikakvih stvari, osim u namjenski, odvojeni prostor za koji je dogovoren da u njemu mogu stajati veće igračaka za boravak na zraku (jasličke terase) koje se mogu svakodnevno prati i dezinficirati (plastične guralice, bicikli). Ukoliko je nešto potrebno odložiti u sanitarni čvor za to se koristi polica ili u zatvoreni ormarić (paste za pranje zubi, papirnati ubrusi…).

14. Plišane ili krpene igračke iznimno mogu biti u sobi dnevnog boravka ako se radi o prijelaznom objektu kojeg dijete treba. Pranje i održavanje tih igračaka obaveza je roditelja.

15. Odgojitelji su dužni provoditi naputke epidemiologa, sanitarnog inspektora, upute Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i preporuke Ministarstva znanosti i obrazovanja (kod specifičnih situacija, npr. COVID i sl.) i zdravstvene voditeljice.

16. Popisi sve djece s posebnim zdravstvenim potrebama šalju se u svaki objekt. Popisi trebaju biti stavljeni na oglasne ploče za odgojitelje kako bi u slučaju zamjene u nekom drugom objektu imali informaciju o svoj djeci s posebnim zdravstvenim potrebama u tom objektu i u skupini u kojoj će biti na zamjeni.

17. Popisi djece s posebnim zdravstvenim potrebama svakog pojedinog objekta moraju biti u zbornici i svim sobama dnevnog boravka djece.

18. Za svako dijete s posebnim zdravstvenim potrebama izrađuje se Naputak o postupanju i Individualni zdravstveni plan. Naputak o postupanju dio je Individualnog zdravstvenog plana. Tijekom godine se mijenja, ovisno o preporukama liječnika. Kod svake promjene u Naputku, novi Naputak se šalje glavnoj kuharici i servirki u područnim objektima (za djecu za koju se izrađuje zamjenski jelovnik), odgojiteljima u skupinu, roditeljima elektronskim putem, a jedan primjerak ostaje u zdravstvenoj dokumentaciji.

19. U matičnim skupinama na vidno mjesto (oglasnu ploču) potrebno je staviti informaciju o posebnim zdravstvenim potrebama djece te skupine te Naputak o postupanju za svako pojedino dijete. Uz naputak o postupanju, nalazi se i slikovni prikaz različitih postupaka ako je dio Individualnog zdravstvenog plana (npr., davanje Diazepamske klizme, autoinjektora adrenalina).

20. U organizaciji rada gdje dolazi do spajanja skupina ili objekata, Naputak o postupanju i terapija djeteta mora se prenijeti u skupine/objekt u kojem se radi sa svom obaveznom pedagoškom dokumentacijom te ga staviti na vidljivo mjesto (oglasnu ploču).

21. Individualni zdravstveni plan, kao i ostala dokumentacija vezana za djecu s posebnim potrebama svake skupine ulaže se u fascikl s uložnicama na kojem se nalazi naziv skupine i koji se također prenosi kod spajanja skupina ili objekata zajedno s obaveznom pedagoškom dokumentacijom.

22. Svi odgojitelji koji su u kontaktu s djetetom (odgojitelji skupine, odgojitelji na zamjeni, drugi odgojitelji u objektu, odgojitelji prisutni za vrijeme boravka na zraku) moraju biti upoznati sa specifičnim zdravstvenim potrebama djeteta i načinu postupanja.

23. U zbornicama ili na dogovorenom mjestu u objektu postoje ormarići s prvom pomoći za čije su nadopunjavanje zadužene osobe educirane za pružanje prve pomoći pojedinog objekta te zdravstvena voditeljica. Popis potrebnog materijala i lijekova nalazi se s unutarnje strane svakog ormarića prve pomoći. Osobe zadužene za pružanje prve pomoći ili voditelji objekta provjeravaju stanje ormarića prve pomoći te zdravstvenoj voditeljici javljaju što treba poslati za nadopunu.

* 1. **MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJE PRVE POMOĆI**

1.Prvu pomoć treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći kod povišene tjelesne temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i ozljeda, gubitka svijesti, febrilnih konvulzija, epi-napadaja, gušenja stranim tijelom, većih tjelesnih ozljeda, alergijskih reakcija, stranog tijela u nosu, uhu, oku, grlu,...).

2.Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:

• ostati miran i sabran;

• dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe;

• umiriti dijete;

• procijeniti težinu ozljede i postupiti prema procjeni:

a) kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgojitelj koji je bio nazočan obavještava roditelja;

b) kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgojitelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju;

c) kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.

d) odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.

3. Ako je dijete potrebno prevesti u bolnicu, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja. Za korištenje taxi usluge odgojitelj je dužan zatražiti R1 račun.

4. U svim objektima dječjeg vrtića nalaze se ormarići prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.

5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).

6. Odgojitelj je dužan ozljedu evidentirati u knjigu Evidencije ozljeda i ispuniti obrazac izvješća o ozljedi.

* 1. **MJERE POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI**

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, na kojoj su navedeni podaci o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu što može biti važno za zdravlje djeteta.

2. Zdravstvena voditeljica i stručni suradnici upoznaju odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.

3. Dječji je vrtić ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u tom trenutku u dječjem vrtiću ne može biti pružena.

4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši vlasišta, veće imobilizacije i sl.

5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.

6. Kod povišene tjelesne temperatura odgojitelj ili zdravstvena voditeljica će u dogovoru s roditeljem djetetu dati Paracetamol sirup.

7. Roditelj je obavezan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.

8. Po povratku s bolovanja djeteta roditelj je dužan isti dan donijeti ispričnicu nadležnog pedijatra.

9. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima medikamentoznu terapiju ili se provodi neki terapijski postupak, koji se ne odnosi na akutnu bolest djeteta.

10. U slučaju kroničnih bolesti (dijabetesa, astme, epilepsije…) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje nadležnog pedijatra dijete može boraviti u dječjem vrtiću. Ako je djetetu propisana medikamentozna terapija, daje mu je isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstvena voditeljica ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta.

11. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

• ostati miran i sabran

• pozvati najbližu odgojiteljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine

• pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti

• pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima

• obavijestiti roditelje

• ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

12.Ukoliko zdravstveno stanje djeteta zahtijeva provođenje terapijskih postupaka, za vrijeme boravka djeteta u dječjem vrtiću provodi ih roditelj, ako za to postoje odgovarajući uvjeti.

* 1. **MJERE POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI**

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

ODGOJITELJ

1. Kod prvih simptoma bolesti pozvati roditelje djeteta

2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici

3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece

4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka

2. Obavijestiti dežurnog epidemiologa

3. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera

4. Pratiti pobol u skupini

5. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom

* 1. **MJERE POSTUPANJA KAD DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST**

1. Zdravstvena voditeljica pri upisu djeteta u vrtić provodi individualni razgovor s roditeljima.

2. Zdravstvena voditeljica upoznaje ostale članove stručnog tima i voditeljicu objekta sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.

3. Stručni tim provodi individualni razgovor s roditeljima.

4. Prije dolaska djeteta u skupinu zdravstvena voditeljica organizira individualni razgovor s odgojiteljima i roditeljima.

5. Zdravstvena voditeljica izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta. U suradnji s roditeljima vrtićki se jelovnik prilagođava potrebama djeteta, jelovnik se prosljeđuje centralnoj i po potrebi područnoj kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta.

6. Zdravstvena voditeljica nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju svih odgojitelja, stručnih suradnika i kuharica, koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje nivoa glukoze u krvi, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).

7. Odgojitelji u suradnji sa svim članovima stručnog tima pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta oboljelog od šećerne bolesti.

8. Ostvaruje se izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji.

* 1. **MJERE POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU**

1. Nakon dobivene informacije od roditelja i uvidom u potvrdu nadležnog pedijatra zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji se primjenjuje samo u slučaju hitnih stanja, a propisan je od nadležnog pedijatra. Pisane preporuke, upute o davanju lijeka, mogućim simptomima kod djeteta i način pohrane lijeka dostavlja odgojiteljima. Roditelj potpisuje obrazac kojim daje dopuštenje za primjenu lijeka.

2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i, po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik, zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgojiteljima i kuharima u centralnoj i područnoj kuhinji.

3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koju propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.

4. Ekonom, svi kuhari u procesu pripreme hrane, kuhar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.

5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.

6. Svi djelatnici uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).

7. Kuhari i ekonom odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.

8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.

9. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.

10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.

11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

1. **MJERE POSTUPANJA KOD POJAVE POVIŠENE TJELESNE TEMPERATURE**

Povišena tjelesna temperatura oblik je obrambene reakcije organizma na virusnu ili bakterijsku infekciju. Povišenom tjelesnom temperaturom smatramo onu iznad 37°C mjerenu ispod pazuha ili 37,5°C mjerenu rektalno.

Kada odgojitelj primijeti da je opće stanje djeteta promijenjeno (umor, crvenilo, suzne sjajne oči, gubitak teka, suhe usnice...) treba izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu.

1. Temperaturu do 38˚C snižavati prvenstveno fizikalnim metodama - oblog od mlake vode na ekstremitete, skidamo ga nakon pet minuta i ponavljamo, oslobađanje suvišne odjeće, napajanje djeteta, prozračivanje prostorije. Odmah je potrebno obavijestiti roditelje da dođu po dijete.

2. Ako je temperatura viša od 38˚C dati djetetu sredstvo za snižavanje temperature (prema potpisanim suglasnostima za davanje antipiretika), snižavati temperaturu i fizikalnim metodama te obavijestiti roditelje da dođu po dijete.

Obratiti posebnu pažnju na djecu koja su imala febrilne konvulzije, a koja mogu kod blago povišene temperature reagirati grčevima i kratkotrajnim gubitkom svijesti. U takvim situacijama potrebno je postupati prema naputku o postupanju - individualno za svako dijete.

* 1. **MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI ZA KOJE SU ODGOVNORNI ODGOJITELJI I OSTALO OSOBLJE**

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

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, ali niti kremastih kolača koji imaju deklaraciju.

- Odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije.

- Prije obroka odgojitelj je dužan potaknuti djecu na pranje ruku, pomoći djeci kojoj je pomoć potrebna i provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.

- Odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine (vode) tijekom dana.

- Odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.

- Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.

- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.

- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i poslovi pranja i spremanja posuđa.

- Spremišta, kao i sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.

- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.

- Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.

- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.

- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označene jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.

- Zaposlenici koji sudjeluju u prometu, pripremi i usluživanju hrane, opskrbi vodom za ljudsku potrošnju, smještaju, njezi i odgoju dojenčadi i predškolske djece obavljaju sistematski sanitarni pregled po trenutno važećem zakonu, što im se upisuje u sanitarnu iskaznicu.

- Osobe koje rukuju hranom ne smiju raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu te rane ili ozljede na koži.

- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica obavlja zdravstvena voditeljica.

- Zaposlenici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebnu pažnju treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak te nepokrivena kosa.

– Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom, koja se održava iskuhavanjem.

- Prilikom rukovanja hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.

- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač odgovara za prijevoz hrane i održavanje vozila, što dokumentiraju listama praćenja.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA KOD DJECE S DIJAGNOZOM KOJA ZAHTJEVA PRIMJENU TERAPIJE U VRTIĆU (EPILEPSIJA, FEBRILNE KONVULZIJE, DIJABETES, ANAFILAKTIČKI ŠOK, ALERGIJE I SL.)**

1. Matični odgojitelji i drugi odgojitelji u kontaktu s djetetom moraju biti upućeni u prirodu bolesti (upoznati s relevantnom medicinskom dokumentacijom, terapijom i osobinama bolesti) te prenositi informacije odgojiteljima na zamjeni (Naputak o postupanju te Individualni zdravstveni plan – IZP).

2. Roditelji i pedijatar daju suglasnost tj., liječničku potvrdu o vrsti, načinu i vremenu davanja terapije, a koja se nalazi u Naputku o postupanju i Individualnom zdravstvenom planu.

3. Lijekovi se nalaze u matičnim skupinama djece označeni imenom i prezimenom.

4. Odgojitelj vodi brigu o roku trajanja svakog pojedinog lijeka te o tome obavještava roditelja kako bi se na vrijeme zamijenio lijek, prije isteka roka trajanja.

5. Naputak o postupanju za svako dijete s posebnim zdravstvenim potrebama izrađuje zdravstvena voditeljica, prema preporukama liječnika, a u suradnji s roditeljima te šalje u matične skupine uz Individualni zdravstveni plan i slikovni prikaz specifičnih postupanja.

6. Roditelji su obvezni pružati nove informacije o tijeku bolesti i liječničkim preporukama (nakon kontrolnih pregleda) radi usklađivanja postupanja u vrtiću s najnovijim liječničkim preporukama.

7. Obaveza zdravstvenog voditelja je informirati i po potrebi educirati odgojitelja o posebnim potrebama djece i načinu postupanja, individualno za svako dijete.

* 1. **MJERE ZAŠTITE OD KRPELJA**

Kao preventiva i zaštita djeteta od krpelja preporuča se:

- nošenje prikladne odjeće i obuće (odjeća svjetlije boje, zatvorena obuća)

- izbjegavati odjeću od vune

- izbjegavati provlačenje kroz grmlje, te ležanje na travi

- pri povratku iz prirode presvući odjeću i obuću

- pregledati temeljito cijelo tijelo, a posebno je važno pregledati dijelove tijela gdje je koža najtanja (pazuh, oko pupka, prepona, na glavi i iza uha)

- prilikom odlaska u prirodu slobodne dijelove tijela namazati repelentima.

POSTUPAK KOD UOČENOG KRPELJA:

1. Na krpelj se ne nanose nikakva sredstva (ulje, alkohol, lak….) jer je mogućnost infekcije veća.

2. Ne vaditi krpelja. Pozvati zdravstvenu voditeljicu koja će odlučiti o daljnjem postupanju te obavijestiti roditelja.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE UŠIJU U SKUPINI**

1. Obavijestiti roditelje o pojavi ušiju kod djeteta i potrebi dolaska po dijete.

2. Što je prije moguće pregledati svu djecu u skupini, zvati roditelje djece kod kojih su pronađene uši da odmah dođu po dijete.

3. Obavijestiti zdravstvenu voditeljicu koja će prilikom boravka u objektu pregledati djecu cijele skupine. Ispuniti obrazac prijave zarazne bolesti u skupini i poslati ga zdravstvenoj voditeljici.

4. Obavijest o pojavi ušiju u skupini staviti za roditelje na oglasnu ploču. Obavijest treba biti informativnog tipa bez navođenja identiteta djece te u njoj treba navesti upute za postupanje (pregledati djetetu glavu kod kuće i sl). Također, roditeljima dati informativni letak o ušima glave.

5. Informirati roditelja da dijete može dovesti u skupinu tek kada je postupak razušivanja potpuno proveden (što znači da dijete ne smije imati gnjide u kosi).

6. Nakon povratka djeteta u vrtić potrebno je pregledati mu kosu i to evidentirati u knjizi pedagoške dokumentacije, u dnevnim zapažanjima. Pri tom postupku paziti da dijete ne bude izloženo te mu pružiti osjećaj sigurnosti i pripadanja.

7. Kontinuirano pregledavati kosu djece u skupini jer roditelji ponekad postupak razušivanja ne provode dovoljno dugo pa se javljaju recidivi (tijekom tjedna potrebno pregledati cijelu skupinu, nije potrebno pregledavati svaki dan svu djecu).

8. Zatražiti presvlačenje posteljine.

9. Iz skupine maknuti sve igračke u koje se može zavući uš, kao i centre aktivnosti poput presvlačenja, frizera, mekanog centra i sl.

10. Zatražiti pranje tepiha. U sobu dnevnog boravka ne vraćati tepihe sve dok se proces razušivanja ne završi i niti jedno dijete nema niti žive uši niti gnjide.

11. Svako dijete treba koristiti isključivo svoj vlastiti češalj, gumicu, kopču za kosu i sl.

12. Od roditelja čija djeca imaju dugu kosu zatražiti da za vrijeme trajanja procesa razušivanja djeci povežu kosu u rep, punđu i sl.

13. Pospremanje kapa i šalova u garderobama treba se odvijati na način da međusobno nemaju kontakt (u rukave jakne ili u garderobne vrećice ako djeca nemaju svoj garderobni ormar).

14. Na oglasne ploče drugih skupina staviti obavijest za roditelje o pojavi ušiju u objektu i letak.

15. U knjizi pedagoške dokumentacije skupine kontinuirano voditi sva događanja vezana uz pojavu uši glave u skupini, upisati kada su pozvani roditelji da dođu po dijete, kada i kako su informirani roditelji, kada je cijelu skupinu pregledala zdravstvena voditeljica, kada i koju djecu je pregledao odgojitelj, koje mjere je poduzeo i sl.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE ZARAZNIH BOLESTI**

1. Odgojitelji svakodnevno trebaju provoditi trijažu djece i u slučaju pojave navedenih simptoma bolesti odmah zvati roditelje da dođu po dijete (povišena tjelesna temperatura, osip, povraćanje, proljev, uši glave, upala očiju, jaki ometajući dugotrajan kašalj).

2. U slučaju da dijete ima blage simptome te roditelj procjeni da nije potrebno dijete odvesti liječniku, dijete mora biti bez ikakvih simptoma najmanje 2 dana i tek onda se može vratiti u vrtić što je i preporuka liječnika epidemiologa (ne odnosi se na COVID-19).

3. Ako roditelji u vrtić dovedu dijete koje i dalje ima simptome bolesti, tada odgojitelj ponovo zove roditelje da dođe po dijete i inzistira na liječničkoj ispričnici po povratku u skupinu.

4. Kod zaraznih bolesti roditelji vode dijete pedijatru i po povratku u vrtić moraju donijeti ispričnicu (povraćanje, proljev, bakterijske upale grla, upala očiju, osip...).

5. U slučaju pojave betahemolitičkog streptokoka - βHS (šifra J03.0) i šarlaha (šifra A38) na Obrascu prijave zaraznih bolesti obavezno je označiti je li bris uzet ili ne. Ako roditelj informaciju o pojavi βHS-a ne javi odgojitelju, važno je tražiti tu informaciju. Ovaj podatak važan je radi prijave zaraznih bolesti u epidemiološku službu.

6. Kod pojave zaraznih bolesti odmah treba početi provoditi pojačane higijenske mjere, ispuniti Obrazac prijave zaraznih bolesti i poslati ga zdravstvenoj voditeljici te provoditi dobivene naputke.

7. U slučaju pojave tri ''proljevaste'' (rijetka stolica neugodnog mirisa) potrebno je pozvati roditelje da dođu po dijete. Ukoliko se dogodi grupiranje istih simptoma kod troje i više djece, roditelje se zove da dođu po dijete već kod pojave prve ''proljevaste'' stolice ili jednog povraćanja.

8. U situaciji pandemije COVID-19 potrebno je pratiti sve upute HZJZ i naputke zdravstvene voditeljice proizašle iz uputa HZJZ te pridržavati se svih trenutno važećih mjera nadležnih institucija, obzirom da se mjere mijenjaju u skladu s okolnostima.

* 1. **POJAČANE HIGIJENSKE MJERE KOD POJAVE ZARAZNIH BOLESTI U SKUPINI**

1. Često prozračivanje sobe dnevnog boravka djece.

2. Često pranje ruku ili dezinfekcija dezinficijensom za ruke (samo u slučaju da ruke u tom trenutku nije moguće oprati), a osobito u situacijama nakon brisanja nosa djeci, nakon previjanja pelena, prije pripreme za obrok i sl.

3. Hranu koja ostaje iza obroka ne ostavljati u sobi (voće, kolači, keksi).

4. Hranu koja ostaje u sobi (zbog nekog opravdanog razloga) potrebno je prekriti ili pospremiti u ormare. Voće koje je bilo u sobi obavezno prije konzumiranja oprati (kod crijevne viroze bolest se širi prljavim rukama, prljavim površinama kapljičnim putem, zrakom).

5. Provodi se pojačana dezinfekcija površina (kvake, stolovi, stolovi za prematanje, rukohvati na stolcima...) dezinficijensom za dezinfekciju površina.

6. Svakodnevna dezinfekcija igračaka radi se prema Protokolu o pranju i dezinfekciji igračaka.

7. Provodi se pojačana osobna higijena uz korištenje jednokratnih rukavica, zaštitnih maski i pregača za jednokratnu uporabu prilikom prematanja djece.

8. Odgojitelji kao i svi ostali djelatnici s probavnim smetnjama trebaju se odmah javiti zdravstvenoj voditeljici. Zdravstvena voditeljica će se o daljnjem postupanju konzultirati s liječnikom epidemiologom i dati naputak o postupanju.

9. Djeca koja su imala probavne smetnje ne mogu se vratiti u kolektiv bez liječničke ispričnice ili negativnog nalaza uzorkovanja stolice. Prema uputi epidemiologa trebaju biti minimalno 72 sata bez proljeva.

* 1. **PROTOKOL PRANJA I DEZINFEKCIJE IGRAČAKA**

1. Pranje igračaka dio je pripreme uvjeta za igru i aktivnosti djece. U skladu s razvojnim mogućnostima, s ciljem razvoja samostalnosti i odgovornosti u brizi za sebe i prostor u taj proces važno je uključiti djecu primjerenim životno-praktičnim aktivnostima (pospremanje, čišćenje, brisanje, pranje vodom…)

2. Uputa za pranje i dezinfekciju igračaka nalaze se u svim objektima na vidljivim mjestima svih sanitarnih čvorova.

3. Igračke koje stalno dolaze u kontakt s izlučevinama djece peru se i dezinficiraju dnevno. Ostale igračke peru se tjedno ili češće ako je to potrebno.

4. U izvanrednom epidemiološkim situacijama u skupine se šalje naputak o pojačanim higijensko-epidemiološkim mjerama što između ostalog podrazumijeva svakodnevno pranje i dezinfekciju igračaka radi sprečavanja nastanka i širenja bolesti iz jedne skupine u ostale.

5. Za pranje i dezinfekciju igračaka, opreme i sprava u dvorani i na vanjskom prostoru odgovorne su spremačice.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU IZBIJENOG ZUBA**

1. Umiriti dijete, pregledati ima li drugih ozljeda i po potrebi pružiti prvu pomoć (izbijeni zub često prati krvarenje uz razderotinu kože lica). Postupiti prema protokolu o ozljedama.

2. Krvarenje zaustaviti pritiskom na mjesto krvarenja suhom sterilnom gazom (kompresom) ili papirnatom maramicom (ne močiti gazu ni ranu).

3. Pregledati usnu šupljinu djeteta i provjeriti nedostaje li koji zub. Ako nedostaje odmah potražiti zub i uhvatiti ga za krunu (ne za korijen).

4. Ako je potrebno isprati zub pod hladnom tekućom vodom, postupak ispiranja ne smije trajati dulje od 10 sekundi.

5. Zub što prije stavite u mlijeko ili fiziološku otopinu i tako potopljenog transportirati stomatologu skupa s djetetom. Zub ne zamatati u gazu i držati na suhom (ako nemate pri ruci mlijeko, fiziološku otopinu možete napraviti miješanjem 2dl vode s 1 malom žličicom soli).

6. Nemojte sami vraćati zub u usnu šupljinu djeteta kako ne bi došlo do oštećenja zametka trajnog zuba.

7. Obavijestiti roditelja da odmah dođe po dijete (u roku od pola sata) i odvede ga u hitnu stomatološku ambulantu.

8. Ako roditelj ne može odmah doći po dijete, organizirati prijevoz djeteta do Stomatološke ambulante. Roditelja obavijestiti gdje je dijete odvedeno na pregled te ga uputiti da dođe što je moguće prije.

9. U knjigu pedagoške dokumentacije evidentirati događaj i ispuniti izjavu o ozljedi djeteta.

* 1. **MJERE PROVOĐENJA ORALNE HIGIJENE U VRTIĆU (PRANJE ZUBI)**

1. Djeca vrtićkih skupina nakon ručka svaki dan peru zube s ciljem usvajanja higijenske navike, ovladavanje vještinom pravilnog pranja te prevencije karijesa.

2. Važnost održavanja oralne higijene i tehniku pranja zubi djeca usvajaju u skladu s dobi i mogućnostima, planski osmišljenim aktivnostima, kontinuirano tijekom pedagoške godine.

3. U svakom sanitarnom čvoru vrtićkih skupina nalazi se slikovni prikaz pranja zubi.

4. Zubi se peru u podskupinama u prisustvu jednog odgojitelja.

5. Svako dijete ima svoju četkicu, držač četkice (izrađen od nehrđajućeg čelika, udaljen jedan od drugog kako bi se spriječio međusobni kontakt četkica) i čašu koja poklapa četkicu označenu svojim znakom i/ili imenom i prezimenom.

6. Djeca održavaju higijenu svoje četkice i čaše, a spremačice peru i dezinficiraju držače.

7. Svako dijete mora imati svoju označenu pastu za zube.

8. Četkice za pranje zubi mijenjaju se minimalno jednom u tri mjeseca, ali i češće prema potrebi. Odgojitelji na prvim roditeljskim sastancima roditelje informiraju o važnosti usvajanja oralne higijene od najranije dobi, načinom pranja zubi u vrtiću, obvezom donošenja četkica, paste za zube i sl.

9. U slučaju da roditelji ne poštuju načine provođenja oralne higijene u vrtiću odgojitelji ih upućuju na zdravstvenu voditeljicu koja određuje daljnje postupanje.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA ODGOJITELJA KOD POJAVE GLISTA U SKUPINI**

1. Proučiti i poznavati Preporuke o postupanju slučaju enterobijaze (zaraze dječjom glistom) za odgojitelje

2. Kod pojave glista kod djece u skupini informirati roditelje (obavijest za roditelje i Preporuke o postupanju u slučaju enterobijaze za roditelje staviti na kutić za roditelje).

3. Spremačice obavijestiti o pojačanim mjerama i potrebi postupanja prema Preporukama za spremačice kod pojave enterobijaze.

4. Informirati roditelje o važnosti praćenja eventualne pojave simptoma zaraze kako bi se mjere liječenja i prevencije ponovne zaraze mogle što prije poduzeti (različito postupanje je kod zaraze jednog djeteta ili dvoje i više djece ili odraslih).

5. Odgojitelji u skupini kod djece trebaju obratiti pažnju na svrbež perianalne regije, učestale bolove u trbuhu, vizualni pregled stolice kad je to moguće (kod presvlačenja pelena ili kod brisanja djeteta nakon velike nužde). Gliste izgledaju kao tanki bijeli končići, a može biti vidljiva i sluz na stolici. U slučaju primijećenih simptoma zaraze obavijestiti roditelje da obrate pažnju i kod kuće, konzultiranju se s pedijatrom o postupanju te o tome obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

6. Budući da se prijenos zaraze vrši onečišćenim prstima i onečišćenim predmetima važno je:

- temeljito prati ruke toplom vodom i tekućim sapunom što češće, a osobito nakon uporabe toaleta, mijenjanja pelena, prije rada s hranom

- redovito čišćenje i podrezivanje noktiju

- djecu pojačano nadzirati i upućivati da ne diraju usta prstima, ne sišu palac, ne grizu nokte, ne češu stražnjicu u području čmara, da temeljito peru ruke što češće, osobito nakon uporabe toaleta, prije jela i sl.

- posteljinu, pidžame, igračke ne otresati u zatvorenom prostoru jer se tako jajašca šire u okolicu

- pojačano paziti na higijenu četkica za zube i obavezno ih držati poklopljene čašom

- dnevno sve prostorije usisavati, prati, prozračivati (jajašca izvan čovjeka mogu preživjeti površinama na sobnoj temperaturi i do 3 tjedna, a neko vrijeme ostaju lebdjeti u zraku te putem prašine mogu ući u usta i biti progutana).

- dnevno prati i čistiti igračke, pribor za osobnu higijenu, kvake, strujne prekidače i sl. Za pranje i čišćenje koriste se uobičajena sredstva.

7. Za vrijeme trajanje liječenja sve djece u skupini:

- za brisanje ruku koriste se jednokratni papirnati ubrusi

- posteljina se mijenja dva puta tjedno (u slučaju da je u skupini zaraženo dvoje i više djece ili odraslih).

8. Pridržavati se naputaka zdravstvene voditeljice koji će biti izrađeni prema preporukama liječnika epidemiologa ili/i sanitarnog inspektora

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU IZGRIŽENOG DJETETA**

1. Ukoliko odgojitelj vidi da jedno dijete grize drugo mora reagirati ODMAH – fizički razdvojiti djecu i umiriti ugriženo dijete

2. Ukoliko odgojitelj kasnije uoči ugrize pruža djetetu prvu pomoć

3. POSTUPCI PRVE POMOĆI:

1. pregled mjesta ugriza – da li je koža oštećena ili je samo podljev

2. u slučaju podljeva stavlja se hladni oblog (što duže)

3. u slučaju oštećenja kože ranu treba obraditi (dezinficirati octeniseptom i prekriti sterilnom kompresom)

4. Odgojitelj o ugrizu odmah obavještava stručni tim i ravnateljicu, a zatim roditelje izgriženog djeteta. Pritom roditeljima ne odaje identitet djeteta koje je ugrizlo.

5. Odgojitelj isti dan o događaju informira roditelje djeteta koje je ugrizlo.

6. Stručni tim (prema procjeni) poziva roditelje oba djeteta na individualni razgovor (odvojeno).

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA I PREPORUKE ZA ZAŠTITU OD COVID 19**

SUMNJA NA COVID-19

U slučaju sumnje na kontakt djelatnika s oboljelim od COVID-19 ili drugog razloga za sumnju da se kod djelatnika radi o zarazi COVID-19, kod povišene tjelesne temperature i/ili respiratornih simptoma (kašalj i tekuće disanja-kratak dah), zaposlenik odmah:

• telefonom obavještava ravnatelja

• telefonom obavještava izabranog liječnika obiteljske medicine radi dogovora o testiranju na SARS-CoV-2 te radi utvrđivanja potrebe za bolovanjem

• udaljava s radnog mjesta ili ne dolazi na posao

Ravnatelj ustanove u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom vrtića o svakoj sumnji na COVID-19 kod zaposlenika ili djece (o čemu roditelj/skrbnik ima obavezu telefonom obavijestiti ravnatelja) obavještava telefonom nadležnog epidemiologa.

Ravnatelj obavještava nadležnog epidemiologa u slučaju grupiranja sumnje ili zaraze COVID-19 (2 i više djelatnika i/ili djece sa sumnjom iz iste skupine/objekta i sl.).

U slučaju saznanja za mogućeg prenositelja/mogući izvor infekcije svaki zaposlenik dužan je odmah obavijestiti ravnatelja

U vrtić roditelj treba dovesti potpuno zdravo dijete. Djeca sa znakovima drugih zaraznih bolesti također ne dolaze u ustanovu kao i djeca koja su pod rizikom da su bila u kontaktu s osobom pozitivnom na COVID-19 ili je pod sumnjom da bi moglo biti zaraženo s COVID – 19.

Ukoliko dijete ne dođe u vrtić jedan i više dana roditelj ima obvezu prijaviti razlog odsustva djeteta u navedenim danima.

Ukoliko je dijete bilo odsutno zbog zdravstvenih razloga obavezna je dostava zdravstvene potvrde nadležnog pedijatra. U vrtić ne može ući niti jedno dijete čiji roditelj nije dostavio liječničku potvrdu nakon izostanka djeteta zbog bolesti.

1. PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE
   1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ZAMJENE ODGOJITELJA**

1. Po dobivanju informacije o potrebi zamjene, matični odgojitelj skupine upoznaje roditelje preko kutića za roditelje i usmeno te nekim od digitalnih oblika komunikacije što se u skupini događa, kako će se i u kojem periodu organizirati zamjena.

2. Odgojitelj koji dolazi na zamjenu kontaktira matične odgojitelje i upoznaje se s načinom funkcioniranja i specifičnostima skupine, aktualnim odgojno-obrazovnim planom, zdravstvenim teškoćama, odgojno-obrazovnim potrebama djece s teškoćama u razvoju, darovite djece i sl.

3. Pri prvom (jutarnjem ili poslijepodnevnom) kontaktu odgojitelj se upoznaje s djecom i roditeljima.

4. Odgojitelj na zamjeni prati i realizira odgojno-obrazovni plan i vodi pedagošku dokumentaciju skupine.

5. Odgojitelj na zamjeni ne rješava probleme čije rješavanje nije u njegovoj domeni i vremenskome okviru njegove zamjene, ali preuzima odgovornost za trenutna događanja u skupini od dana kada je započela realizacija njegove zamjene u istoj i ne daje mišljenje o postupcima odsutnog odgojitelja.

6. Prilikom drugačije organizacije rada (ljetna i zimska) roditeljima je na ulazu u objekt i na odgojnim skupinama dostupna obavijest o organizaciji rada u određenom periodu u kojoj je naveden: raspored rada skupina, sobe dnevnog boravka u kojoj se skupina nalazi te imena i prezimena odgojitelja koji u skupinama rade.

* 1. **PROTOKOL O RADU DODATNOG ODGOJITELJA – PODRŠKA DJETETU S POSEBNIM POTREBAMA**

Ukoliko stručni tim vrtića utvrdi da je potrebno, a prema odluci i odobrenju osnivača, u neposredan rad kao podrška djetetu s posebnim potrebama u realizaciji odgojno obrazovnog programa uključiti će se dodatni odgojitelj. Dodatni odgojitelj u neposrednom radu s djetetom s posebnim potrebama olakšava, prilagođava i podupire praćenje odgojno- obrazovnog procesa na način koji je u skladu s djetetovim posebnim potrebama. Cilj uključivanja dodatnog odgojitelja je pružanje podrške i razvoj svih potencijala djeteta kako bi ono moglo aktivno, a dugoročno i samostalno sudjelovati u svakodnevnim aktivnostima skupine.

U SURADNJI SA STRUČNIM TIMOM:

1. Upoznavanje s općim i stručnim aktima (kućnim redom, protokolima i specifičnostima) dječjeg vrtića u kojem će dodatni odgojitelj obavljati svoj posao.

2. Upoznavanje s odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima dječjeg vrtića, odnosno upoznavanje s djelokrugom rada svake djelatnosti u vrtiću.

3. Upoznavanje dodatnog odgojitelja s dosadašnjim radom vrtića, posebice povezanim s radom s djecom s posebnim potrebama.

4. Upoznavanje s godišnjim, tromjesečnim, mjesečnim i tjednim te dnevnim planom i programom aktivnosti skupine u kojoj će boraviti dodatni odgojitelj – pedagoška dokumentacija skupine.

5. Upoznavanje s psihofizičkim statusom i specifičnim razvojnim potrebama djeteta s posebnim potrebama kojem je dodijeljen/a kao dodatni odgojitelj.

6. Upoznavanje dodatnog odgojitelja s djecom u skupini u kojoj će boraviti, s ciljem uspostavljanja primjerenog kontakta.

7. Prije uključivanja djeteta s posebnim potrebama u odgojnu skupinu, članovi stručnog tima upoznaju dodatnog odgojitelja te odgojitelje u skupini s teškoćama i posebnim potrebama pojedinog djeteta kojemu je potrebna podrška. Dodatni odgojitelj, zajedno s odgojiteljima djetetove odgojne skupine i članovima stručnog tima, sudjeluje na individualnom razgovoru s roditeljima te upoznaje dijete.

8. Dodatni odgojitelj zajedno s odgojiteljima u skupini, u dogovoru sa stručnim timom vrtića, sudjeluje u svim aktivnostima opservacije i prilagodbe djeteta u odgojnoj skupini te pripremi djece iz skupine na dolazak djeteta s posebnim potrebama.

9. U suradnji s odgojiteljima u skupini priprema sobu dnevnog boravka prema specifičnim potrebama uključenog djeteta s teškoćama u razvoju, uz preporuke stručnog tima.

KADA JE DIJETE UKLJUČENO U SKUPINU:

1. Svi odgojitelji u skupini dužni su planirati, provoditi i vrednovati uključivanje djeteta s posebnim potrebama u planirane i provedene aktivnosti u skupini.

2. Dodatni odgojitelj tijekom djetetovog boravka u skupini kao opći, primarni i kontinuirani cilj ima socijalizaciju djeteta, osnaživanje osjećaja prihvaćenosti i pripadnosti skupini te razvoj djetetove pozitivne slike o sebi na način da je:

- produžena ruka djetetu u okolini u kojoj boravi, potiče ga da ostvari svoje potencijale i samostalnost s obzirom na razvojne zadaće

- osigurava djetetovu dodatnu pažnju na sadržaje i aktivnosti koje se oko njega događaju

- fokusira dijete na odgojitelja ili na drugo dijete/djecu u grupi

- pomaže djetetu pri izvršenju zadatka

- intervenira u sprečavanju djetetovog nepoželjnog ponašanja

- ukoliko dijete iskazuje nepoželjna ponašanja, dodatni odgojitelj u suradnji s odgojiteljima skupine vrši funkcionalnu analizu ponašanja te uz dogovor s članovima stručnog tima dogovara daljnje postupke

- pomaže djetetu da bude uključeno u socijalne integracije

- pomaže odgojitelju da integrira dijete u grupu i igra se, uči zajedno s vršnjacima

- nagrađuje dijete za dobro obavljene zadatke ( pohvala, lijepa riječ…)

- koordinira i dijeli s odgojiteljima u skupini svoja zapažanja vezano uz dijete s posebnim potrebama kako bi svi odgojitelji uskladili načine i postupke u radu s djetetom s posebnim potrebama

- dodatni odgojitelj u suradnji s odgojiteljima djetetove skupine, u radu s djetetom s posebnim potrebama prati plan i program odgojno - obrazovne skupine, ali vodi računa o individualiziranom odgojno - obrazovnom programu te temeljem njega individualizira i prilagođava određene aktivnosti skupine ovisno o mogućnostima i potrebama djeteta (izrađuje ili prilagođava postojeće materijale na način da budu primjereni djetetu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnim timom)

- dodatni odgojitelj u suradnji s odgojiteljima djetetove skupine vodi evidenciju o usvojenosti ciljeva koji su dio djetetovog individualiziranog odgojno-obrazovnog programa (prema načinu vrednovanja, praćenja i kriterija usvojenosti koji je dogovoren sa stručnim timom)

3. Dodatni odgojitelj redovno planirana odgojno - obrazovne zadaće u suradnji s odgojiteljima skupine te sudjeluje u vođenju slijedeće dokumentacije:

- razvojne liste djece

- pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovne skupine (s naglaskom na planiranje tjednih aktivnosti vezano za razvojne zadaće djeteta s posebnim potrebama uvažavajući djetetove razvojne sposobnosti i potrebe)

- razvojnih mapa djece, a vodi razvojnu mapu djeteta s posebnim potrebama (razvojna mapa djeteta sadrži primjer korištenih materijala u radu s djetetom, djetetove radove, foto dokumentaciju primjera aktivnosti uz pisana zapažanja o djetetu u tim aktivnostima)

- individualizirani odgojno obrazovni program - IOOP na temelju zajedničke opservacije djeteta (svih odgojitelja i članova stručnog tima), popunjene razvojne liste te u suradnji sa stručnim timom definiranje ciljeva za određeni vremenski period

- zapisnike individualnih razgovora s roditeljima

4. Dodatni odgojitelj kontinuirano održava suradnju s roditeljima djeteta s posebnim potrebama, uz podršku stručnog tima te dodatni odgojitelj organizira individualne razgovore s roditeljima.

5. Dodatni odgojitelj u suradnji s članovima stručnog tima te odgojiteljima skupine planira i provodi projektne aktivnosti senzibilizacije djece na različitosti u skupini.

6. Tijekom pedagoške godine, dodatni odgojitelj dužan je sudjelovati na edukacijama koje organizira stručni tim vrtića te pratiti relevantnu stručnu literaturu koja je usmjerena na rad s djecom s posebnim potrebama te o novim saznanjima i mogućnostima primjene istih obavijesti druge odgojitelje u skupini.

7. Sva dokumentacija, liste praćenja, individualizirani odgojno – obrazovni program (IOOP), mišljenja dodatnog odgojitelja i odgojitelja djetetove odgojne skupine, stručnih suradnika i dr. nalazit će se u propisanom dosjeu djeteta koji će se nalaziti kod stručnih suradnika, a bit će dostupan na uvid svim odgojno-obrazovnim sudionicima procesa inkluzije.

8. Ukoliko dijete s posebnim potrebama nije prisutno u skupini u kojoj inače radi dodatni odgojitelj, dodatni odgojitelj radi prema potrebi u nekoj drugoj skupini s djecom kojoj je potrebna povremena podrška, prema dogovoru s ravnateljem, članovima stručnog tima i voditeljem i tada svoju prisutnost navodi u pedagošku dokumentaciju te skupine.

9. Na kraju pedagoške godine dodatni odgojitelj s odgojiteljima u skupini priprema i piše izvješće o radu dodatnog odgojitelja tijekom pedagoške godine, prema uputama koje daje stručni tim vrtića.

10. Senzibilizacija i uključivanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u inkluziju djeteta s posebnim potrebama te pridržavanje ovog protokola usmjereno je ka sigurnosti i zaštiti zdravlja te opće dobrobiti djeteta s posebnim potrebama.

* 1. **PROTOKOLOM U SLUČAJU NASILJA, ZANEMARIVANJA I/ILI ZLOSTAVLJANJA DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI**

Prema članku 132. stavak 1. Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 103/15) „Svatko je dužan prijaviti centru za socijalnu skrb povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava. Povreda osobnih prava podrazumijeva osobito: tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zlouporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta.“

Svi djelatnici u ustanovi dužni su razvijati i njegovati kulturu nenasilja, uvažavanja i poštovanja, ne tolerirati nasilje, ne šutjeti u vezi s nasiljem, razvijati odgovornost, a svi koji imaju saznanje o nasilju, zanemarivanju i zlostavljanju obvezni se postupati po protokolu. U procesu zaštite djeteta neophodno je osigurati povjerljivost podataka i zaštitu prava na privatnost.

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

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

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

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

Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu:

- Stručni tim među sobom bira osobu za kontakt s vanjskim ustanovama.

- Osoba za kontakt pisanim putem izvještava ravnateljicu o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.

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

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

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

- Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta. - Osoba za kontakt prema potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS-a i o tome obavještava ravnateljicu (usmeno).

- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1.

* 1. **PROTOKOL KOD SPOLNO NEPRIMJERENOG PONAŠANJA DJECE**

1.Ako odgojitelj u skupini primijeti kod djeteta/djece namjeru, seksualnu igru ili problematično spolno ponašanje treba zaustaviti uočeno ponašanje, razgovarati s djecom i uputiti na pravila spolnog ponašanja

2.Odgojitelj o događaju treba obavijestiti ravnatelja i stručne suradnike

3.U slučaju problematičnog spolnog ponašanja vrtić poziva roditelje na razgovor, kojemu prisustvuju ravnatelj, odgojitelji i stručni suradnici.

4. U slučaju seksualne igre odgojitelji obavještavaju roditelje o događaju te ih upućuju da razgovaraju sa svojom djecom o navedenom događanju te dobrim i lošim dodirima; također ih upućuju na aktivnosti samozaštite koje će se provesti u grupi te po potrebi i na dodatnu literaturu

5.Odgojitelj i/li stručni suradnik će obaviti razgovore s djecom uključenom u događaj te s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o događaju i pružiti potrebnu pomoć i podršku.

6.Odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnicima planiraju razvojno primjerene aktivnosti (sklop aktivnosti na temu samozaštite: Kiko i ruka, moje tijelo je samo moje, dobri i loši dodiri, dobre i loše tajne)

7.Odgojitelji osiguravaju adekvatan nadzor u skupini (izbjegavanje mirnih kutića, izdvajanja iz skupine na igralištu i sl.)

8.U slučaju problematičnog spolnog ponašanja djelatnici vrtića obavljaju razgovor s roditeljima na kojem ih:

- informiraju o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta

- izvješćuju roditelje o aktivnostima koje će vrtić poduzeti

- u slučaju potrebe upućuju roditelje na savjetovanje ili stručnu pomoć izvan vrtića (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i sl.).

- roditeljima uključene djece, vrtić je dužan dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u vrtiću i izvan njega.

* 1. **PROTOKOL ZA SKRB DJECE U PROCESU TUGOVANJA I KRIZE (GUBITAK IZAZVAN SMRĆU BLISKE OSOBE)**

1. Važno je da o tužnom događaju dijete obavijesti osoba koja je najbliskija djetetu tj. osoba u koju dijete ima najviše povjerenja.

2.Djetetu treba izravno i jasno objasniti što se dogodilo, uzimajući u obzir djetetovu dob. Potrebno je pripaziti i na okruženje u kojem se djetetu priopćuje ovakva vijest, s djetetom treba sjesti i osigurati vrijeme za razgovor.

3.Objasniti mu fizičku realnost smrti i omogućiti djetetu da prolazi fazu tugovanja sa svojom obitelji.

4.U slučaju da djetetova okolina ne može biti prikladna podrška djetetu, trebalo bi potražiti stručnu pomoć, na primjer od psihologa, psihijatra ili liječnika. Pogotovo ako je tugovanje kod djeteta izostalo ili ako je prekinuto.

5. Odgojitelj obavještava djecu u skupini o događaju, poželjno je održati i roditeljski sastanak kako bi i roditelji bili upućeni, ali i kako bi svoju djecu pripremili na tu temu.

6. Ukoliko je smrt očekivana, poželjno bi bilo pripremiti djecu na tu temu razgovorima o smrti ili čitanjem priča na tu temu. U razgovorima je važno napomenuti djeci da svi možemo biti lakše bolesni te da to ne znači da ćemo umrijeti.

7.Pri povratku djeteta u vrtić pružiti djetetu priliku da ispriča svoju priču, ako ono to želi, te je važno biti dobar slušatelj i nikada ne tjerati dijete da priča o nečemu što mu je previše bolno.

8.U razgovorima s djecom ne objašnjavati smrt kao putovanje ili san, pružiti objašnjenje u skladu s dobi djece.

9.Djetetu treba omogućiti dovoljno vremena za žalovanje na način koji mu odgovara.

10.Potrebno je pratiti djetetovu igru. Dijete u igri može projicirati svoj unutarnji svijet na igračke te tako ispoljiti svoje osjećaje ili traumu. Tada je važno da dijete nije izloženo odbijanju i izrugivanje, već da mu se pruži podrška i prihvaćanje.

* 1. **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU RODITELJA U PROCESU RASTAVE I SUDSKE ZABRANE**

Postupci u slučaju kada jedan roditelj inzistira da se drugom roditelju ne predaje dijete jer su u procesu rastave te su im komunikacijski i međuljudski odnosi narušeni:

1. Ukoliko postoji sudsko rješenje o zabrani viđanja djeteta za jednog od roditelja, odgojitelj postupa prema sudskom rješenju – NE PREDAJE dijete tom roditelju, već obavještava drugog roditelja.

2. Dok god ne postoji sudsko rješenje o zabrani viđanja jednog od roditelja, odgojitelj je dužan dijete predati roditeljima ili osobama navedenima na izjavi.

3. Ukoliko roditelj koji ima zabranu i dalje inzistira da preuzme dijete i postane agresivan, odgojitelj predaje dijete i odmah zove Policiju te obavještava ravnateljicu i drugog roditelja.

4. Roditelju i članovima njegove obitelji koji ima sudsko rješenje o zabrani viđanja djeteta nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona za dijete ili odvođenje djeteta. O ovim postupcima roditelje informirati na prvom roditeljskom sastanku i kada od roditelja dobijete informaciju o rastavi.

* 1. **MJERE SIGURNOSTI PRI KORIŠTENJU MOBITELA, SOCIJALNIH MREŽA I DIGITALNIH APLIKACIJA U KOMUNIKACIJI S RODITELJIMA**

1. Korištenje mobitela u komunikaciji s roditeljima u odgojno-obrazovnoj praksi dopušteno je iznimno u situacijama razmjene brzih i neodgodivih informacija o djeci. Prilikom korištenja mobitela sva djeca moraju biti u vidokrugu odgojitelja i zbrinuta, a korištenje mobitela treba trajati najkraće moguće.

2. U odgojno-obrazovnom radu dopušteno je fotografiranje/snimanje kamerom mobitela isključivo u svrhu dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa.

3. Za komunikaciju s roditeljima putem socijalnih mreža ili aplikacija za digitalnu komunikaciju potrebno je kod tajnika vrtića preuzeti suglasnost u kojoj su detaljno definirana prava i obveze članova grupe. Suglasnost potpisuju roditelji kao članovi grupe, te odgojitelji kao administratori i voditelji grupe.

4. Odgojitelj kao administrator grupe dogovara pravila za članove grupe koja se odnose na: način komuniciranja, vrijeme komunikacije, vrstu informacija koje će se u grupi izmjenjivati i sl., a koje su nužne za kvalitetnije funkcioniranju odgojne skupine.

5. Oblik komunikacije s roditeljima putem mobitela, socijalnih mreža i digitalnih aplikacija nikako nije zamjena za ostale oblike suradnje sa roditeljima (kutić za roditelje, individualne konzultacije, roditeljski sastanci, upitnici, ankete i sl.) nego je samo nadopuna istih.