

Dječji vrtić „Šumska jagoda“

10 000 Zagreb, Sveti Duh 75

tel/fax: 01/3700-732, 01/3700-734

e-mail : VRTIC.sumskajagoda@zagreb.hr



PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U DJEČJEM VRTIĆU «ŠUMSKA JAGODA»

UZ IZMJENE I DOPUNE U SVIBNJU 2020.GODINE

Program izradile:

v.d. ravnateljica Zdravka Đurinek, odgojitelj predškolske djece

pedagoginja Sanda Barić, *mag. paed.*

edukacijska rehabilitatorica Antonia Hitrec, *mag. rehab. educ.*

logopedinja Marina Mužek, *prof. logoped*

zdravstvena voditeljica Martina Ramničar Krstičević, *bacc.med.tech.*

psihologinja Ivana Vuglek, *mag. psych.*

Zagreb, svibanj, 2020.

Ravnatelj vrtića : _____

v.d. Zdravka Đurinek

Dječji vrtić „Šumska jagoda“

Sveti Duh 75, Zagreb

KLASA: 601-02/20-8/08

URBROJ:251-566-05-20-01

U Zagrebu, 5. lipnja 2020.

Sukladno Statutu Dječjeg vrtića «Šumska jagoda», Odgojiteljsko vijeće, na sjednici održanoj 4. lipnja 2020.godine, utvrdilo je prijedlog Programa mjera povećanja sigurnosti u Dječjem vrtiću “Šumska jagoda” za koji vrtić traži reverifikaciju Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ravnateljica

v.d. Zdravka Đurinek

SADRŽAJ

1.	UVOD	str. 3
1.1.	CILJ I ZADAĆE PROGRAMA	4
2.	USTROJSTVO PROGRAMA	5
2.1.	VRSTA PROGRAMA I PLANIRANI NAČIM PROVEDBE.....	5
2.2.	SUDIONICI I PROGRAMA.....	5
3.	MATERIJALNI UVJETI	6
4.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	7
4.1.	AKTIVNOSTI KOJE POTIČU RAZVIJANJE NAVIKA I VJEŠTINA SAMOZAŠTITE I SAMOOČUVANJA KOD DJECE.....	7
4.2.	ULOGA ODGOJITELJA U OSTVARIVANJU ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	8
4.3.	ULOGA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE VRTIĆA I OSTALIH DJELATNIKA	9
5.	NJEGA I SKRIB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	10
6.	NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	11
7.	SURADNJA S RODITELJIMA	12
8.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	13
9.	VREDNOVANJE PROGRAMA	13
10.	FINANCIRANJE PROGRAMA	14
11.	ZAKLJUČAK	14
12.	PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM I UGROŽAVAJUĆIM SITUACIJAMA	15
13.	POPIS STRUČNE LITERATURE	39

1. UVOD

Današnji suvremeni život uz sve prednosti i napredak koji se odražavaju na život, rast i razvoj djeteta, nažalost ima i negativne utjecaje u području fizičkog okruženja djeteta, njegovog psihosocijalnog odrastanja i osamostaljivanja, a posljedično i u odnosu sa odraslima. Takve nepovoljne okolnosti i uvjeti djetetova odrastanja mogu imati određene posljedice za njegovo psihofizičko zdravlje, opću sigurnost i život. U neposrednom radu s djecom u vrtiću suočavamo se također s nekim od navedenih problema pa je stoga važno promišljeno i kontinuirano skrbiti za zdravlje i sigurnost djece, a primarnu prevenciju smatramo pravim načinom izbjegavanja mogućih neugodnih situacija.

Dječji vrtić "Šumska jagoda" je Program mjera povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću izradio i dobio verifikaciju za njegovu provedbu 16.7.2008.godine od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Obzirom na složenost problema sigurnosti i zaštite djece važno je u preventivnom programu kontinuirano kvalitetno razrađivati strategije koje podrazumijevaju raznolikost razina djelovanja, od djeteta i obitelji do vrtića sukladno aktualnim problemima i situacijama na koje nailazimo.

Sigurnost je primarna potreba i pravo djeteta pa je briga za sigurnost i zaštitu djeteta primarna zadaća i odgovornost svakog sudionika odgojno obrazovnog procesa. Program se temelji se na osnovnim dokumentima ranog i predškolskog odgoja u Republici Hrvatskoj: Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07 i 94/13), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine, 63/08 i 90/10), Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, 5/15), Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture, 7/8, 1991) i svim ostalim dokumentima koji obuhvaćaju područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Razvijanje osjećaja sigurnosti, samostalnosti, odgovornog ponašanja i socijalne kompetencije kod djeteta neke su od temeljnih razvojnih zadaća na koje je usmjeren ovaj Program.

Važno polazište u preventivnom djelovanju je informiranje jer da bi se dijete moglo zaštititi od potencijalno ugrožavajuće situacije, predmete ili osobe mora je znati prepoznati.

Ovaj preventivni program unapređenja sigurnosti i zaštite djece obuhvaća mjere za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta, očuvanja i unapređenja njegova zdravlja kao i odgojne postupke koji osnažuju dijete u pozitivnim vrijednostima u cilju samozaštite i očuvanja. Program je usmjeren na sve sudionike odgojno obrazovnog procesa.

Dječji vrtić «Šumska jagoda», njezini radnici, u okviru ostvarivanja svojih poslova i zadaća, nastoje intenzivirati rad na prevenciji rizičnog ponašanja djece i povećati objektivno moguće mjere sigurnosti i zaštite djece, a kroz to i zaštite radnika u obavljanju ove odgovorne djelatnosti.

1.1. CILJ I OSNOVNE ZADAĆE PROGRAMA

Cilj programa je poticanje doprinosa svakog pojedinca u stvaranju optimalnih uvjeta i povećanja efikasnosti u ostvarivanju djetetovih prava na sigurnost i zaštitu.

Zadaće programa su:

1. Identifikacija utjecaja potencijalno rizičnih osoba, situacija i predmeta te različitih ometajućih čimbenika za sigurnost djece.
2. Utvrđivanje i primjena optimalnih standarda za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti svakog djeteta u vrtiću.
3. Jačanje profesionalnih kompetencija i odgovornosti odgojitelja u adekvatnim postupanjima u odgojno-obrazovnom procesu koji djetetu osiguravaju zadovoljavanje potreba i razvojnih zadataka, uključujući djetetovu sigurnost.
4. Promišljanje o odgojnim postupcima i sadržajima koji osnažuju djetetove pozitivne vrijednosti i potencijale za samozaštitu.
5. Jačanje socijalne kompetencije djeteta za suočavanje s potencijalno opasnim i ugrožavajućim situacijama.
6. Učenje djeteta vještinama osobne sigurnosti.
7. Osvještavanje svih zaposlenih o važnosti djelovanja, svakog iz svoje profesionalne uloge, u području sigurnosti djeteta.
8. Razvijanje suradničkih odnosa s roditeljima i jačanje roditeljskih kompetencija u području sigurnosti i zaštite djece
9. Suradnja sa stručnim institucijama koje se bave sigurnošću (Policija, Prometna policija, vatrogasci, Centar za socijalnu skrb i drugi)

2.USTROJSTVO PROGRAMA

2.1. VRSTA PROGRAMA I PLANIRANI NAČIN PROVEDBE

Program mjera povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću je preventivni program i program sigurnosti koji se provodi kao cjelodnevni program odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi i nadogradnja je redovitom desetsatnom programu vrtića. Odvija se svakodnevno, u svim objektima: Sveti Duh 75, Sveti Duh 58, Mikulići 133, Bijenik 164 i Dunjevac 15.

2.2..SUDIONICI PROGRAMA

U ostvarivanju programa sudjeluju svi zaposlenici vrtića: ravnatelj, odgojitelji, stručno-razvojna služba vrtića, ostali zaposlenici, djeca upisana u dječji vrtić i njihovi roditelji te vanjski suradnici i stručnjaci.

Zadaće odgojitelja predškolske djece u programu:

- stručno promišlja o podizanju veće razine sigurnosti u cjelokupnom odgojno-obrazovnom radu primjenom Programa mjera povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću „Šumska jagoda“
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad vodeći računa o aspektu sigurnosti - povećanjem nadzora nad sigurnošću okruženja, provjeravanjem ispravnosti i neškodljivosti igraćaka, didaktičkih materijala, sprava i slično,
- osmišljava aktivnosti i projekte koji se odnose na usvajanje higijenskih navika, brigu o sebi, prepoznavanje potencijalnih opasnosti i mogućnosti samozaštite, usmjerava djecu na potencijalno opasne situacije i uvježbava strategije samozaštite,
- omogućuje primjerenu komunikaciju i interakciju s djecom na način da šalje poruku djetetu da je odgojitelj osoba koja ih može u slučaju potrebe zaštititi i da su pored njega sigurni, potiče zajedništvo i suradnju uz poštivanje zajednički donesenih grupnih pravila ,
- surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi vezano uz provođenje Programa mjera povećanja sigurnosti.

U organizaciju, osmišljavanje i provođenje Programa uključeni su svi članovi stručno-razvojne službe: ravnatelj, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, logoped i zdravstveni voditelj, te popratna tehnička služba, svatko sa svog aspekta rada. Ravnatelj koordinira i prati

ostvarivanje Programa i radi na unapređivanju materijalnih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora te osiguravanju adekvatnih organizacijskih uvjeta. Pedagog, psiholog i drugi članovi stručnog tima izrađuju Program rada te sudjeluju u praćenju i vrednovanju Programa (praćenjem rada odgojitelja, uvidom u pedagošku dokumentaciju, individualnim radom s odgojiteljima), osmišljavanjem suradnje s roditeljima. Zdravstveni voditelj brine o očuvanju i unapređenju zdravlja djece te osiguravanju optimalnih uvjeta za zadovoljavanje osnovnih i posebnih zdravstvenih potreba djeteta.

U svrhu kontinuiranog unapređivanja odgojno obrazovnog rada, izrazito je važna suradnja i timsko djelovanje svih odgojitelja i članova stručnog tima Vrtića.

U provedbu programa uključuju se i vanjski suradnici koji svojim dioništvom obogaćuju kvalitetu programa.

3. MATERIJALNI UVJETI

Program mjera povećanja sigurnosti se provodi na svim lokacijama dječjeg vrtića: Sveti Duh 75, Sveti Duh 58, Mikulići 133, Bijenik 164 i Dunjevac 15.

U svrhu sigurnog okruženja važno je:

- osiguravanje kontrole ulaska / izlaska u vrtić na način da se vrata zaključavaju i ugrađuje električni sistem zaštite kao i osiguravanje izlaza visoko postavljenim kvakama
- osiguravanje i-provjera sigurnosti vanjskih prostora prije izlaska djece (domari, spremačice i odgojitelji)
- identifikacija potencijalno rizičnih mjesta, materijala, situacija, događanja...
- održavanje opreme vanjskog prostora u ispravnom i sigurnom stanju i redovito prijavljivanje nedostataka pisanim (putem evidencije o kvarovima) i usmenim putem voditeljici objekta i / ili ravnateljici
- opremanje vanjskog prostora kvalitetnom, sigurnom i primjerenom opremom
- redovita košnja, orezivanje grana i sakupljanje lišća na vanjskim prostorima
- redovito čišćenje i metenje terasa, betonskih staza i ulaznog prostora
- održavanje i popravak oštećenog namještaja, opreme i didaktike kao potencijalne opasnosti kod korištenja iste
- stvaranje primjerenih higijensko – zdravstvenih uvjeta, aktivnosti i postupaka prema Planu čišćenja, dezinfekcije kao i održavanja prostora i opreme.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Globalni cilj odgojno-obrazovnog rada je osiguravanje sigurnog poticajnog okruženja (materijalnog i socijalnog) koje će dijete potaknuti na igru, razvoj i učenje, u kojem će razviti svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i djelovati na formiranje osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina.

Odgojno-obrazovni rad usmjeren je na razvoj različitih kompetencija cjeloživotnog učenja, s naglaskom na osnaživanje djeteta u brizi za svoje zdravlje i sigurnost i jačanje socijalne kompetencije te snalaženja u potencijalno rizičnim i opasnim situacijama.

4.1. AKTIVNOSTI KOJE POTIČU RAZVIJANJE NAVIKA I VJEŠTINA SAMOZAŠTITE I SAMOOČUVANJA KOD DJECE

Upućivati i prakticirati pozitivne oblike ophođenja:

- prihvaćanje i poštivanje sebe i drugih,
- poticanje suradnje i stjecanje vještine mirnog rješavanja sukoba,
- poštivanje različitosti,
- jačanje neovisnosti uz upoznavanje opasnosti i prihvaćanja pravila samozaštite.

Sukladno mogućnostima djeteta planiraju se projekti, sklopovi aktivnosti i sadržaji vezani uz sigurnost djeteta i prakticiranje zaštitnih i samozaštitnih oblika ponašanja i djelovanja kao što su:

- usvajanje kulturno-higijenskih navika u svrhu očuvanja i unapređenja zdravlja kao i prevencije bolesti
- poticanje razvoja radnih navika i sudjelovanja u aktivnostima održavanja grupnog prostora i igrališta
- osvješćivanje situacija koje znače opasnost u unutrašnjem prostoru (otkrivam opasnosti i učim pojmove: vruće i hladno, sunce, struja, staklo, oštri predmeti, visina, dubina i sl.) i vanjskom prostoru (otkrivam opasnosti na igralištu i učim kako sigurno koristiti sprave),
- osvješćivanje i prorada situacija u kojima je ugrožena djetetova sigurnost i zdravlje (što radim kada mi prijatelj predloži da sami odemo iz vrtića, kako se ponašati s nepoznatim ljudima, Kako i od koga tražiti pomoć - razlika tužakanja i traženja pomoći, kako se ponašati kada nađem staklo, smeće, izmet, uginulu životinju, iglu ili

neki nepoznati predmet. Zašto neke biljke nisu za stavljanje u usta, Koji su opasni kukci i kako se zaštititi,

- kako se ponašati kod organiziranih odlazaka izvan vrtića (šetnja, izlet, kazalište, sportske aktivnosti, posjeti i sl.)
- gdje sjedim u autu, na biciklu (koristim li zaštitni pojas ili kacigu),
- gdje i kako prelazim ulicu, kako sigurno doći od kuće do vrtića,
- prihvatljivi i neprihvatljivi dodiri.

Uvjeti za razvoj i učenje kroz igru planiraju se integrativno, što omogućuje povezivanje zadaća iz različitih područja razvoja djeteta (psihomotorni razvoj, socio-emocionalni razvoj, spoznaja, komunikacija i stvaralaštvo). Pri odabiru sadržaja i konkretnih aktivnosti važno je voditi se imperativom cjelovitog razvoja svih djetetovih potencijala, poticanja kreativno-stvaralačkih interesa i mogućnosti te usklađivati navedeno s razvojnim statusom i stilom učenja djeteta.

Vrste aktivnosti:

- životno praktične i radne aktivnosti
- socijalne igre i aktivnosti opuštanja
- aktivnosti za poticanje samopoimanja
- motoričke igre
- istraživačko spoznajne aktivnosti
- aktivnosti izražavanja i stvaranja
- simboličke igre i igre uloga
- konstruktivne igre
- govorne igre i aktivnosti
- didaktičke igre i igre s pravilima
- društvene i društveno zabavne aktivnosti
- aktivnosti vezane uz blagdane i slavlja.

4.2. ULOGA ODGOJITELJA U OSTVARIVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Odgovornost temeljem upoznavanja s Programom mjera povećanja sigurnosti:

- definira radne zadatke u okviru programa i mjera koje osiguravaju sigurnost djeteta i zaštitu zdravlja,

- u planiranje i ostvarivanje redovitog programa skupine kontinuirano implementira elemente zaštite i samozaštite,
- redovito dokumentira aktivnosti djece, načine suradnje s roditeljima povezane uz program mjera povećanja sigurnosti i pripadajuće protokole kao i vlastite postupke i intervencije u specifičnim situacijama,
- prati ostvarivanje programa, analizira kvalitetu ostvarivanja i vrednuje ostvareno (individualno, u suradnji s drugim odgojiteljima i stručno-razvojnou službou vrtića),
- osigurava dostupnost i vidljivost svih protokola iz Programa mjera povećanja sigurnosti u svojoj sobi dnevnog boravka,
- kontinuirano provjerava brojeve telefona i mobitela roditelja te redovito unosi promjene
- prati i obavještava o promjenama u djetetovom zdravstvenom stanju,
- ažurira podatke o djeci, skupini, roditeljima i osobama kojoj se može predati dijete
- upoznaje roditelje s postupcima definiranim protokolima na individualnim razgovorima ili sastancima (u slučaju nedolaska po dijete ili drugo)
- kontinuirano se stručno usavršava iz područja odgoja za ljudska prava i prava djece
- prisustvuje stručnom sastanku s temom iz područja zaštite i samozaštite (Program mjera povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću) ili naknadno iščitava donešene zaključke sa sastanaka (u slučajevima opravdanog izostanka).

U planiranju i vrednovanju programa posebno je važno praćenje, promatranje i razumijevanje djece, te dokumentiranje kako dječjih aktivnosti tako i svih aspekata ostvarivanja Programa mjera povećanja sigurnosti. Dokumentiranje predstavlja podlogu za kvalitetnu analizu adekvatnog i sigurnog okruženja, primjerenih odgojno-obrazovnih intervencija odgojitelja kao i usklađivanja odgojno-obrazovnog rada s potrebama djece. Planiranje i ostvarivanje programa temelji se na kvalitetnoj komunikaciji i profesionalnoj suradnji odgojitelja, kao i drugih stručnih djelatnika vrtića. Ono uključuje zajedničko promišljanje, realizaciju i evaluaciju odgojno-obrazovnoga procesa s naglaskom na kvalitetno ostvarivanje Programa mjera povećanja sigurnosti.

4.3. ULOGA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE VRTIĆA I OSTALIH DJELATNIKA

Stručno-razvojna služba sukladno svojim profesionalnim ulogama je aktivno uključena u izradu, planiranje ostvarivanja i praćenje Programa mjera povećanja sigurnosti. Prema

navedenim protokolima postupanja i dogovorenim pravilima sudjeluje u njegovom ostvarivanju, uz naglašenu ulogu u sudjelovanju u oblicima stručnog usavršavanja iz područja odgoja za ljudska prava i prava djece.

Svi ostali zaposlenici vrtića (prateća administrativna i tehnička djelatnost vrtića) mora biti upoznata s Programom i aktivno se uključiti u mjere koje osiguravaju sigurnost i mjere povećanog nadzora kretanja osoba u objektu.

Tehnička služba, uz gore navedeno, ima i sljedeće uloge:

- mjere pregleda i održavanja prostora vrtića te uklanjanje potencijalnih opasnosti,
- mjere pregleda i održavanje prostora igrališta radi otklanjanja, obilježavanja i obavješćivanja o opasnostima na otvorenom, radi korištenja samo sigurnih dijelova igrališta,
- mjere pružanja prve pomoći kod ozljeda djeteta i djelatnika,
- dogovorena pravila postupanja u kriznim situacijama,
- dogovorena pravila o informiranju,
- dogovorena pravila postupanja kod sumnje na zlostavljanje.

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Skrb za zdravlje i tjelesni razvoj djeteta provodi se sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Cilj programa u odnosu na skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece je stvaranje uvjeta za optimalan razvoj djece, očuvanje i unapređenje zdravlja djece, usvajanje kulturno higijenskih navika i pravilnih prehrambenih navika.

Osnovne zadaće za ostvarivanje cilja:

- očuvanje i unapređenje zdravlja djece
- provođenje higijensko sanitarnih mjera
- planiranje i provođenje preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece
- planiranje i provođenje zdravstvenog odgoja djece i odraslih
- planiranje i provođenje prehrane u skladu sa standardiziranim jelovnicima i stručnim preporukama.

Mjere za očuvanje i unapređivanje djetetova zdravlja:

- kontinuirana edukacija odgojitelja o preveniranju bolesti i pružanju prve pomoći i protokolima za krizne situacije
- suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama
- dječji projekti usmjereni na zaštitu i samopomoć
- revidiranje protokola za krizne situacije.

6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Cilj stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika je osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse koja uključuje aspekt sigurnosti, zaštite i samozaštite djeteta i njegovog zdravlja. To se može postići isključivo osnaživanjem profesionalnih kompetencija odgojitelja i poticanjem njihovog cjeloživotnog učenja.

U dokumentu Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj navedena je obveza svih čimbenika odgojno-obrazovnoga procesa o stalnom promišljanju, diskutiranju i evaluiranju kvalitete odgojno-obrazovne prakse i djelovanju u smjeru njezina stalnog unapređivanja.

Stručno usavršavanje odvija se:

- na razini ustanove putem Internih stručnih aktiva, Odgojiteljskih vijeća i stručnih radionica i timskih refleksija iz područja odgoja za ljudska prava i prava djece te u svrhu periodične provjere razine znanja postupanja po protokolima i situacijski;
- u manjim skupinama i/ ili individualno, posebno u području sigurnosti i zaštite djece (osvješćivanje i razumijevanje problema, identifikacija rizičnih situacija i ugrožavajućih čimbenika, integracija preventivnog programa sigurnosti u odgojnu praksu, razvoj sigurnosti odgojitelja i smanjenje profesionalnog stresa odgovarajućim postupanjem i znanjem o mjerama iz ovog dokumenta),
- a pojedini djelatnici (prema području rada) putem edukacija i tečajeva:
 - zaštita na radu
 - protupožarna zaštita
 - prva pomoć.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

U suradnji s roditeljima važna je zajednička usmjerenost i roditelja i vrtića u postizanju zajedničkog cilja – dobrobiti djeteta, odnosno njegovog razvoja u sigurnom okruženju. Kvalitetna razina suradnje gradi se i razvija, uz istovremeni trud i angažman i zaposlenika vrtića i roditelja. Uloga odgojitelja je izrazito važna u uspostavljanju suradničkog odnosa, jer se on svakodnevno susreće i komunicira s roditeljima te kreira i izgrađuje kvalitetu odnosa, koji zahtijeva profesionalni pristup i komunikaciju isključivo iz uloge odgojno-obrazovnog stručnjaka. Uloga vrtića je da svojim stručnim djelovanjem usmjerava roditelje u odgovornom preuzimanju njihove roditeljske uloge, uz pronalaženje različitih oblika suradnje kojima jača roditeljske kompetencije, te naglašava važnost povjerenja u stručnost ustanove. U procesu izgradnje suradničkog odnosa, važno je jasno i konkretno definirati uočene probleme u svakodnevnom radu i komunikaciji s roditeljima.

Aktivnosti u radu s roditeljima:

- upoznavanje s Programom mjera povećanja sigurnosti kao i planiranim aktivnostima s djecom u dijelu sigurnosti i samozaštite,
- aktivna participacija roditelja u programu sigurnosti (poštivanje Kućnog reda, svih točaka ugovora vezanih uz sigurnost djeteta)
- uključivanje roditelja u aktivnosti sigurnog kretanja u vrtiću (zatvaranje vrata)
- isticanje roditeljske uloge u stvaranju i poticanju osjećaja sigurnosti i pripadanja u obitelji, odgojnoj skupini, vrtiću
- savjetovanje roditelja kako bi kod djeteta razvijali osjećaj samopouzdanja, samopoštovanja i sigurnosti
- savjetodavni rad u osposobljavanju djeteta za sigurno ponašanje, samozaštitu i kretanje u prometu,
- komunikacijski roditeljski sastanci
- informacije putem kutića, letaka brošura, individualni razgovori, web – stranica.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Prilikom provedbe Programa vrtić surađuje s :

- Nadležnim Centrom za socijalnu skrb u prikupljanju podataka o rizičnim uvjetima odrastanja, u slučajevima zamijećenih fizičkih ozljeda, zanemarivanja djeteta i sl.
- Higijensko-epidemiološkom službom, pedijatriskom službom i bolničkim ustanovama vezano uz zdravlje djeteta, hitnu intervenciju, potvrde o pregledanoj ozljedi i sl.
- Policijom u cilju preventivnog djelovanja – potrebe ophodnje iza uredovnog vremena ili vikendom, postupaka nedolaska roditelja po dijete i sl.
- Poliklinikom za zaštitu djece i mladeži i drugim institucijama,
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja kao nadležnom stručnom institucijom,
- Gradskim uredom za obrazovanje u svrhu financiranja potrebnih materijalnih sredstava u svrhu osiguravanja sigurnog okruženja.

9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Rad na podizanju kvalitete u području planiranja, ostvarivanja i vrednovanja neposrednog rada s djecom s naglaskom na sigurnost i zaštitu zdravlja, usmjeren je na upoznavanje dječjih potreba i sposobnosti, razvojno primjereno planiranje rada, prilagođavanje individualnim potrebama, sposobnostima i interesima djeteta. U Programu mjera povećanja sigurnosti iznimno je važna:

- stalna supervizija i praćenje provođenja Programa od strane ravnatelja i stručno-razvojne službe vrtića
- revidiranje Programa ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebno.

Za potrebe praćenja i vrednovanja provodi se:

- uvid u pedagošku dokumentaciju i neposredan odgojno-obrazovni rad,
- procjena prostorno-materijalnog konteksta,
- periodično i godišnje vrednovanje,
- dokumentiranje
- samoprocjena modela rada odgojitelja,
- obrada i evaluacija dobivenih rezultata,

- usporedba rezultata sa spoznajama i ostvarenjima sustručnjaka,
- izrada zaključaka.

U vrednovanju je važno aktivno sudjelovanje svih odgojno-obrazovnih radnika : timski rad, suodgovornost i stvaranje partnerskog odnosa.

10. FINANCIRANJE

Program mjera povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću “Šumska jagoda“ je integrativni dio redovitog desetsatnog programa vrtića te je u skladu s time i glavni izvor financiranja osnivač – Grad Zagreb (Gradski ured za obrazovanje) koji osigurava sredstva za rad i obavljanje djelatnosti vrtića sukladno utvrđenim kriterijima financiranja predškolskog odgoja i obrazovanja, prema Programu javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju te skrbi o djeci rane i predškolske dobi Grada Zagreba.

11. ZAKLJUČAK

Sigurnost i zaštita zdravlja djeteta su neupitna osnova odgojno-obrazovnog rada s djecom te je Program mjera povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću nužni dokument kao nadogradnja svakog programa rada vrtića. Briga za sigurnost i zaštitu djeteta primarna je zadaća i odgovornost svakog sudionika odgojno obrazovnog procesa i važno je promišljeno i kontinuirano raditi na tom području uz primarnu prevenciju kao najprimjereniji način izbjegavanja i kvalitetne pripreme za moguće neugodne situacije.

Ovaj preventivni program unapređenja sigurnosti i zaštite djece usmjeren je na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa i obuhvaća niz mjera i protokola za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta, očuvanja i unapređenja njegova zdravlja kao i odgojne postupke koji osnažuju dijete u pozitivnim vrijednostima u cilju samozaštite i očuvanja.

12. PROTOKOLI POSTUPANJA

POPIS PROTOKOLA:

- 12.1. PROTOKOL O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA
- 12.2. PROTOKOL ZA PERIOD UPISA U VRTIĆ
- 12.3. PROTOKOL ZA PERIOD PRILAGODBE DJECE
- 12.4. PROTOKOL ZA PERIOD NAKON ZAVRŠETKA PRILAGODBE DJECE
- 12.5. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA
 - 12.5.1. POSTUPCI I METODE DJELOVANJA ODGOJITELJA NA SIGURNOST DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA
 - 12.5.2. MJERE SIGURNOSTI ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU
 - 12.5.3. MJERE SIGURNOSTI PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA
- 12.6. MJERE SIGURNOSTI KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJU (ILI DRUGOJ ODRASLOJ OSOBI)
- 12.7. PROTOKOL KOD IZLASKA DJECE IZVAN VRTIĆA (šetnje, posjeti, izleti, rekreativni programi)
- 12.8. PROTOKOL ZA BORAVAK DJECE U GRADU MLADIH GRANEŠINA
- 12.9. PROTOKOL KOD ZAMJENE ODGOJITELJA
- 12.10. PROTOKOL KOD KASNOPOSILIJEPODNEVNOG RADA
- 12.11. PROTOKOL POSTUPANJA KADA PO DIJETE DOĐE RODITELJ KOJI IMA ZABRANU PRISTUPA DJETETU
- 12.12. PROTOKOL POSTUPANJA KADA PO DIJETE DOĐE RODITELJ KOJI IMA SUDSKI ODREĐENE TERMINE VIĐANJA DJETETA, IZVAN UGOVORENIH TERMINA
- 12.13. PROTOKOL POSTUPANJA KADA RODITELJ ZAHTJEVA DA SE DRUGOM RODITELJU NE PREDI DIJETE BEZ POSTOJANJA SLUŽBENOG DOKUMENTA
- 12.14. PROTOKOL KOD SUKOBA S RODITELJEM
- 12.15. POSTUPCI KOD NEPRIMJERENOG PONAŠANJA RODITELJA
- 12.16. PROTOKOL KOD NESTANKA DJETETA
- 12.17. PROTOKOL KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE I/ILI ZANEMARIVANJE DJETETA
- 12.18. PROTOKOL POSTUPANJA KADA JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA
- 12.19. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI MEĐUVRŠNJAČKOG SUKOBA
- 12.20. PROTOKOL U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE
- 12.21. PROTOKOL POSTUPANJA KADA JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM STANJU
- 12.22. PODSJETNIK NA POSTUPKE I METODE PRUŽANJA PRVE POMOĆI
- 12.23. PROTOKOL U SVEZI UPORABE PJEŠČANIKA
- 12.24. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NEPOSREDNE OPASNOSTI POPUT POŽARA, POTRESA ILI POPLAVE

12.1. PROTOKOL O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

- u svrhu zaštite osobnih podataka, odnosno poštivanja Opće uredbe o zaštiti podataka: koristimo samo one podatke (osobni podaci, fotografije i sl.) za koje imamo privolu roditelja
- u tu svrhu koristimo odgovarajuće obrasce koje roditelj potpisuje prilikom upisa djeteta u vrtić
- sve informacije vezane uz poslovanje vrtića (slobodna mjesta u vrtiću, organizacija rada, natječaji i sl.) može dati samo ravnateljica ili od nje za to ovlaštena osoba
- komunikaciju s medijima, a vezano uz Vrtić, obavlja ravnateljica ili od nje za to ovlaštena osoba
- ukoliko zaposlenik vrtića zaprimi upit treće strane o bilo kojem podatku koji se tiče vrtića, a nije ovlašten za davanje odgovora uputit će osobu na tajništvo vrtića koje će upit proslijediti ravnatelju

12.2. PROTOKOL ZA PERIOD UPISA DJECE U VRTIĆ

Postupci u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike

Upis djece

- upis djece vrši se prema natječaju i naputcima Gradskog ureda za obrazovanje
- upis vrši tročlana Komisija za upis djece
- nakon završenih upisa, Komisija za upis formira odgojne skupine (uvažavajući preporuke stručno-razvojne službe o specifičnostima djece uočene na inicijalnom razgovoru)
- popis djece koja su stekla pravo upisa i popis djece koja nisu primljena stavlja se na uvid roditeljima sukladno uputama Gradskog ureda za obrazovanje te sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka
- Komisija se sastaje tijekom godine jednom mjesečno ili prema potrebi
- inicijalni intervju s roditeljima ima za cilj prikupljanje svih relevantnih podataka o djetetu i roditeljima

Preliminarni radni dogovor odgojitelja i stručnih suradnika

- dogovaraju se organizacijski i materijalni uvjeti,
- odgojni postupci važni za prilagodbu djeteta,
- postupci praćenja i procjenjivanja
- upućivanje na moguće probleme djece i roditelja

Priprema odgojitelja

- analiza podataka iz inicijalnih intervju a i pismeno evidentiranje za potrebe odgojno-obrazovnog rada
- priprema adekvatnih prostorno – materijalnih uvjeta za boravak djece prvih dana u skupini (igračke, kutić roditelja s različitim edukativnim materijalima, naziv skupine i imena odgojitelja na vratima sobe, imena djece na garderobnim ormarićima)

Postupci u odnosu na roditelje novoprimitljene djece

- na inicijalnom intervjuu roditeljima se daju osnovne informacije o tijeku prilagodbe, mogućim reakcijama djeteta i postupcima za olakšavanje separacijskih teškoća (usmeno ili putem letka), a roditelji su dužni dati sve relevantne podatke o djetetu (usmeno i u pismenom obrascu) i priložiti svu potrebnu dokumentaciju (zdravstveni list, medicinsku dokumentaciju i po mogućnosti rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja ukoliko se radi o djetetu s posebnom potrebom, te ispunjeni propisani obrazac
- na plenarnom roditeljskom sastanku za roditelje sve novoupisane djece daju se osnovne informacije o vrtiću, odgojno obrazovnom programu, sigurnim mjerama i vrtićkim pravilima, oblicima suradnje obitelji i vrtića, pravima i obvezama
- potpisivanje ugovora vrši se u tajništvu Dječjeg vrtića prema unaprijed dogovorenom rasporedu.

12.3. PROTOKOL ZA PERIOD PRILAGODBE DJECE

Postupci u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike

- kraći boravak djeteta s postupnim produžavanjem do ručka i spavanjem prateći tijek adaptacije
- dnevna zapažanja odgojitelja i bilježenja reakcija djece i roditelja u službenu pedagošku dokumentaciju
- razmjena informacija s roditeljima i dogovor oko daljnjeg tijeka prilagodbe za svako pojedino dijete
- razmjena informacija sa stručnim suradnicima i dogovaranje daljnje dinamike adaptacije

Postupci u odnosu na roditelje novoprimitljene djece

- prije ulaska u grupu roditelj je dužan dati na uvid potvrdu o zdravstvenom stanju djeteta
- za ulazak u sobu roditelj donosi od kuće papuče te dobiva upute kako će aktivno sudjelovati u procesu prilagodbe tijekom prvog tjedna
- u prvom mjesecu nove pedagoške godine organizira se za jasličke skupine roditeljski sastanak gdje odgojitelji temeljem dokumentacije procesa prilagodbe daju stručni osvrt na adaptaciju i informiraju roditelje/skrbnike
- svakodnevna razmjena informacija roditelja i odgojitelja o ponašanju djeteta i uočenim zdravstvenim ili psihološkim promjenama, usklađivanje odgojnih postupaka moguća je u obliku individualnih konzultacija s roditeljima
- po potrebi individualni razgovori sa stručnim suradnicima ukoliko se pojave značajne teškoće u prilagodbi

Postupci u odnosu na djecu

- stvaranje ugodnog ozračja sigurnosti, povjerenja topline i dobrodošlice, praćenje i zadovoljavanje djetetovih potreba
- stvaranje poticajnog okruženja za igru djece – djeci se nude materijali i aktivnosti sukladno njihovim iskustvima (prema podacima iz inicijalnih upitnika) i interesima (zapažanja odgojitelja)
- prilagodba dnevnog ritma individualnim potrebama i navikama djece
- podržavanje donošenja prijelaznih objekata (dudice,bočice, krpice, dekice, igračke...) zbog emocionalne sigurnosti u nepoznatoj sredini

12.4. PROTOKOL ZA PERIOD NAKON ZAVRŠETKA PRILAGODBE DJECE

Postupci u odnosu na odgojitelje i stručne suradnike

- etapna, tjedna i finalna (mjesečna evaluacija temeljem zapažanja odgojitelja i analize podataka iz upitnika za odgojitelje i roditelje)
- dogovor strategije za unapređenje perioda prilagodbe iduće godine

Postupci u odnosu na roditelje novoprimitljene djece

- evaluacija putem razgovora s odgojiteljima i stručnim suradnicima te ispunjavanje upitnika za roditelje

Postupci u odnosu na djecu

- evaluacija kod veće djece putem razgovora

12.5. MJERE SIGURNOSTI KOD BORA VKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORA VKA I DRUGIM PROSTORI JAMA VRTIĆA

Primjena mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.

Odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, hodnici, kupaonice ...). Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan. U periodima preklapanja odgojitelja, obveza je jednog i drugog odgojitelj provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u skupini. Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Zaposlenici vrtića redovito promišljaju o sigurnosti prostorija u kojima borave djeca, a s ciljem zadovoljavanja kriterija maksimalne sigurnosne zaštite djece u okruženju.

12.5.1. POSTUPCI I METODE DJELOVANJA ODGOJITELJA NA SIGURNOST DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA

SIGURNOSNA LISTA PROVJERE:

- Gdje se nalazi najbliža oprema za gašenje vatre?
- Ima li u vašoj sobi po dijete opasnih sredstava, materijala?
- Jesu li sve utičnice pokrivene?
- Imate li u sobi otrovne biljke i jeste li ih stavili daleko izvan dohvata djece?
- Gdje se nalazi pribor za pružanje prve pomoći?
- Provjerite igračke i namještaj u vašoj sobi i otklonite ili razmjestite tako da ne predstavljaju opasnost za dijete - odstranite oštećene igračke
- Svakodnevno provjerite prostor u kojem borave djeca i sve nepravilnosti, kvarove i potencijalne opasnosti zabilježiti u službenu bilježnicu u zbornici.
- Voditi brigu o higijeni kako prostora, tako i materijala kojeg koristite (mijenjati često praznu kartonsku i tetrapak ambalažu, omogućiti redovito čišćenje polica i ormara, ne čuvati sjemenke na otvorenom,...)
- Odgojitelji su odgovorni ukoliko se unosi i dijeli hrana koja može izazvati gušenje (bomboni, žvakaće gume, grickalice, lizalice) ili teže alergijske reakcije
- Procijeniti potencijalnu opasnost materijala koji se nudi (žica može biti vrlo opasna ako se koristi bez nadzora, kao i stakalca, kao i naizgled bezopasna pamučna traka) i ponuditi samo ono za čije korištenje možete omogućiti sigurnu uporabu; tj. ne ostavljajte nikako djecu bez nadzora kad rade s takvim materijalom ako ste ga ponudili procijenite potencijalnu opasnost kućnog pribora, pomagala i alata, ponudite djeci samo ono za čiju uporabu možete omogućiti sigurnost svakog djeteta. Npr. ručni mlinčići koji imaju sigurnosni poklopac i mogu se pričvrstiti za stol; alat koji je ispravan, prikladne veličine i težine,... Naravno ukoliko ponudite nešto potencijalno opasno, to će biti samo na jednom mjestu i na tome će mjestu tada biti odgojitelj.
- Prilikom baratanja prehrambenim namirnicama (pogotovo ako postoji mogućnost da ih djeca konzumiraju) odgojitelji moraju imati potpunu kontrolu nad higijenom prostora – mjesta pripreme, svih ruku koje tu rade, pribora, posuđa, materijala i samih namirnica.
- Bojenje slanog tijesta i suhe tjestenine kao i svega što se kasnije koristi manipulacijom rukama-prstima dopušteno je samo prehrambenim bojama odnosno onima koje imaju

deklaraciju o neotrovnosti. Lakiranje je dopušteno samo izvan dječjeg prostora i to kistom, nikako sprejevima.

- U dječjem prostoru nedopustiva je uporaba električnih i plinskih aparata (kuhala, pekača, grijača, miksera, sušila,...) svih vrsta, uključujući i «pištolj» za lijepljenje plastikom ili silikonom – iako time rukuje isključivo odrasla osoba.
- Djecu nikada ne ostavljati bez nadzora (spavanje, odlazak na wc,...)

12.5.2. MJERE SIGURNOSTI ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta. Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom zadovoljavaju se kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta. U odgojnim skupinama s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja nemaju potrebu za odmorom tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije previše zatamnjen, prikladna posteljina individualno za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.) Ovisno o dobi djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje, suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.) Posebnu pozornost obratiti na usnu šupljinu djece kako dijete ne bi otišlo na odmor sa ostacima ne progutane hrane. Za vrijeme odmora djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu disanja, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć. U slučaju potrebe pri zbrinjavanju djeteta odgojitelju pomaže i osoba sa završenim tečajem za pružanje prve pomoći, odnosno medicinska sestra na objektu, zdravstvena voditeljica ili član stručnog tima. Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

12.5.3. MJERE SIGURNOSTI PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA

- Obilazak vanjskog prostora, terasa i igrališta (domar, tehnički djelatnici - jutarnja smjena)
- Uklanjanje nedostataka, opasnih predmeta (stakla, injekcija, igala ili šprica, boca i dr.)
- Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih provjerenih dijelova igrališta (odgojitelji)
- Informiranje odgovornih osoba (ravnatelja, zdravstvenog voditelja, domara)
- Provjerite s djecom igralište i upućujte ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji)
- Dogovorite s djecom granice korištenja igrališta
- Kvalitetno isplanirati aktivnosti za boravak na zraku i adekvatno ih dokumentirati u pedagošku dokumentaciju (u planirane poticaje i u zapažanja)
- Pripremiti ažurirani popis djece i nositi ga sa sobom, prebrojiti djecu (nakon povratka s vanjskog prostora provjeriti prisutnost djece prema popisu)
- Promislite da li u svakom trenutku vidite svu djecu za vrijeme boravka na zraku
- Postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja i da ih ne vidite? Pratite ga!
- Budite uz djecu koja su na spravama.
- U dogovoru s drugim kolegicama i ravnateljicom i stručnim timom unaprijed isplanirati mikrolokacije korištenja dvorišta
- Imati pod nadzorom i u vidokrugu potencijalne točke i mjesta skrivanja djeteta ili izlaska sa dvorišta
- Zaštitite djecu od sunca
- Voditi brigu da su vrata na igralištu zatvorena
- Nadzirati adekvatno korištenje čaša za konzumaciju vode prilikom boravka na zraku (prema svim higijenskim standardima)
- Osigurati jednu kantu za smeće na igralištu koju odgojitelji unose u objekt, a spremačice prazne.

12.6. MJERE SIGURNOSTI KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJU (ILI DRUGOJ ODRASLOJ OSOBI)

- roditelj je dužan ispuniti i potpisati Izjavu o dovođenju, odnosno o tome tko će osim roditelja dovesti i odvesti dijete
- pri prvom dolasku djeteta u skupinu (novoupisana djeca) roditelj predaje odgojitelju potvrdu o upisu djeteta u vrtić te ispunjenu izjavu o odvođenju i dovođenju djece (sve relevantne podatke o djetetu kao i datum i vrijeme dolaska djeteta u skupinu odgojitelj treba unaprijed dobiti od članova stručnog tima)
- roditelju se obrazac Izjave daje predaje prilikom potpisivanja ugovora
- dijete iz vrtića mogu odvesti samo roditelji ili osobe koje oni ovlaste u navedenoj Izjavi
- Izjava je važeća za vrijeme koje dijete pohađa vrtić, a za svaku promjenu roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu Izjavu (*na prvom roditeljskom sastanku svake pedagoške godine provjeriti ispravnost svih podataka*)
- maloljetnim osobama nije dozvoljeno odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća ili sestre djeteta koje pohađa vrtić)
- ukoliko dijete dovede maloljetna osoba obavijestiti ravnatelja ili stručni tim
- u iznimnim situacijama kada su roditelji ili opunomoćene osobe spriječeni doći po dijete, roditelj je obavezan o tome telefonski obavijestiti odgojitelja, tajnika, ravnatelja ili člana stručnog tima, navesti ime i prezime osobe koja će doći po dijete te svoj i njezin broj osobne iskaznice ili OIB. Navedena osoba mora odgojitelju dati na uvid osobnu iskaznicu ili drugu ispravu iz koje se može dokazati da se radi o navedenoj osobi.
- Osoba koja dovodi i odvodi dijete dužna je javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića. Dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište ili hodnik vrtića. U slučaju da dijete dolazi ili odlazi iz vrtića bez nadzora odrasle osobe, odgojitelj i ravnatelj ili član stručnog tima će u najkraćem roku pozvati roditelje na razgovor
- Od trenutka predaje djeteta odgojitelju, odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete do predaje djeteta roditelju. Nakon preuzimanja djeteta od odgojitelja za dijete je odgovoran roditelj.

- U sobi kasnoposlijepodnevnog rada nalaze se svi relevantni podaci za svu djecu (brojevi telefona i popis osoba koje mogu doći po dijete), podsjetnik zdravstvene voditeljice i sve ostale bitne informacije koje se odnose na pojedino dijete
- Odgojitelj najmanje jednom godišnje treba provjeriti i ažurirati podatke o telefonskim brojevima roditelja i opunomoćenih osoba
- Kod prelaska djeteta iz redovitog u kraći program, dijete se ne smije poslati bez nadzora, već po njega mora doći o odvesti ga voditelj kraćeg programa
- Kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti odgojitelj mora provjeriti kod roditelja što se dogodilo i zabilježiti informaciju u pedagošku dokumentaciju te ukoliko se radi o većoj povredi informirati zdravstvenu voditeljicu
- Radnici vrtića ravnatelj i stručni tim pri upisu te odgojitelji na roditeljskim sastancima dužni su upoznati svakog novog roditelja sa sigurnosnim protokolima.

12.7. PROTOKOL KOD IZLASKA DJECE IZVAN VRTIĆA (šetnje, posjeti, izleti, rekreativni programi)

Postupci tijekom planiranja događaja

- na planiranju pedagog s odgojiteljima unaprijed planira posjet sukladno potrebama i interesima djece, aktualnostima u skupini i kalendaru događanja, dogovaraju se detalji, informira se ravnatelj i ostali članovi stručno-razvojne službe
- pedagog ili zdravstveni voditelj u suradnji s ravnateljicom organizira posjet vodeći računa o primjerenosti i sigurnosti (organizator, odredište, program, prijevoznik, animator, voditelj), upoznaje odgojitelje s potrebnim informacijama
- obavezno prikupiti izjave roditelja o suglasnosti da njihovo dijete vodimo izvan vrtića (prema pripremljenom obrascu pisane suglasnosti roditelja)
- u izlascima izvan vrtića sudjeluju samo djeca s navršениh 5 godina starosti i starije dobi
- mlađa djeca od 5 godina mogu biti uključena u izlaske iz vrtića samo uz pratnju roditelja
- odgojitelji pripremaju djecu prije izlaska (pravila ponašanja u prometu, načini kretanja na pločniku, desnom stranom...)
- odgojitelji informiraju o posjetu putem roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje i obavijesti za roditelje koje sadrže pregled aktivnosti vezanih uz posjet, podatke o organizatoru, datumu, odredištu, prijevozniku i cijeni

- ukoliko roditelj ne želi da dijete sudjeluje u tom događanju odgojitelj u suradnji s pedagogom organizira ostanak djeteta u drugoj skupini i o tome obavještava roditelje
- odgojitelji unaprijed pripremaju djecu gdje će ići, što će vidjeti – doživjeti, zajedno s djecom utvrđuju pravila ponašanja, daju informacije o njihovoj sigurnosti i zadovoljenju potreba, dogovaraju što treba ponijeti i sl. (bočice s vodom, kape, rezervna odjeća, upotreba krema sa zaštitnim UV faktorom, upotreba krema protiv uboda insekata)
- voditi računa o djeci s posebnim potrebama u njezi i skrbi (djeca s alergijama, akutnim i kroničnim bolestima) te ukoliko dijete ima propisanu terapiju obavezno je uzeti sa sobom prilikom svakog izlaska iz vrtića
- odgojitelji s djecom izrađuju identifikacijske kartice za djecu s podacima o vrtiću koju će djeca nositi tijekom izlaska

Postupci za vrijeme događaja

Postupci u odnosu na odgojitelje i ostale radnike

- pripremiti ažurirani popis djece i nositi ga sa sobom, prebrojiti djecu (nakon povratka s vanjskog prostora provjeriti prisutnost djece prema popisu)
- obvezna je prisutnost oba odgojitelja pri posjeti, a u pratnji ide i jedan od stručnih suradnika
- ponijeti popis djece uz suglasnost roditelja za izlazak iz vrtića, prvu pomoć i higijenske potrepštine i mobitel
- prilikom kretanja na pločniku jedan odgojitelj ide ispred djece, a drugi na začelju
- prelaženje ceste s djecom obavezno na pješačkom prijelazu na način da jedan odgojitelj stoji na sredini cesti dok djeca prelaze leđima okrenut automobilima, a drugi odgojitelj vodi kolonu djece preko zebre
- učiti djecu da bržim koracima prelaze zebri, a ne trčecim koracima
- kod ulaska u autobus prvo ide odgojitelj radi lakšeg raspoređivanja u autobusu, a drugi ostaje na kraju radi provjere djece
- djecu je obavezno vezati pojasom
- djecu ne stavljati na prva sjedala
- uzeti broj telefona vozača za slučaj potrebe
- kod izlaska iz autobusa jedan odgojitelj izlazi prvi i dočekuje djecu pri izlazu, a drugi ostaje zadnji i provjerava jesu li sva djeca izašla te jesu li ponijeli sve stvari.

- djeca pri ulasku i izlasku iz autobusa (ili bilo kojem korištenju stepenica) samostalno se kreću, bez držanja za ruke
- prije vraćanja u vrtić obavezno izbrojati i provjeriti da li su sva djeca u autobusu
- bez obzira na prisutnost vođitelja ili animatora od strane organizatora odgojitelji moraju cijelo vrijeme biti nazočni radu s djecom i skrbiti za njihovu sigurnost
- odgojitelji se pridržavaju dogovorenog plana (trajanje posjete, mjesto okupljanja za povrat, način realizacije programa posjete i dr.), a ukoliko ima primjedbi i nedostataka zbog dobrobiti djece treba ih odmah sugerirati organizatoru i otkloniti
- odgojitelji vode brigu o fiziološkim potrebama djece (voda, odmor, WC), fizičkoj i emocionalnoj sigurnosti djece (nadzor, podrška)

Postupci u odnosu na roditelje

- ukoliko je moguće organizirati, pojedini roditelj može ići u pratnji djece uz prethodni dogovor međusobnih očekivanja i uloga

Postupci u odnosu na djecu

- djeca trebaju imati identifikacijsku karticu s nazivom i adresom/ telefonom vrtića, imenom odgojiteljice i znati kako će to upotrijebiti ako se izgubi.

Postupci nakon događanja

Postupci u odnosu na odgojitelje i ostale radnike

- odgojitelji u obveznoj pedagoškoj dokumentaciji pišu zapažanja o ostvarenoj posjeti (sa sadržajnog, razvojnog, sigurnosnog aspekta)
- na sljedećem aktivu planiranja ili radnom dogovoru vrši se analiza uspješnosti i problema

Postupci o odnosu na roditelje

- odgojitelji usmeno ili putem kutića roditelja daju povratnu informaciju roditelja o protekloj posjeti (zapažanja odgojitelja, fotografije, izjave i crteži djece i sl.)

Postupci u odnosu na djecu

- nakon posjete odgojitelji omogućuju djeci ekspresiju doživljaja i daljnju preradu doživljaja sa svih aspekata.

12.8. PROTOKOL ZA BORAVAK DJECE U GRADU MLADIH GRANEŠINA

Nositelj programa su Dječji Vrtić Ivane Brlić Mažuranić i Gradski ured za obrazovanje a korisnici programa su djeca u godini pred polazak u školu, polaznici redovitog destsatnog programa vrtića.

Termine boravka djece u Gradu mladih određuje Gradski ured za obrazovanje (temeljem prethodno poslanog popisa djece predškolaca dječjeg vrtića) i o tome obavještava vrtić.

Odgojitelji se u okviru pripremanja za odlazak u Grad mladih pridržavaju Protokola pod 12.7. Kod izlaska djece izvan vrtića.

Za kvalitetnu realizaciju programa ostvaruje se:

1) Priprema roditelja

- anketa za roditelje o zainteresiranosti za uključivanje djece u program
- roditeljski sastanak na kojem se roditelje upoznaju s programom i prikupljaju se potrebni zdravstveni podaci o djeci
- informiranje o smještaju, dnevnom ritmu i aktivnostima djece uz prezentaciju video materijalima
- dogovor oko potrebnih stvari (popis odjeće, obuće, higijenskog pribora...)
- provjera bitnih informacija o specifičnim potrebama djece
- dogovor oko načina komuniciranja s djecom
- informiranje roditelja o načinu financiranja programa
- upoznavanje s protokolima sigurnosti i o protokolima postupanja u potencijalno rizičnim situacijama
- rad na smanjenju separacijskog straha kod roditelja

2) Priprema djece

- motiviranje djece za sudjelovanje u programu,
- priprema djece za višednevno odvajanje od roditelja
- upoznavanje odredišta gdje odlaze putem fotografija i video zapisa (proctor, dnevni ritam, pravila ponašanja, način komunikacije s roditeljima i djecom koja ostaju u vrtiću)
- prisjećanje na eventualna ranija iskustva zimovanja, ljetovanja ili izleta
- zajednička izrada plana aktivnosti (koje igre žele igrati, što žele ponijeti iz vrtića, od kuće...)
- priprema potrebnih didaktičkih sredstava i igračaka, potrošnog materijala

- izrada vizualnog identiteta skupine
- upoznavanje s identifikacijskom karticom
- rad na smanjenju separacijskog straha kod djece

3) Priprema odgojitelja

- informiranje o Odgojno-zdravstveno-rekreativnom programu
- informiranje o smještaju, dnevnom ritmu, osoblju s kojim mogu surađivati, mogućnostima koje pruža prirodno okruženje za realizaciju zadaća odgojno obrazovnog rada
- konkretizacija plana i programa rada s obzirom na aktualne potrebe, interese i sposobnosti djece
- organizacijske i metodičke upute za realizaciju programa
- upute za praćenje i vrednovanje programa
- informiranost o postojećoj opremi i materijalima te priprema materijala koje treba ponijeti iz vrtića
- priprema djece za sudjelovanje u programu
- prikupljanje podataka od roditelja o posebnim potrebama djece
- dogovaranje o načinu komuniciranja s roditeljima i drugom djecom u vrtiću.

Vođenje dokumentacije o realizaciji programa :

- odgojitelji će voditi svakodnevne bilješke o realizaciji programa u Obveznu pedagošku dokumentaciju odgojno-obrazovne skupine i zapažanja o djeci
- dokumentiranje putem slikovnih i drugih materijala u svrhu zajedničke evaluacije s djecom
- dokumentiranje u svrhu izvješća za roditelje

Praćenje i vrednovanje programa:

- praćenje i procjena kvalitete uvjeta programa u svim segmentima (smještaj, prehrana, realizacija postavljenih zadaća, suradnja s voditeljima programa, voditeljima radionica i ostalim osobljem...)
- obrada evaluacijskog listića za odgojitelje
- obrada upitnika za roditelje
- u vrednovanje programa uključit će se svi sudionici (odgojitelji, djeca, roditelji), a dobiveni rezultati koristit će se za unapređivanje.

12.9. PROTOKOL KOD ZAMJENE ODGOJITELJA

- upoznati roditelje, preko kutića za roditelje, što se u skupini događa i kako će se organizirati zamjene
- odgojitelj na zamjeni mora se predstaviti djeci, upoznati se s djecom
- upoznati i poštivati pravila u skupini
- pratiti tjedni plan skupine
- surađivati s odgojiteljem te skupine i ostalih skupina
- ne rješavati probleme u skupini koji trpe odgađanje (individualne konzultacije, odvikavanje od pelena i sl.)
- ne davati mišljenje o postupcima odsutnog odgojitelja («da sam ja njegova teta ja bih...»)
- preuzeti odgovornost za ono što se taj dan događalo u skupini, roditeljima na taj način jačamo osjećaj sigurnosti (nikako ne reći: „Ja ne znam, ja sam samo na zamjeni...“)
- odgojitelj koji je u zamjeni (ako ne poznaje djecu) toga dana ne mora ići s djecom na igralište, na boravak na zraku

12.10. PROTOKOL KOD KASNOPOSILIJEPODNEVNOG RADA

⇒ dijete iz vrtića može odvesti isključivo roditelj/skrbnik djeteta ili osoba ovlaštena prema propisanoj proceduri koju odgojitelj ima obvezu identificirati putem osobnog dokumenta

Postupci u slučaju ako roditelj ne dođe po dijete nakon završetka kasnoposlijepodnevnog rada

Dežurni odgojitelj:

- pokušava uspostaviti kontakt s roditeljem putem telefona ili mobitela (tek nakon 30 minuta po isteku radnog vremena vrtića)
- do dolaska roditelja ili ovlaštene osobe po dijete ostaje s djetetom (u prostoru dežurstva) osiguravajući mu primjereni odgojno – obrazovni pristup
- pokušava uspostaviti kontakt s osobom koju je roditelj naveo kao osobu koja može odvesti dijete iz vrtića
- ukoliko ne uspije uspostaviti kontakt, obavještava ravnateljicu ili stručnog suradnika
- nakon uporne telefonske nedostupnosti roditelja odgojitelj zove policiju prema uputi ravnatelja ili člana stručnog tima
- daljnje postupanje dogovara se prema uputi policije
- odgojitelj evidentira događaj u pedagošku dokumentaciju

- ukoliko roditelj učestalo kasni po dijete, ravnatelj i/ili stručni suradnik će obaviti individualni razgovor s roditeljem kako bi se utvrdile okolnosti događaja.

⇒ VAŽNO! Staviti vidljivu obavijest roditeljima u Kutiću za roditelje da su dužni obavijestiti odgojitelja o promjeni adrese, broja telefona ili broja mobitela.

12.11. PROTOKOL POSTUPANJA KADA PO DIJETE DOĐE RODITELJ KOJI IMA ZABRANU PRISTUPA DJETETU

- Ukoliko postoji službeni dokument koji zabranjuje jednom od roditelja viđanje djeteta odgojitelj je dužan postupiti prema rješenju iz dokumenta
- U navedenom slučaju vrtić je dužan poduzeti sve sigurnosne mjere kako bi sigurnost djeteta bila maksimalna (najsigurniji objekt, odgojitelj nije nikad sam i sl.)

12.12. PROTOKOL POSTUPANJA KADA PO DIJETE DOĐE RODITELJ KOJI IMA SUDSKI ODREĐENE TERMINE VIĐANJA DJETETA, IZVAN UGOVORENIH TERMINA

- Ukoliko postoji službeni dokument koji određuje termine viđanja djeteta jednom od roditelja, a roditelj ga je dostavio vrtiću te zahtijeva da se navedeni termini poštuju prilikom dovođenja i odvođenja djeteta, odgojitelj je dužan postupiti prema rješenju iz dokumenta

12.13. PROTOKOL POSTUPANJA KADA RODITELJ ZAHTJEVA DA SE DRUGOM RODITELJU NE PREDI DIJETE BEZ POSTOJANJA SLUŽBENOG DOKUMENTA

- Oba roditelja imaju jednaka prava u odnosu na dijete ukoliko sudskim putem nije drugačije određeno pa tako i u vrijeme trajanja brakorazvodne parnice
- Ukoliko roditelj zahtijeva da se drugom roditelju zabrani preuzimanje djeteta odgojitelj će uputiti roditelja ravnatelju te ga i sam o tome izvijestiti
- Ravnatelj upućuje roditelja u pravne akte te ga upućuje na nadležni CZSS

12.14. PROTOKOL KOD SUKOBA S RODITELJEM

- UVIJEK, a naročito kod bilo kakvog osjećaja da je roditelj nezadovoljan koristiti JA poruke i aktivno slušanje
- ne zauzimati unaprijed «obrambeni stav», saslušati do kraja i reći: «Sada nisam u mogućnosti o tome razgovarati, ali čujem da vam je ovo važno, napraviti ćemo sve da se problem riješi. Možemo se dogovoriti za individualne konzultacije u vrijeme kada odgovara i vama i meni, kada nisam s djecom».
- NIKADA se ne upuštajte u rasprave ili svađe s roditeljem, a posebno ne pred djecom
- NIKADA ne komentirajte roditelja ili dijete pred djecom ili drugim roditeljima
- ŠTO PRIJE obavijestiti ravnatelja ili Stručni tim ako naslutite da roditeljsko nezadovoljstvo može eskalirati

12.15. POSTUPCI KOD NEPRIMJERENOG PONAŠANJA RODITELJA

12.15.1.

Ako je roditelj iznimno uzrujan i ne kontrolira svoje ponašanje, a pritom procijenimo da je ugrožena sigurnost odgojitelja, djece i ostalih prisutnih radnika, odgojitelj ili drugi radnik ima pravo pozvati policiju bez iznimke i upuštanja u rasprave s roditeljem.

12.15.2.

U situaciji kada se odgojitelj suoči s roditeljem koji ne uspijeva kontrolirati emocije postavljaju se pred nas **tri zahtjeva**:

1. Ne dozvoliti sebi da nas obuzme ljutnja na način da odreagiramo istom mjerom;
2. Pokušati umiriti roditelja;
3. Smiriti djecu, a posebno dijete čiji roditelj je izgubio kontrolu nad svojim ponašanjem.

I.

Roditelju poslati jasnu poruku tipa :

"Vidim da ste jako ljuti i da se teško kontrolirate"- time nastojimo dovesti roditelja u kontakt s njegovom fiziologijom.

"Sigurna sam da je nešto važno za Vas ili Vaše dijete kada se tako osjećate, što se dogodilo" - pokazujemo razumijevanje i interes za događaj koji je uzrok takvog stanja.

II.

Ukoliko roditelj krene s optužbama na ponašanje ili postupak odgojitelja važno je opet poslati jasnu poruku tipa:

"Vidim da ste vi posve uvjereni da sam ja krivac, ali recite mi po čemu vi to konkretno zaključujete. U kojoj situaciji, kada i što ste Vi to vidjeli, čuli... na osnovu čega ste tog uvjerenja" - takvim pitanjima nastojimo napraviti odmak od emocionalnog ka racionalnom, objektiviziramo situaciju.

NE BRANITI SE, VEĆ INZISTIRATI NA ČINJENICAMA. Informiramo roditelja objektivno o našim postupcima i profesionalnim razlozima za postupke koji su zbog razlike u stavovima mogli dovesti do nerazumijevanja.

Kazati roditelju kako se sada osjećate (ne vrijeđati ili pokazati gubitak kontrole) i da je vaš zadatak sada rad s djecom koja su zbog ovog susreta uznemirena.

III.

Ukoliko roditelj i dalje ostaje u istoj napetosti te nema znakova da prihvaća konstruktivni razgovor tj. nastavi vrijeđati odgojitelja razgovor je potrebno PREKINUTI uz racionalno obrazloženje da sada nije vrijeme ni mjesto na kojem se može razriješiti nesporazum.

Provjeriti da li roditelj ima povjerenje u Vas i istinitost Vaših iskaza (slično kao kod 2.) ***"Što bi to ja po vašem mišljenju trebala reći, napraviti pa da Vi imate povjerenje u moje postupke"***- time provjeravamo realnost očekivanja roditelja kao i neke stavove koji se mogu bitno razlikovati od naše odgojno-obrazovne prakse.

Reći roditelju da bi ste voljeli razgovor nastaviti u prisustvu nekog od ST ili ravnatelja u vremenu kada niste u radu s djecom.

Napisati zabilješku o događaju u dnevna zapažanja

Informirati ravnatelja ii zatražiti savjet i podršku.

IV.

Po završetku razgovora obavezno obratiti se djeci:

Objasniti da i odrasli povremeno viču, da su ljutiti ali da se razgovorom sve može riješiti i biti još bolje nego prije

Djetetu čiji je roditelj izgubio kontrolu reći da je to zato što je zabrinut i da odrasli znaju to riješiti, te preusmjeriti pažnju na novu aktivnost.

12.16. PROTOKOL KOD NESTANKA DJETETA

- zadržite prisebnost, nemojte paničariti
- razmislite i pokušajte se sjetiti kada ste ga i gdje zadnji put vidjeli
- pitajte djecu da li su vidjeli prijatelja
- provjerite prostor sobe dnevnog boravka i sanitarije (ormari, iza zavjesa...), mjesto gdje dijete voli boraviti
- zbrinite ostalu djecu - predajte ih kolegici
- tražite pomoć od kolegica i organizirajte potragu u vrtiću izvan uobičajene putanje kretanja
- pretražujte bližu okolicu vrtića (ne u radnoj odjeći)
- nakon detaljnog pretraživanja igrališta i prostorija vrtića odgojitelj obavještava drugog odgojitelja putem telefona o nastalom događaju (prema uputama psihologa)
- obavještavate Stručni tim i ravnatelja, te potragu širite na kućnu adresu, naselje i ostale moguće pravce kretanja (mjesto rada roditelja, mjesto stanovanja bake i /ili djeda, gdje se inače voli igrati)
- ukoliko dijete nije pronađeno, ravnatelj obavještava policiju i kontaktira poslodavca – Gradski ured za obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, te Agenciju za odgoj i obrazovanje, a sve u cilju pravodobnosti i istinitosti informiranja
- s roditeljima nakon događaja razgovara ravnatelj, odgojitelj i članovi Stručnog tima

KADA JE DIJETE PRONAĐENO:

- izriče se «ja» poruka: «kada sam te vidjela jako sam se zabrinula, uplašila sam se za tebe, gdje si?»
- budite svjesni olakšanja i to kažite djetetu
- obavijestite Stručni tim o događaju radi daljnjih postupaka u odnosu na roditelje i drugu djecu
- odgojitelji pišu izjavu o kronologiji događaja i postupanja te dostavljaju ravnatelju
- radi se pisano izvješće: procjena metoda i postupaka djelovanja u kriznoj situaciji koji potpisuje ravnatelj
- u pedagošku dokumentaciju se bilježe svi bitni elementi događaja i postupanja.

12.17. PROTOKOL KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE I/ILI ZANEMARIVANJE DJETETA

1. u slučajevima kada zapazite neku povredu djeteta pitajte roditelja što se dogodilo i zabilježite informacije u pedagošku dokumentaciju
2. u slučajevima sumnje na zlostavljanje djeteta **OBAVEZNO** se obratite zdravstvenoj voditeljici, psihologu, pedagogu i ravnatelju
3. **NE** poduzimati nikakva ispitivanja djeteta
4. **NE** informirati roditelja, niti ga zvati na razgovor bez nazočnosti ravnatelja i članova Stručnog tima
5. **NE** pričati drugoj djeci ni roditeljima što se u grupi događa
6. **NE** pričati o sumnji po kuloarima

12.18. PROTOKOL POSTUPANJA KADA JE DIJETE IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

1. Postupci odgojitelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaj bijesa) u odgojnoj skupini su:

- 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 roditeljima ili zakonskim skrbnicima djeteta koje je počinilo agresiju
- Informirati stručno-razvojnu službu vrtića o događaju
- Dokumentirati u pedagošku dokumentaciju vrtića sve poduzete mjere i događaj
- Prema potrebi Stručni tim zajedno s odgojiteljima donose plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom

12.19. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI MEĐUVRŠNJAČKOG SUKOBA

- odgojitelj treba zaustaviti i prekinuti nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć člana stručno razvojne službe ili drugog radnika
- o događaju obavijestiti ravnatelja i člana stručno razvojne službe
- ravnatelj ili član stručno razvojne službe će obavijestiti roditelje oba djeteta o događaju, upoznat će ih s činjenicama i okolnostima događaja, te aktivnostima koje će biti poduzete
- stručni suradnik (psiholog i pedagog) će obaviti razgovore s odgojiteljima i oba djeteta o nasilnom događaju i prema potrebi pozvati roditelje na razgovor
- s drugom djecom koja su bila prisutna za vrijeme događaja obaviti razgovore o događaju, oblicima nasilja, težini nasilja te posljedicama nasilja

- razgovor prilagoditi dobi djece
- u aktivnosti za sprečavanje sukoba uključiti sve članove stručno razvojne službe, radnike i roditelje

12.20. PROTOKOL U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE

ODGOJITELJ



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



4. obavještava ravnatelja i/ili psihologa

- 5. Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenitom funkcioniranju djeteta/djece koje uključuju:
 - a) razgovor s roditeljem ili primarnim skrbnikom
 - b) razgovor s odgojiteljem
 - c) razgovor s drugim odraslim osobama koja imaju spoznaje tome
 - d) intervju s djetetom uz primjenu psiholoških mjernih instrumenata
- Na temelju procjene psiholog donosi zaključak o kakvom seksualnom ponašanju djeteta se radi.



A. očekivano seksualno ponašanje



B. manje očekivano seksualno ponašanje



C. neuobičajeno seksualno ponašanje



D. rijetko seksualno ponašanje

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

- planira razvojno primjerene preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu i pojedino dijete
- razgovara s roditeljem/primarnim skrbnikom radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama
- informira roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića

Po potrebi se djetetu i/ili roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška u

Psiholog obavještava ravnatelja i druge članove stručnog tima Ravnatelj, odgojitelj, psiholog (prema procjeni i dogovoru jedan, dva ili svi) kroz razgovor roditelje/skrbnike:

- informiraju o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta
- informiraju o poduzetim koracima i budućim radnjama u vrtiću

u slučaju potrebe upućuju roditelje/skrbnike i/ili dijete na stručnu pomoć u odgovarajuće institucije
 Psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima/skrbnicima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića.
 U slučaju sumnje na kršenje djetetovih prava i ugroze potreba vrtić obavještava CZSS i/ili policiju.
 Planirati preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

VAŽNO:

- ▶ Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača!
- ▶ Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom djelokrugu rada!
- ▶ U slučaju seksualnog nasilja postupiti po **Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja** (Vlada RH, ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujna 2014.)

12.21. PROTOKOL POSTUPANJA KADA JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM STANJU

➤ ukoliko odgojitelj procijeni da je roditelj ili osoba koja je došla po dijete u alkoholiziranom stanju – ne smije predati dijete

- Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom (poslijepodnevna spremačica ili neki drugi radnik)
- Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te zamoliti da druga osoba dođe po dijete (o situaciji obavijestiti ravnatelja ili njegovu zamjenu)
- Ako se ne uspije uspostaviti kontakt ni s jednom osobom kontaktirati ravnatelja ili njegovu zamjenu,
- U slučaju da se ne može nikoga dobiti kontaktirati policiju (112), te ih informirati o slučaju,
- Ukoliko je roditelj agresivan ili nesuradljiv, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju, ravnatelja ili člana ST
- U pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije
- ravnatelj i psiholog (ili drugi član stručno razvojne službe) pozivaju roditelje na individualni razgovor

12.22. PODSJETNIK NA POSTUPKE I METODE PRUŽANJA PRVE POMOĆI

- Ostanite prisebni, nemojte paničariti.
 - Provjerite stanje svijesti ozlijeđenog djeteta.
 - Ako je pri svijesti, ohrabrite ga i umirite, stvorite osjećaj sigurnosti.
 - Brzim zapažanjem utvrdite postoji li na mjestu neposredna životna opasnost (urušavanje, požar isl.).
 - Pružite pomoć na mjestu nezgode i u položaju u kojem ste zatekli ozlijeđenog, osobito ako niste sigurni o kakvoj se ozljedi radi.
 - Okrenite dijete u bočni položaj (da se osigura prohodnost dišnih puteva) osim ako sumnjate na ozljedu kralježnice ili prijelome (npr. zdjelice), kao i na ozljede glave i vrata.
 - Ne davati ništa na usta piti i jesti!
 - Pozovite stručnu pomoć (zdravstvenu voditeljicu, zaposlenika osposobljenog za pružanje prve pomoći ili hitnu medicinsku pomoć-194).
 - povredi djeteta obavezno obavještavamo roditelja.
- ❖ Manje povrede zbrinjavaju se u vrtiću
- ❖ Kod težih povreda, odnosno onih povreda koje iziskuju daljnje liječničke postupke , nakon pružene prve pomoći na licu mjesta, poziva se hitna pomoć ili se dijete taksijem odvozi u bolnicu

Povreda se evidentira:

- U evidenciju ozljeda (vodi je zdravstvena voditeljica)
- Odgojitelj piše izjavu o ozljedi

POSTUPCI U SITUACIJI OZLJEDE DJETETA

(umiruju se druga djeca, zbrinjavaju se tako da skupinu preuzme kolegica)

LAKŠA OZLJEDA (manji udarci, ogrebotine)	TEŽA OZLJEDA (duboke rane, lomovi, nagnječenja i sl.)	JAKO TEŠKA OZLJEDA (gubitak svijesti, gušenje, jače krvarenje, otvoreni prijelomi)
<p>1.odgojitelj sanira ozljedu djeteta na licu mjesta</p> <p>2.obavještava se o događaju zdravstvena voditeljica</p> <p>3. prati se ponašanje djeteta</p> <p>4. daje se informacija o događaju kolegici iz poslijepodneve smjene</p> <p>5. obavještava se roditelj kada dođe po dijete (ili odmah ukoliko je trauma vidljiva)</p> <p>6. piše se zapažanje u dnevnik zapažanja</p>	<p>1.prvu pomoć pruža djetetov odgajatelj</p> <p>2.pri zbrinjavanju djeteta pomaže i osoba sa završenim tečajem za pružanje prve pomoći, odnosno med.sestra na objektu</p> <p>3.osoba najbliža telefonu zove zdravstvenu voditeljicu, ostalu djecu zbrinjava odgojitelj susjedne skupine</p> <p>4. zdravstvena voditeljica daje uputu što reći roditeljima (poziva se roditelj), te obavještava ravnatelja</p> <p>5. dijete se taksijem ili kolima hitne pomoći (procjenom zdravstvene voditeljice) odvozi u medicinsku ustanovu, u pratnji je njegov odgojitelj i zdravstvena voditeljica (odnosno roditelj ukoliko se s njim tako telefonski dogovori)</p> <p>6. u bolnici se ostaje sve dok djete nije zbrinuto i dok nije došao roditelj</p> <p>7. ukoliko se dijete otpusti iz bolnice u vrtić, odgajatelj čeka roditelja i izvještava ga o događajima i daljnjim postupcima prema uputama iz bolnice</p> <p>8. piše se zapisnik - izjava o povredi</p>	<p>1. prvu pomoć pruža djetetov odgajatelj TOČNO prema uputama za pojedinu vrstu ozljede, ostalu djecu zbrinjava odgojitelj susjedne skupine</p> <p>2.pri zbrinjavanju djeteta pomaže i osoba sa završenim tečajem za pružanje prve pomoći, odnosno med.sestra na objektu</p> <p>3. jedan djelatnik zove HITNU POMOĆ 194 i zdravstvenu voditeljicu, obavještava se ravnatelj</p> <p>4. zdravstvena voditeljica daje upute odgojitelju i obavještava roditelje</p> <p>5. zdravstvena voditeljica i djetetov odgojitelj prate dijete u bolnicu i čekaju roditelje</p> <p>6. u bolnici se ostaje sve dok dijete nije zbrinuto i dok nije došao roditelj</p> <p>7. piše se zapisnik -izjava o povredi</p>

12.23. PROTOKOL U SVEZI UPORABE PJEŠČANIKA

I. VRIJEME: KORACI I POSTUPCI prije događanja

SUDIONICI:

1.) ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI:

- naglasiti u planiranju odgojno – obrazovnog rada prioritete u zadacima kulturno - higijenskih navika te pravilnog i pravovremenog pranja ruku
- na redovnim timskim planiranjima SRS-a i odgojitelja (tjedno, mjesečno, tromjesečno) osmisliti kreativne radionice i projekte s djecom
- participacija djece i odgojitelja u održavanju higijene unutarnjih i vanjskih prostora

Domar:

- jednom tjedno prekopavanje pješčanika
- u jutarnjim satima svakodnevno čišćenje dvorišta i uklanjanje opasnih stvari (staklo, žice itd.), grabljanje i otvaranje pješčanika na svim objektima
- održavanje čistoće vanjskog prostora
- **2.) DJECA:**
- zajedno s djecom definirati pravila ponašanja za vrijeme boravka u pješčaniku (ne bacati pijesak u kosu i oči, ne stavljati pijesak u usta, ne raznositi ga po cijelom dvorištu, pospremanje igračkaka nakon upotrebe itd.)

II. VRIJEME: KORACI I POSTUPCI tijekom događanja

SUDIONICI:

a. ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI:

tijekom boravka u pješčaniku podsjećati djecu na dogovorena pravila uz sudjelovanje i nadzor

b. DJECA

pridržavanje dogovorenih pravila

III. VRIJEME: KORACI I POSTUPCI nakon događanja

SUDIONICI:

1) ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI:

- prije ulaska u vrtić uputiti djecu u temeljito čišćenje odjeće i obuće, pospremanje igračkaka, temeljito pranje ruku.

Spremačice : u popodnevним satima nakon odlaska djece prekrivaju pješčanike

Nad održavanjem pješčanika nadzor vrši zdravstvena voditeljica.

12.24. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NEPOSREDNE OPASNOSTI POPUT POŽARA, POTRESA ILI POPLAVE

- u slučajevima neposredne opasnosti (požar, poplava, potres) postupa se prema Planu evakuacije Dječjeg vrtića “Šumska jagoda” prema kojem su svi izlazi vidljivo označeni i slobodni, a svaki zaposlenik koji je trenutno u ustanovi ima svoje dogovoreno zaduženje prema kojemu treba postupati
- u slučaju opasnosti brzo napustiti objekt i ići direktno na predviđeno područje, prema predviđenoj i dogovorenoj ruti izlaska.
- odmah provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju
- osoba koja je zadužena da pregledava prostorije vrtića (domar ili djelatnik tehničkog osoblja) i provjerava jesu li svi izašli, mora pregledati sve prostore vrtića i tek po obavljenom pregledu izaći van
- u objekt se vratiti tek po prestanku opasnosti i /ili uz dopuštenje vatrogasaca
- za vrijeme jačih vremenskih nepogoda (jako olujno nevrijeme) odmaknuti se od staklenih površina i djecu okupiti u sigurnom dijelu sobe.

13. POPIS STRUČNE LITERATURE

1. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe. (NN, 63/08, 90/10)
2. Konvencija o pravima djeteta, UN. (1989.)
3. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. (NN, 5/15.), Ministarstvo znanosti i obrazovanja
4. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava.Vlada Republike Hrvatske. (1999.)
5. Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN, 83/01) Vlada Republike Hrvatske, Zagreb.
6. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (Glasnik Ministarstva kulture i prosvjete RH 7-8/91) , Ministarstvo kulture i prosvjete, Zavod za školstvo
7. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju. (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19.)