

Dječji vrtić SEGET
Ulica hrvatskog križnog puta 3
Seget Vranjica
21218 Seget Donji
KLASA:601-10/25-01/3
URBROJ:2184-3-5-2-25-1

PROTOKOLI POSTUPANJA I MJERE SIGURNOSTI

Program sadrži PROTOKOLE I MJERE SIGURNOSTI s točno utvrđenim načinima postupanja u trenutku mogućeg nastanka sigurnosno- rizičnih situacija.

Seget Vranjica, rujan 2025.

UVOD

Odgovornost za djetetovu sigurnost za vrijeme boravka u Dječjem vrtiću dijele svi djelatnici vrtića. Sigurnosno – zaštitni program pomaže u pojašnjavanju i osvještavanju uloge svih djelatnika zaposlenih u dječjem vrtiću u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece. Cilj je programa je osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom okruženju.

Za ostvarenje cilja potrebno je planski osiguravati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno prostorno-materijalno i socijalno okruženje, te biti usmjeren na ostvarenje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Svi zaposlenici trebaju se pridržavati protokola o sigurnosti djece i ustanove.

Ne pridržavanju odredbi ove odluke smatrat će se kršenjem radne obveze.

Program čine tri aspekta sigurnosti i mjera zaštite:

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okruženja:

- unapređenje materijalnih uvjeta unutarjeg i vanjskog prostora
- unapređenje organizacijskih uvjeta
- optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja

2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

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

3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite:

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

Brojevi žurnih službi, ravnatelja i članova stručne službe

Ravnatelj: 0995351740

Pedagog: 0991612041

Zdravstveni voditelj: 099 1612042

Policija: 192

Prva pomoć: 194

Vatrogasci: 193

POSEBNU POZORNOST TREBA OBRATITI NA SLIJEDEĆE:

- znati točno mjesto gdje se nalazi vatrogasni aparat
- znati gdje se nalazi pribor za pružanje prve pomoći
- u slučaju potrebe bez panike izvesti djecu iz prostora poštujući pravila sigurne evakuacije.

1. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

I. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA
--

- odgojitelj preuzima i predaje dijete isključivo osobi starijoj od 18 godina – roditelju/ skrbniku ili drugoj osobi koju je roditelj ovlastio (uz potpisanu suglasnost oba roditelja). Iznimno, odlukom ravnatelja djeteta iz vrtića može preuzeti ili predati odgojitelju osoba mlađa od 18 godina (prema Obiteljskom zakonu čl. 63) osoba starija od 16. god.)
- preporuča se prethodno upoznavanje osobe ovlaštene za dovođenje i odvođenje djeteta s odgojiteljima
- osoba koja dovodi i odvodi dijete, dužna je javiti se odgojitelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića - dijete se ne smije ostavljati samo kod dolaska i odlaska u skupinu
- dijete ne može samostalno doći u vrtić – do odgojitelja ga treba dovesti odgovorna osoba i predati odgojitelju u ruke
- ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost oba roditelja, odgojitelj će zatražiti osobne podatke (zamoliti za identifikacijsku ispravu) te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja
- ukoliko uočite da je osoba koja preuzima dijete u neprimjerenom stanju (smanjene sposobnosti rasuđivanja uvjetovane alkoholom i sl.) dijete ne smijete predati, nego pozvati drugu osobu s popisa i o tome obavijestiti ravnatelja ili člana stručnog tima
- rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete ako sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije (do rješenja suda)
- ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu povjeri odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece uz eventualne specifičnosti o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.)
- odgojitelj redovito najmanje dva puta godišnje, provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i brojevima ovlaštenih osoba (također i roditelji imaju obvezu prijaviti nastale promjene)
- u slučaju kada se kod dolaska djeteta uoči fizička ozljeda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, zabilježiti je u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili člana stručne službe (obavezna trijaža djeteta)

- u slučaju da nitko ne dođe po dijete do kraja službenog radnog vremena vrtića, odgojitelj pokušava telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj naveo da će dolaziti po dijete; ako nakon nekoliko poziva nije uspio uspostaviti kontakt, postupi u skladu s Protokolom V.
- rizične situacije prezentiraju se na kolegiju stručne službe, odgojitelja i ravnateljice
- o protokolima trebaju biti upoznate sve nove odgojiteljice
- o protokolima trebaju biti upoznati i roditelji i o tome vode brigu odgojitelji

POSEBNI KRAĆI PROGRAMI/TEČAJEVI

- za djecu upisanu u kraće programe u radno vrijeme vrtića matični odgojitelj predaje djecu voditelju navedenih programa, a voditelj evidentira nazočnost preuzete djece. Dijete ne smije biti poslano ili vraćeno samo na kraći program/tečaj već to mora obaviti voditelj navedenih programa
- za sportske programe dijete se presvlači pod nadzorom voditelja

II. PROTOKOL: MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA

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

- pomoćnica koja prva dolazi u vrtić provjerava prvu razinu sigurnosti u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorima vrtića
- odgojitelj koji zatim dolazi u vrtić dodatno provjerava prostor
- u slučaju uočavanja nedostatka ili izvora opasnosti, obavezno treba informirati ravnatelja
- u slučaju da se ne može odmah intervenirati, potrebno je osigurati navedeni prostor i provesti s djecom razgovor o izvoru opasnosti i potrebi zaštite i samozaštite
- odgojitelj je dužan biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca
- ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju u kojoj su djeca, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti
- u razdoblju preklapanja oba odgojitelja odgojne skupine, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini
- odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilni telefon kada je to nužno
- prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja)

- električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati
- odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovani materijal, prirodni materijal, plodine, igračke...) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja
- odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene
- igračke i materijali moraju biti dostupni djeci na stabilnim policama
- prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
- čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši u iznimnim slučajevima kada je prostor zbog sigurnosti i zdravlja djece potrebno odmah očistiti
- u slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj odmah informira ravnatelja koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni
- sredstva za čišćenje, lijekovi i opasni proizvodi ne smiju biti na dohvata djece
- odgojitelji kod djece razvijaju oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji

PODSJETNIK NA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

- odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog pojedinog djeteta bez obzira na dob djeteta
- jednako je važno zadovoljiti potrebu djece za odmorom kao i zadovoljiti potrebe one djece koja nemaju potrebu za odmorom
- u odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom odgojno-obrazovni proces je potrebno organizirati na način da djeca koja se ne odmaraju ne ometaju djecu na dnevnom odmoru
- odgojitelj svakodnevno planira i osigurava poticaje za aktivnosti djece koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom
- soba dnevnog boravka je primjereno pripremljena za svu djecu, nije potrebno posebno zamračivanje, treba voditi računa da je prostorija prozračena, tj. da ima dovoljno zraka i topline
- djeca trebaju koristiti prikladnu posteljinu označenu za svako dijete, te adekvatnu odjeću (pidžame)
- za dnevni odmor djecu se primjereno priprema skidanjem suvišne odjeće i obraćanjem posebne pozornosti na ostatke ne progutane hrane u usnoj šupljini djeteta

- u slučaju da odgojitelj primijeti takvo ponašanje djeteta koji bi ukazivalo na promjenu zdravstvenog stanja (disanje i sl.) potrebno je nazvati zdravstvenu voditeljicu i pružiti djetetu pomoć
- ako odgojitelj za vrijeme odmora djece primijeti problematično seksualno ponašanje treba postupiti prema postojećem protokolu za neprimjerena seksualna ponašanja
- dijete po završetku odmora (buđenja) samostalno ustaje i odijeva se (preporučuje se postupno ustajanje)
- odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu - djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja
- eventualne specifične situacije treba opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji

III. PROTOKOL : MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god vremenske prilike dozvoljavaju.

Odgojitelji s djecom borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obvezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru, pri čemu je potrebno osigurati:

- obilazak vanjskog prostora igrališta (pomoćni djelatnici svakodnevno), stručni suradnici i ravnateljica povremeno. Uklanjanje otpadaka, nedostataka, opasnih predmeta (kućni majstor – odmah)
- svakodnevno pri izlasku na zrak, još jednom provjeriti s djecom igralište (zaključana vrata) i upućivati ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji)- dogovoriti s djecom pravila i granice korištenja igrališta
- prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima na vanjskom prostoru (odgojitelj – odgojitelju)
- odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno prijavljuje potrebu intervencije (popravlak ili otklanjanje opasnosti) kućnom majstoru koji u dogovoru s ravnateljem određuje način i vrijeme otklanjanja nedostatka ili opasnosti
- u slučaju hitne potrebe reagiranja (uklanjanja neposredne opasnosti), odmah informirajte odgovorne osobe (ravnatelja, zdravstvenu voditeljicu ili članove stručno razvojne službe)
- odgojitelji na prvom roditeljskom sastanku upoznaju roditelje sa činjenicom da djeca dio vremena u vrtiću provode na otvorenom i kako odjeća i obuća zbog toga mora biti prikladna, odnosno sukladna godišnjem dobu (slojevita, udobna, kapa za zaštitu od hladnoće ili sunca...), i vremenskim prilikama. Također se preporuča roditeljima da obilježe djetetove stvari i odjeću.
- prije izlaska na igralište, uputiti djecu da odu u sanitarni čvor (tko treba) te provjerite jesu li obučeni/ obuveni u skladu s vremenskim uvjetima
- prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu uvedite u Evidencijsku listu prisustva

- obavite kratak razgovor s djecom vezan uz boravak na zraku (pravila ponašanja na igralištu, parku, plaži...)
- svakodnevno, pri izlasku na zrak, još jednom provjerite i uvijek imajte na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu
- postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja, pratite ga
- svaki odgojitelj koji je bio na igralištu s djecom, zadužen je za pospremanje igračaka koje su toga dana bile u upotrebi
- odgojitelji trebaju biti prisutni u blizini sprava na igralištu za koje procjene da su najpotrebniji u smislu sigurnosti djece.
- u svakom trenutku treba vidjeti svu djecu radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda(ne zadržavati se u grupicama osim ako je to iznimno potrebno)
- kod samoorganizirane dječje igre na vanjskom prostoru, odgojitelj mora biti prisutan, dostupan djeci, pratiti dječju aktivnost i igru
- kada je to moguće, organizirati izlazak djece u dvije podskupine
- u slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prati sigurnost ostale djece na dvorištu
- uvijek provjeravati sve ulaze i izlaze s igrališta kad se nađete u njihovoj blizini (da li su zatvorena)
- na ljubazan način inzistirati da se roditelji ne zadržavaju na dvorištu radi sigurnosti djece
- potrebno se dogovarati na kojem dijelu igrališta će koji odgojitelj biti, odnosno ne zadržavati se u grupama
- kod djece kontinuirano razvijati potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu
- u ljetnim mjesecima, u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom, ograničiti boravak djece na zraku zbog UV zračenja te osigurati stalnu dostupnost vode za piće

IV. PROTOKOL: POSTUPANJE U SITUACIJAMA IZLASKA DJECE IZVAN VRTIĆA (izleti, predstave, posjete...)

- Roditelji su dužni dati suglasnost za sudjelovanje djece u aktivnostima izvan ustanove (nastupi djece, manifestacije, tečajevi...). Suglasnost prikupljaju odgojitelji.
- Prijevoz se može dogovoriti organizirano (uz suglasnost roditelja) ili vlastiti prijevoz roditelja. Bez suglasnosti djeteta se ne smije prevoziti bilo kojim sredstvom.
- Za organizirani prijevoz vrtić imenuje vođu puta .
- Prijevozno sredstvo treba biti sigurno za prijevoz.
- U pratnji djece u organiziranom prijevozu su nazočni obavezno odgojitelji a mogu biti i roditelji

- Ukoliko djecu prevoze roditelji, potrebno je predati dijete osobno odgojitelju. Po završetku događanja, odgojitelj predaje dijete roditelju osobno.
- Tijekom puta , odgojitelj brine o vodi i po potrebi hrane.
- Šetnje s djecom u bližu okolicu vrtiću i posjete odgojitelj mora unaprijed planirati.
- Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjeti, izleti) u pratnji djece nalazi se jedan odgojitelj i pomoćnica, za veći broj djece dva odgojitelja , a prema potrebi i više.
- Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni s pedagoškim posjetima (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine) i šetnjama, ali o svakom posebnom planu treba biti obaviješten.
- Prilikom svakog planiranja izlazaka djece izvan vrtića u svrhu obogaćivanja redovnog programa, odgojitelj je dužan provjeriti imaju li sva djeca potpisanu suglasnost, koju roditelji potpisuju na početku pedagoške godine (suglasnost prikupljaju odgojitelji).
- Dijete roditelja koji ne želi takav izlazak mora biti kvalitetno i sigurno smješteno u okviru druge skupine ili u dogovoru s roditeljem ne dolazi toga dana u vrtić.
- Odgojitelj je obavezan provesti potrebne aktivnosti kojima bi djecu u potpunosti upoznao s izlaskom i utvrditi pravila ponašanja.
- Odgojitelj je obavezan planirati posjet sukladno potrebama i interesima djece, u dogovoru s pedagogom vrtića i ravnateljem koji su dužni aktivno sudjelovati u pripremi izlaska djece izvan vrtića.
- S planiranim izlaskom (vrijeme, odredište, svrha puta) roditelji moraju biti u cijelosti upoznati, kao i o načinu na koji je prošao izlazak iz vrtića.
- Odgojitelji moraju ponijeti: popis djece koja idu, brojeve telefona roditelja, prvu pomoć i higijenske potrepštine.
- na izlazak (posjeti, izlet....) idu dva odgojitelja po skupini uz obavezni pratnju nekog od članova stručnog tima.
- Kod izlaska nužno se držati dogovorenog plana izlaska- mjesta, vremena trajanja, punkta skupljanja i sl.
- Ukoliko uoči moguću opasnost po djecu odgojitelj je dužan obavijestiti organizatora i zahtijevati uklanjanje opasnosti po sigurnost i zdravlje djece.
- Kontinuirano voditi brigu o zadovoljavanju osnovnih potreba djece, fiziološkim potrebama ali i o emocionalnoj sigurnosti djece.
- Pružiti podršku roditeljima koji se žele pridružiti izletu (ako je moguće organizirati njihovo prisustvo).
- Odgojitelji su dužni u svoje dnevno zapažanje upisati zapažanja o navedenom izlasku s naglaskom na probleme s ciljem daljnjeg otklanjanja.
- Izvan prostora vrtića u pratnji djece ide minimalno 1 odrasla osoba (odgojitelj ili stručni suradnik) na skupinu od 10 djece; po potrebi uključiti i pomoćno osoblje.
- Svaki izlazak djece izvan prostora vrtića, odgojitelji su dužni ranije najaviti ravnatelju ili nekom od članova stručnog tima.

- Planirani izleti (koji zahtijevaju organizirani prijevoz autobusom) uključuju djecu s navršenih 5 (31.05.) godina života do polaska u školu.

V. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez saznanja tko je i što traži u Ustanovi. Takvu osobu treba odmah upitati za namjere posjeta.

- Svi su djelatnici vrtića dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića.
- Ponudite pomoć u kretanju nezaposlenih osoba po vrtiću sukladno dobivenim informacijama.
- Svi se ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju, tako da se može vršiti kontrola ulaska u objekt.
- Svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
- O nepoznatim osobama bez dopuštenja boravka treba obavijestiti ravnateljicu ili nekoga od članova stručnog tima, a osobu ispratiti do izlaza.
- Ukoliko se nepoznata osoba neprimjerenom ponaša ili ne surađuje, odmah se obavještava policija.
- Pomoćnice/spremačice redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala.

VI. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

- U slučaju da roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio.
- Ostavlja se mogućnost od 30-40 min da je roditelja nešto spriječilo u dolasku po dijete.
- U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
- Ukoliko se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava ravnatelja, člana stručnog tima i po potrebi policiju.
- Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
- Po završetku događaja, stručni tim vrtića provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.
- Cjelokupna situacija se evidentira u Knjigu pedagoške dokumentacije.

VII. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA

- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga usmjerava na razgovor na drugom mjestu, a osigurava drugu osobu iz ustanove za boravak s djecom.
- Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (stručnog suradnika, ravnatelja).
- U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.
- Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke, zapisnik uručiti ravnateljici.
- Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.
- U svim situacijama verbalnog sukoba primijenite znanja i vještine aktivnog slušanja, primijenite tzv. „ja poruke“ bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja i sl.
- U interakciji i komunikaciji s roditeljima strogo se pridržavajte uobičajene tzv. „formule“ u komunikaciji plus-minus-plus (npr. Vrlo sam zadovoljna napretkom vašeg djeteta, zapazila sam stanoviti motorički nemir u nekim situacijama, ali sada upravo radimo na poboljšanju toga i sigurna sam da ćemo zajedničkom akcijom doći do željenih rezultata).
- Ne braniti se od eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor (dali ste si vremena da se smirite, proučite problem, konzultirate s članom stručnog tima, da vam se pomogne u slučaju potrebe).
- U slučaju sukoba među roditeljima zaustavite raspravu i objasnite poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi-vrtiću.
- Pozovite se na ugovorne obveze, prava djeteta, obiteljski zakon i ostale zakonske propise, dajte im na značaju i obećajte poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece: dakle, problem ćemo riješiti mi, a ne roditelji međusobno.
- O sukobu odmah obavijestite ravnateljicu ili člana stručnog tima, koji će postupiti u skladu sa zakonskim propisima.

VIII. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA AKO PO DIJETE DOĐE RODITELJ (OSOBA) U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU
--

- Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
- Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
- O situaciji treba obavijestiti ravnatelja ili člana stručne službe.

- Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta.
- U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju.
- Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
- 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 stručni tim i policiju
- Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja zapisnik s potpisima svih zaposlenika koji su bili prisutni navedenom događaju.
- Stručni tim i ravnatelj sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje i odgojitelj.

IX. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA KOD RAZVODA RODITELJA

- Nakon dobivene informacije o razvodu, odgojitelj mora pozvati oba roditelja na individualni razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanja roditelja sa zakonskim obvezama djelatnika vrtića u nastaloj situaciji.
- U postupku razvoda oba roditelja imaju jednaka prava na roditeljsku skrb. Prava na roditeljsku skrb se mogu ograničiti ili oduzeti samo odlukom nadležnih tijela (Centra za socijalnu skrb ili sudskog rješenja).
- Kada roditelj dobije rješenje (Centra za socijalnu skrb ili sudsko rješenje), original daje odgojitelju na uvid, a kopiju odgojitelj trajno zadržava. Tek kad dobijemo službeno rješenje postupamo u skladu s njim.
- Ako roditelj koji po rješenju nije skrbnik želi odvesti dijete iz vrtića u dane koji nisu u skladu s rješenjem, odgojitelj mora tražiti pismeno odobrenje roditelja skrbnika za odvođenje djeteta – ne smije dati dijete samo na temelju usmene izjave roditelja skrbnika.
- U slučaju da roditelj koji nije skrbnik želi nasilno odvesti dijete iz vrtića, telefonski obavijestiti roditelja skrbnika i policiju jer se to smatra otmicom djeteta.
- Odgojitelj svoje osobne podatke policiji daje bez prisutnosti nasilnog roditelja.

- u slučaju da se roditelji nisu odazvali individualnom razgovoru ili postoje poteškoće u međusobnoj komunikaciji roditelja ili između roditelja i odgojitelja u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu, ravnatelj kontaktira Centar za socijalnu skrb i traži informacije o tijeku razvoda te iste traži i u pisanom obliku.
- sve odluke vezane uz dijete, a koji se odnose na sadržaje gdje je potrebno dati pristanak, donosi isključivo roditelj kojemu je dodijeljeno skrbništvo.
- u slučaju podijeljenog skrbništva, potrebna je suglasnost oba roditelja (skrbnika).
- do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
- ukoliko roditelj kojemu je oduzeto skrbništvo ili ima zabranu prilaska djetetu, dođe u vrtić, odgojitelj je dužan postupiti prema posebnom, za takav slučaj predviđenom, protokolu postupanja (Protokol X.).

X. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU DA PO DIJETE DOĐE RODITELJ (OSOBA) KOJA IMA SUDSKU ZABRANU PRISTUPA DIJETETU
--

- Ukoliko je u vrtić upisano dijete za koje postoji pisana sudska odluka o zabrani pristupa jednog od roditelja djetetu o tome moraju biti obavješteni ravnatelj, stručna služba Vrtića te svi odgojitelji koji rade s djetetom.
- Važno je da u vrtiću postoji kopija sudske zabrane (kod matičnih odgojitelja, ravnatelja, stručne službe).
- Ukoliko se roditelj (osoba) kojemu je određena zabrana prilaska djetetu kreće u unutarjem ili oko vanjskih prostora vrtića u vrijeme odgojno-obrazovnog rada, obavijestiti ravnatelja ili jednog od članova stručne službe koji će zatim o tome obavijestiti policiju i roditelja skrbnika.
- Ukoliko roditelj kojemu je oduzeto skrbništvo dođe u vrtić, odgojitelj mu NE predaje dijete te mu smireno objašnjava zašto je to tako (*"Mi smo dobili pisanu sudska odluku koju moramo poštivati. Molim Vas da ne otežavate situaciju sebi i nama."*) – u slučaju da roditelj ne prihvati objašnjenje odmah zvat policiju.
- Ukoliko je roditelj agresivan, zbrinuti ostalu djecu iz skupine s kolegicom te tražiti pomoć odrasle osobe koja se zatekla u prostorijama vrtića, nazvati ravnatelja ili jednog od članova stručne službe, policiju i roditelja skrbnika djeteta.
- Ukoliko je roditelj naoružan ili postoji realna prijetnja da ugrozi sigurnost djece ili odgojitelja, predati dijete roditelju i što prije zbrinuti ostalu djecu kod kolegice te nazvati prvo policiju, a zatim: 1. ravnatelja, 2. drugog roditelja.
- Nakon razrješenja situacije, svjedoci, osobito odgojitelj te ravnatelj ili drugi djelatnik koji je zaprimio poziv i kontaktirao policiju, pišu zapisnike o događaju (zapisnik potpisuju svi sudionici događaja te se o svemu pisanim putem obavještava Gradski ured društvene djelatnosti).

XI. PROTOKOL: MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU NESTANKA DIJETETA IZ VRTIĆA
--

- U slučaju kada odgojitelj ustanovi da u njegovoj skupini nedostaje neko dijete, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgojitelja, člana stručnog tima, pomoćnicu...) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini.
- U trenutku kada se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike, te zabilježiti točno vrijeme.
- U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgojitelja (drugi odgojitelj, stručni suradnik).
- Zadržite prisebnost, nemojte paničariti, provjerite još jednom prostor skupine/vrtića.
- Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.
- U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba ostaje na glavnim ulaznim vratima.
- Obavijestite ravnateljicu ili stručni tim.
- Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, sastaje se krizni tim (odgojitelji skupine, stručni suradnik, ravnatelj).
- Krizni tim obavještava roditelje, i policiju.
- Osoba koja organizira kontakt s roditeljima telefonom obavještava o događaju, prikuplja podatke bitne za traženje djeteta (mogući smjer kretanja, događaje u obitelji, moguće lokacije rodbine, prijatelja djeteta i sl.).
- Osoba koja obavještava policiju daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama.
- Kontaktira se gradski red za društvene djelatnosti i ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Osoba koja kontaktira s medijima i nadležnim ustanovama (ravnatelj) traži profesionalnost u informiranju (zabranjuje fotografiranje i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja, osigurava istu zaštitu za vrtić).
- Ostalim zaposlenicima zabranjeno je davanje informacija bez suglasnosti ravnatelja.

Po završetku krizne situacije provodi se:

- Kratka krizna intervencija – član stručnog tima i ravnatelj provode razgovor sa sudionicima događaja (odgojitelji, djeca, djelatnici).
- Stručni suradnik i ravnatelj smiruju roditelje i daju im informacije o događaju i mjerama koje vrtić planira poduzeti.
- Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djeteta u vrtiću
- Stručni suradnik razgovara s odgojiteljima uključenim u događaj s ciljem procjene.
- Slijedi pisanje izvješća s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije, metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije.
- Pismeno izvješće odgojitelj je dužan urudžbirati u tajništvu.

XII. PROTOKOL: POSTUPANJE U SLUČAJU NESPORAZUMA RODITELJA OKO
--

SADRŽAJA RODITELJSKE SKRBI

- U slučaju kad se roditelji ne mogu sporazumjeti oko sadržaja roditeljske skrbi ili o ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću (npr. roditelji se ne mogu složiti hoće li će dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upis u određeni program, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću, izlete i sl.) odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju.
- Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja
- U slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan uputiti roditelje da se obrate Centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u postupku donijeti odluku.
- Do sporazuma roditelja ili donošenja sudske odluke, vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta.

XIII. PROTOKOL SIGURNOSTI KOD ZAMJENE ODGOJITELJA

- Matični odgojitelj obavještava roditelje o zamjeni i organizaciji rada u skupini putem obavijesti na kutiću za roditelje
- Matični odgojitelj osigurava da sva dokumentacija bude dostupna (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, suglasnosti za odvođenje djece, važni podaci o djeci – alergije, druge posebne potrebe, specifične situacije u odnosu na roditelje npr. u situacijama razvoda braka i sl.
- Odgojitelj na zamjeni treba surađivati s matičnim odgojiteljem: prije planirane zamjene kontaktirati matičnog odgojitelja i detaljno se informirati o funkcioniranju i važnim stvarima za skupinu. Radi kvalitetnijeg rada i osiguravanja sigurnosnih uvjeta, odgojitelj na zamjeni treba saznati što više podataka o djeci – potrebe, navike, zdravstveni problemi, na što obratiti pozornost i sl. te napraviti uvid u dokumentaciju skupine – posebno tjedni plan aktivnosti
- Pri jutarnjem prijemu djece ili pri popodnevnom susretu ostvariti kontakt s roditeljima (predstaviti se, razgovarati o tome što se taj dan događalo).
- Posvetite pažnju kontaktu s djecom pri dolasku u skupinu: predstavljanje i izražavanje veselja što ćete se upoznati.
- Odgojitelj na zamjeni roditelju prenosi isključivo osnovne informacije o proteklom danu. Ne rješava probleme čije rješenje trpi odgađanje (npr. *Već je prevelik da ima pelene, najbolje bi bilo da i sl.*), ne izražava neslaganje s postupcima matičnog odgojitelja ali preuzima odgovornost za događanja u skupini od dana kada je u njoj prisutan.

2. ZDRAVSTVENE MJERE ZAŠTITE

Prva pomoć je skup postupaka i praktičnih vještina kojima pomažemo ozlijeđenoj ili naglo oboljeloj osobi na mjestu događaja, a prije dolaska hitne medicinske pomoći ili liječnika u težim slučajevima.

Osnovna načela i metode pružanja prve pomoći

- Brzim zapažanjem ustvrditi postoji li na mjestu nezgode neposredna životna opasnost (urušavanje, požar i dr.).
- Provjeriti stanje svijesti ozlijeđenog djeteta.
- Ako je bez svijesti, a normalno diše, okrenuti dijete u bočni položaj (da se ne uguši), vodeći računa o mogućoj ozljedi kralježnice ili prijeloma drugih kostiju (npr. zdjelice), kao i ozljedama glave i vrata.
- Ako je pri svijesti, ohrabriti ga i umiriti (stvoriti osjećaj sigurnosti).
- Budite prisebni, brzi i promišljeni u svojim postupcima.
- Primijenite stečena znanja u koja ste sigurni.
- Ako niste sigurni u svoje postupke, tražite pomoć kolega s posla za koje ste sigurni da znaju više od vas.
- Svojim postupcima ne štetite ozlijeđenom.
- Upamtite da je ozdravljenje, a možda i život djeteta, u vašim rukama.
- Djetetu ne davati ništa na usta (piti i jesti).
- Pozvati stručnu pomoć (zdravstvenog voditelja, zaposlenika osposobljenog za pružanje prve pomoći ili hitnu medicinsku pomoć – tel 94).

I. PROTOKOL POSTUPANJA KOD BESVJESNOG STANJA

Besvjesno stanje je stanje gubitka svijesti do kojeg mogu dovesti razne ozljede i tegobe, ali i vrlo teške, pa i po život opasne bolesti.

Stanje kod dubokog gubitka svijesti (koma):

- Dijete nepomično leži, ne reagira na pitanje ili dozivanje.
- Stanje kod plićeg gubitka svijesti:
- Dijete na pitanje ili poziv osobe koja pruža prvu pomoć pomiče ruke, noge ili je vidljiva mimika lica.
- Kod plićeg poremećaja svijesti dijete može i povraćati.

Besvjesno stanje

Prva pomoć:

- Provjeriti disanje; ako je potrebno, odmah započeti postupak oživljavanja.
- Ako je dijete bez svijesti, a diše normalno, okrenuti ga na lijevi bok. (Lijeva noga ispružena, desna noga savijena u koljenu. Desnu ruku staviti ispod lijevog obraza, a lijevu ruku saviti u laktu i podignuti u visini glave.

- Pozvati hitnu medicinsku pomoć.
- Utopliti ga npr. dekom
- Ne davati ništa piti niti jesti.
- Ne ostavljati dijete bez svijesti samo.
- Ako se dijete prevozi u zdravstvenu ustanovu, obavezno ga staviti u bočni položaj.

II. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OŽIVLJAVANJA

OŽIVLJAVANJE (KARDIOPULMONALNA REANIMACIJA)

Potrebno je vrlo brzo ustvrditi je li dijete bez pulsa i da li diše tako da ga lagano prodrmamo i nešto pitamo. Ako ne odgovara i ne diše, moramo odmah započeti oživljavanje.

Postoje mnogi čimbenici koji mogu uzrokovati prestanak disanja i zastoj rada srca: politraume, otrovanja, opekline, utapanje, udar električne struje, gušenje, bolesti pluća i srca, krvarenje u mozgu i dr.

Važno:

- Kad je prisutan samo jedan spašavatelj – laik, on treba odmah započeti oživljavanje u omjeru: 30 kompresija (masaža srca) i 2 ventilacije (disanja), kroz 1 minutu prije pozivanja hitne medicinske pomoći.
- Dijete ne ostavljati samo, nego ga ponijeti sa sobom!
- Kad je prisutno više osoba, jedna započinje oživljavanje, a druga poziva hitnu medicinsku pomoć – tel. 94.

Provjeriti djetetovo disanje i svijest:

- Postavljanjem kratkih pitanja djetetu.
- Otvorite dišni put.
- Slušajte – stavljajući uho ispred djetetovih usta i nosa.
- Gledajte – promatrajući podiže li se prsni koš i stijenka trbuha.
- Osjetite – gibanje zraka na svojim obrazima ne duže od 10 sekundi.
- Nikada ne tresite dijete.

Ako dijete ne diše ili diše rijetko, nepravilno, treba započeti oživljavanje prema točno određenom redoslijedu.

Osnovno održavanje života djece:

Provjeriti sigurnost – važno! → otvoriti dišni put → ne diše normalno → 5 udaha → 30 pritisaka (kompresija) → 2 udaha → 30 pritisaka (kompresija) → nakon 1 minute zvati tel. 94

Oživljavanje djeteta provodimo prema djetetovoj dobi. S obzirom na fiziološke i anatomske posebnosti valja razlikovati:

- dijete do prve godine života – dojenče
- dijete od prve godine života do puberteta.

POSTUPCI OŽIVLJAVANJA DOJENČETA (DO JEDNE GODINE) – Prva pomoć

Umjetno disanje

- Osigurati svoju sigurnost i sigurnost djeteta djeteta.
- Dijete položiti na tvrdi podlogu i provjeriti reagira li.
- Ako ne reagira, otvoriti dišni put nježnim zabacivanjem djetetove glave uz istodobno podizanje brade te provjeriti usnu šupljinu.
- Provjeriti diše li dijete normalno.
- Ako dijete ne diše normalno, poslati nekoga da pozove hitnu medicinsku pomoć i započeti s umjetnim disanjem.
- Svojim ustima obuhvatiti djetetov nos i usta.
- Upuhati odmjerenom u usta i nos dojenčeta kroz 1 – 1,5 sekundi do podizanja prsnog koša (dostatna je količina zraka iz vaših usta).
- Udahnuti ponovno i ponoviti taj postupak 5 (pet) puta zaredom.
- Nakon toga započeti vanjsku masažu srca.

Masaža srca

- Vanjska masaža srca izvodi se ritmičkim pritiscima s dva prsta (kažiprst i srednji prst) na donju trećinu prsne kosti, odnosno jedan poprečni prst iznad mjesta gdje se rebra spajaju na prsnu kost.
- Snaga pritiska treba biti dostatna da utisne prsnu kost približno za 1/3 dubine prsnog koša.
- Masažu ponavljati brzinom od oko 100 pritisaka u minuti.
- Nakon 30 pritisaka, treba dvaput (2x) upuhati zrak i nastaviti oživljavanje.
- Vanjska masaža srca i umjetno disanje izvodi se naizmjenično u omjeru 30:2.
- Svaki put treba ponovno odrediti mjesto za masažu!

POSTUPAK OŽIVLJAVANJA DJETETA IZNAD JEDNE GODINE (OD JEDNE GODINE DO PUBERTETA) – Prva pomoć

Umjetno disanje

- Osigurati svoju sigurnost i sigurnost djeteta.
- Dijete položiti na tvrdi podlogu i provjeriti reagira li.
- Ako ne reagira započeti oživljavanje.
- Otvoriti dišni put nježnim zabacivanjem glave uz istodobno podizanje brade te provjeriti usnu šuplinu.
- Provjeriti diše li dijete normalno
- Ako dijete ne diše normalno, pozvati nekog da pozove hitnu medicinsku pomoć i započeti s umjetnim disanjem.

Umjetno disanje usta na usta

- Stisnuti kažiprstom i palcem mekani dio nosa (nosnice).
- Udahnuti i sa svojim usnama obuhvatiti djetetova usta.
- Odmjereno upuhivati zrak u djetetova usta kroz 1 – 1,5 sekunde, promatrajući podizanje prsnog koša.
- Ponovno udahnuti i ponoviti slijed pet (5) puta.

Uspješnost postupka provjerit ćete promatranjem djetetovog prsnog koša, koji se treba dizati i spuštati slično kao kod normalnog disanja.

Umjetno disanje usta na nos

- Ako se umjetno disanje daje usta na nos, podići donju čeljust (bradu) da se zatvore djetetova usta, pa upuhati zrak kroz nosnice.
- Nakon toga započeti vanjsku masažu srca.

Masaža srca

- Odrediti mjesto pritiska, postaviti korijen dlana jedne ruke iznad donje trećine prsne kosti.
- Podignuti prste ruke koja je položena na prsnu kost, da se ne pritišću djetetova rebra.
- Postaviti se okomito iznad djeteta.
- Ispruženom rukom ritmično pritiskati prsnu kost, tako da se utisne za oko 1/3 dubine prsnog koša.
- Masažu ponavljati brzinom od 100/min.
- Nakon 30 pritisaka, treba dva puta upuhati zrak i postupak ponavljati do dolaska hitne medicinske pomoći ili do pojave normalnog disanja.
- Kod manje djece (do jedne godine) masaža srca se radi s dva prsta (kažiprst i srednji) na donju trećinu prsne kosti, odnosno jedan poprečni prst iznad mjesta gdje se rebra spajaju na prsnu kost.
- Kod male djece (starije od 1 godine) može se koristiti jedna ruka, a kod veće djece mogu se koristiti obje ruke, tako da se položi jedna na drugu i isprepletu prsti obje ruke.
- Vanjsku masažu srca i umjetno disanje izvode se naizmjenično u omjeru 30:2.

- Svaki put treba ponovno odrediti mjesto za masažu.
- Oživljavanje u prvoj pomoći provodi samo jedna osoba.
- Samo zdravstveni radnici provode oživljavanje, tako da jedna osoba vrši masažu srca, a druga upuhuje zrak u djetetova pluća.

Oživljavanje se provodi do dolaska hitne medicinske pomoći, do pojave normalnog disanja ili do potpune iscrpljenosti spašavatelja.

III. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU FEBRILNIH KONVULZIJA

Febrilne konvulzije (grčevi mišića tijela kao posljedica visoke tjelesne temperature – iznad 38 °C, najčešće 39 – 40 °C) jedan su od najčešćih neuroloških poremećaja kod male djece, a nisu posljedica neuroinfekcije. Javljaju se kao posljedica i popratna pojava akutnih infekcija koje primarno ne zahvaćaju centralni živčani sustav. Najčešće se javljaju u djece od 9 do 20 mjeseci, rijetko ispod 6 mjeseci ili iznad 5 godina.

Prva pomoć:

- Za vrijeme napada ne gurati ništa djetetu u usta (žlica, olovka i sl.)
- Tijekom napadaja lagano pridržati dijete da se ne ozlijedi.
- Postaviti dijete u bočni položaj i nadzirati / pratiti vitalne funkcije.
- Sniziti visoku tjelesnu temperaturu – oblozima, trljanjem mokrom spužvom namočenom u mlakoj vodi.
- Primijeniti Diazepam klizmu (voditi brigu o liječničkoj pisanoj preporuci da neka djeca trebaju dobiti u debelo crijevo klizmu „Diazepam“).
- Klizma se ne smije davati djetetu samoinicijativno već se daje samo onom djetetu kojemu je to odredio liječnik
- Ako je dijete pri svijesti – razgovarati s njime, umiriti ga.

Važno:

- Klizmu ne dobivaju sva djeca koja imaju konvulzije.
- Klizma se daje onoj djeci za koju imamo povijest bolesti s potpisom liječnika specijalista, koji je to i odredio.
- Svaka klizma „Diazepam“ određene je jakosti, točno za određeno dijete, o čemu moramo voditi brigu prilikom davanja klizme djetetu.
- Klizma mora biti obilježena imenom djeteta i pripadati samo njemu, kako ne bi došlo do zamjene/pogreške.
- Mora biti pospremljena izvan dohvata djece.
- Klizmu treba čuvati na temperaturi do 25 °C.
- Odgojitelje treba uputiti u postupak primjene klizme.

- Odgojitelju treba objasniti važnost klizme i njezina terapijskog djelovanja, kako bi je mogao primijeniti kad zdravstvena voditeljica nije u vrtiću.
- Obavezno moramo voditi brigu o roku valjanosti klizme (rok trajnosti) i pravodobno je zamijeniti (zamoliti roditelja da donese novu).
- Nakon davanja klizme treba umiriti dijete, presvući ga, utopli i pustiti da se odmori.
- Po potrebi nazvati hitnu medicinsku pomoć.
- cijelom događaju i davanju klizme, kao i o djetetovom stanju, obavijestiti roditelje i uputiti ih liječniku ili sami organizirati prijevoz u bolnicu.

IV. PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPILEPSIJE

Epilepsija pripada među najučestalije bolesti ili poremećaje u neurologiji, a riječ je o kroničnom poremećaju stanica moždane kore. Moždane stanice su vrlo osjetljive na podražaj i njihovom prekomjernom aktivnošću dolazi do manifestacije epilepsije tj. epileptičkog napadaja. Uzroci epilepsije mogu biti različiti: poremećaji središnjeg živčanog sustava, bolesti mozga, metabolički poremećaji, traume, stres, ozljede, infekcije, tumori, nasljedni faktori i drugo. Epileptički napadaji mogu biti generalizirani (cijelo tijelo) i parcijalni (pojedini dijelovi tijela).

Prva pomoć:

- Ukloniti predmete iz djetetove blizine kojima bi se moglo ozlijediti (stolac, krevet, i sl.).
- Izvesti ostalu djecu iz prostorije.
- Biti uz dijete, ne ostavljati ga samoga.
- Ostati pribran, ne paničariti i vikati te pozvati pomoć.
- Postaviti jastuk, deku ili neki drugi mekani predmet pod glavu.
- Otkopčati sve što steže dijete.
- Nakon prestanka napadaja postaviti dijete u bočni položaj.
- Pokriti, utopli dijete.

Važno:

- Ne stavljati djetetu nikakve predmete u usta.
- Ne otvarati djetetu usta silom.
- Ne držati dijete za vrijeme napadaja.
- Ne davati djetetu ništa piti niti jesti za vrijeme napadaja.
- Ne davati lijekove ili nešto drugo djetetu ako liječnik nije prepisao.

Pozvati hitnu medicinsku pomoć:

- ako je napadaj trajao duže od 5 minuta;

- ako se iza prvog odmah javio i drugi napadaj;
- ako dijete nakon napadaja ne dolazi svijesti;
- ako se dijete ozlijedilo.

V. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PRIMJENE DIAZEPAM KLIZME

Diazepam klizma lijek je iz skupine benzodiazepina koji se koristi u hitnim stanjima za prekid produljenog epileptičkog napadaja ili serije napadaja.

Primjenjuje se rektalnim putem kada nije moguće dati lijek na drugi način (npr. intravenozno). Djeluje brzo jer se dobro apsorbira preko sluznice rektuma, te smiruje pojačanu električnu aktivnost u mozgu.

Svako dijete koje u vrtiću ima indiciranu diazepam klizmu kao lijek prve pomoći mora imati liječničku potvrdu ovjerenu od nadležnog pedijatra. Roditelji/skrbnici su dužni dostaviti potvrdu ustanovi i osigurati valjani lijek za dijete.

Prva pomoć kod epileptičkog napadaja

- Osigurati prostor i spriječiti ozljede.
- Položiti dijete u bočni položaj, zaštititi glavu, ne otvarati na silu usta niti stavljati predmete u usta.
- Pratiti trajanje napadaja.
- Ako napadaj traje više od 5 minuta, primijeniti diazepam klizmu prema nalogu liječnika.

Postupak primjene diazepam klizme

- Oprati ruke, staviti rukavice i pripremiti materijal.
- Položiti dijete na bok sa savijenim nogama prema trbuhu.
- Odlomiti zaštitni čepić rektiole.
- Nježno razmaknuti stražnjicu i uvesti aplikator u anus (do pola kod male djece, cijelu duljinu kod veće djece/odraslih).
- Istisnuti cijeli sadržaj rektiole.
- Izvaditi aplikator dok je još stisnut, kratko pritisnuti stražnjicu da se lijek zadrži.
- Ostaviti dijete u bočnom položaju i pratiti stanje.

Praćenje nakon primjene

- Kontinuirano pratiti disanje, boju kože i svijest,
- Ne nuditi hranu ili piće dok je dijete pospano,

- Zabilježiti postupak: vrijeme primjene, doza, reakcija djeteta, rezultat, potpis osoblja,
- Obavijestiti roditelje/skrbnike i po potrebi nadležnog liječnika.

Kada obavezno zvati hitnu pomoć (194):

- Ako napadaj ne prestane unutar 10 minuta nakon primjene,
- Ako dijete teško diše ili dođe do prestanka disanja,
- Ako dijete nije ranije imalo epileptičke napadaje,
- Ako se pojave ozljede ili druge komplikacije.

VI. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU ALERGIJE ILI ANAFILAKTIČKOG ŠOKA

Alergija je preosjetljivost organizma na određene tvari (pelud, prašinu, hranu, lijekove i dr.) Jedna od najtežih alergijskih reakcija je anafilaktički šok. To je teška alergijska reakcija koja ugrožava život. Javlja se brzo s naglim pogoršanjem općeg stanja te zahtjeva hitnu pomoć. Smrt može nastupiti zbog zatvaranja dišnih putova. Zahvaća cijeli organizam. Mogu ga izazvati: lijekovi (terapijska sredstva), anestetici, dijagnostički kontrasti, biološke tvari, ubodi insekata, hrana, narkotici i dr.

Prva pomoć:

- Odmah pozvati hitnu medicinsku pomoć – tel. 94!
- Ne ostavljati dijete samo.
- Osigurati prohodnost dišnih putova.
- Postaviti dijete u sjedeći položaj, koji će mu olakšati disanje.
- Lagano utopli dijete.
- Ne davati ništa jesti ili piti i ne davati lijekove.
- Po mogućnosti ukloniti uzrok koji je doveo do anafilaktičkog šoka.
- Ako dijete izgubi svijest, provjeriti disanje te u slučaju potrebe započeti oživljavanje.
- Odmah pozvati hitnu medicinsku pomoć – tel. 94!

Važno:

- Osigurati primjeren prijevoz u zdravstvenu ustanovu i stručnu pratnju, jer prijevoz može pogoršati djetetovo stanje.

Napomena:

Roditelj je dužan pri upisu u vrtić obavijestiti zdravstvenog voditelja o bolestima od kojih dijete boluje, uključujući i febrilne konvulzije, epilepsiju, alergije i ostale bolesti. Također je u vrtić

potrebno donijeti medicinsku dokumentaciju djeteta (povijest bolesti). Potom će zdravstveni voditelj u suradnji s pedijatrom uputiti odgojitelje i djetetovu sredinu u postupke pružanja prve pomoći, preventivne mjere, kao i prepoznavanje simptoma bolesti kako bi mogli na vrijeme i adekvatno reagirati u slučaju potrebe pružiti prvu pomoć.

ŠOK (kardijalni, septički ili anafilaktički šok)

Šok je opći i teški poremećaj cirkulacije krvi i opskrbe tkiva kisikom. Uzroci nastanka šoka mogu biti krvarenje, prijelomi, ozljede, opekline, bol, strah itd. Šok može biti izazvan i nekim bolestima npr. srčanim bolestima (kardijalni šok), bakterijama i virusima (septički šok), alergijskim reakcijama (anafilaktički šok), a može biti i izazvan i gubitkom velike količine tekućine iz organizma tj. Povraćanjem i proljevom, pa i znojenjem.

Prva pomoć:

- Polegnuti dijete i pod noge mu staviti jastuk ili nešto slično na visinu 20 – 30 cm.
- Pomoć pružiti ovisno o uzroku (zaustaviti krvarenje, umiriti dijete, ublažiti bol, imobilizirati ozlijeđeni dio tijela i dr.)
- Utopliti dijete.
- Ne davati ništa jesti niti piti.
- Ne davati sredstva za smanjenje boli.
- Ne ostavljati dijete samo.
- Odmah pozvati hitnu medicinsku pomoć – tel. 94!

Važno:

- Osigurati primjeren prijevoz u zdravstvenu ustanovu i stručnu pratnju, jer prijevoz može pogoršati djetetovo stanje.

VII. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU GUŠENJA STRANIM TIJELOM

Gušenje može izazvati hrana, igračke, plodine i slično. Dok dijete može kašljati, treba ga umiriti i poticati na kašljanje.

Simptomi i znaci:

- Kod potpunog začepjenja dišnog puta dijete je u panici jer ne može govoriti, kašljati, disati.
- Koža lica i usne blijede a potom plave.
- Nakon 30 – 40 sekundi dijete gubi svijest i ako mu ne pomognemo, umire za nekoliko minuta.

Radi provjere žrtvi gušenja uputimo kratko pitanje i ako ne može odgovoriti, odmah pružamo prvu pomoć.

Postupak kod djeteta mlađeg od jedne (1) godine koje je pri svijesti

Prva pomoć:

- Dijete položiti potrbuške na svoju podlakticu s glavom na dlanu, prema dolje.
- Dlanom druge ruke udariti do 5 puta po dječjim leđima između lopatica.
- Ako strano tijelo ne ispadne, dijete okrenuti na leđa s glavom prema dolje i s dva prsta pritisnuti na donji dio prsne kosti.
- Pritisnuti 5 puta na donji dio prsne kosti.
- Oba postupka ponavljati dok strano tijelo ne bude izbačeno ili dok dijete ne izgubi svijest.

Važno:

U dobi do jedne godine ne smije se naslijepo vaditi strano tijelo, jer ga možemo još dublje ugurati u djetetove dišne puteve.

Postupak kod djeteta starijeg od jedne (1) godine koje je pri svijesti (od 1 godine do puberteta)

Prva pomoć:

- Obuhvatiti djetetov struk i stisnutu šaku položiti između pupka i vrha prsne kosti.
- Drugom rukom obuhvatiti stisnutu šaku i snažno i brzo pritisnuti do 5 puta prema sebi i gore.
- Oba postupka ponavljati dok strano tijelo ne bude izbačeno ili dok dijete ne izgubi svijest.

Važno:

- Paziti na položaj šake, jer je moguća ozljeda vitalnih organa (jetre, slezene).
- Ako je došlo do potpunog začepljenja dišnog puta, provjerite usnu šupljinu i disanje, pa ako dijete ne diše, odmah treba započeti oživljavanje. Nakon svakog pokušaja upuhivanja pregledati usnu šupljinu i ako je strano tijelo u ustima, izvaditi ga.
- Ako se strano tijelo ne vidi u usnoj šupljini, ne smije se na slijepo vaditi, jer može doći do potpunog začepljenja dišnog puta.
- Odmah pozvati hitnu medicinsku pomoć – tel. 194!

VIII. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU KRVARENJA
--

Krvarenje je izlazak krvi izvan krvnih žila. Ono može biti: **vanjsko i unutarnje.**

U odnosu na krvne žile koje krvare, krvarenje može biti:

- arterijsko (svijetla krv, mlazom teče iz rane)
- vensko (tamna krv, jednolično teče iz rane)
- kapilarno (krv polako teče iz rane)

Prva pomoć kod unutarnjeg krvarenja

- Dijete postaviti u ležeći položaj, na ravnu podlogu, bez jastuka.
- Djetetove ruke i noge malo podići (autotransfuzija).
- Pokriti dijete dekom (utopeliti). Ne stavljati termofor!
- Ako je duži transport do bolnice (a nema vidljive ozljede trbuha i krvarenja iz probavnog trakta, usta, debelog crijeva), djetetu davati češće, ali u malim količinama, vodu ili čaj.
- Kod sumnje na ozljedu trbuha, ne davati ništa piti ili jesti.

Načini zaustavljanja krvarenja:

- Pritiskom na ranu
- Kompresivnim zavojem
- Pritiskom na krvnu žilu
- Podvezivanjem

Pritisak na ranu

- Koristiti se gazom ili čistom krpom, čvrsto pritisnuti ranu, odnosno pritisnuti sa strane rane ako je u rani strani predmet (koji se ne smije vaditi).
- Ako krvarenje ne prestaje, ne skidati gazu, nego na ranu staviti još nekoliko slojeva gaze i pričvrstiti zavojem.
- Ako dijete krvari iz ruke ili noge, podignuti ozlijeđeni ud i pridržavati ga u tom položaju.

Kompresivni zavoj

- Na ranu staviti sterilnu gazu ili sloj gaze.
- Staviti jastučić prvog zavoja ili neodmotani zavoj, komad drveta, kamenčić i sl. te pričvrstiti zavojem.
- Ako dalje krvari, staviti još jedan sloj gaze (komprese).
- Postupak se može ponavljati dok se krvarenje ne zaustavi.
- Nakon postavljanja kompresivnog zavoja potrebno je napipati puls periferno od mjesta postavljanja zavoja.
- Ozlijeđenu ruku ili nogu pridržavati u povišenom položaju.

Pritisak na krvnu žilu

Ako je krvarenje snažno, a nemate pri ruci sanitetski materijal, prvo sredstvo izbora za zaustavljanje krvarenja je izravan pritisak prsta ili šake na krvnu žilu između rane i srca.

Važno:

Zaustavljanje krvarenja na glavi pritiskom na krvnu žilu nikada se ne smije provoditi obostranim pritiskom na vratne arterije.

IX. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU OTROVANJA
--

Otrovanja su vrlo opasna i složena stanja koja mogu biti izazvana raznim sredstvima kojima se koristimo u svakodnevnom životu, ali i drugačije. Otrovanja mogu uzrokovati: lakovi, boje, sredstva za održavanje higijene, sredstva za čišćenje, derivati nafte, lijekovi, plinovi i drugo. Mala djeca, osobito u dobi od 1 – 5 godina, često su žrtve trovanja, čemu je uzrok njihova radoznalost i sklonost da sve stavljaju u usta te neiskustvo.

Otrovanje gutanjem – Prva pomoć:

- Ne izazivati povraćanje kod otrovanja kiselinama, lužinama, benzinom i sl. jer neke tvari mogu dodatno oštetiti jednjak i usta.
- Kod kiselina i lužina dati djetetu mlijeko ili vodu.
- Kod trovanja prašcima za pranje ne daje se ništa piti.
- Ne davati mlijeko, vodu, sok ili lijekove bez preporuke liječnika ili Centra za otrovanja ukoliko ne znamo koju je tvar dijete progutalo.
- Dati djetetu starijem od 3 godine da popije žlicu medicinskog ugljena razmućena u čaši vode, ako to radi viša medicinska sestra.
- Ako je dijete bez svijesti i ako je prestalo disati, započeti postupak oživljavanja.
- Ako je dijete samo u nesvijesti, staviti ga u bočni položaj, ne izazivati povraćanje zbog opasnosti od gušenja.
- Pozvati hitnu medicinsku pomoć – tel 194 ili Centar za kontrolu otrovanja (01 2348 342 – Hrvatska).

Važno:

- Da bi se pružila adekvatna liječnička pomoć, važno je znati točno čime se dijete otrovalo.
- Treba uvijek sačuvati i ponijeti sa sobom (ili predati ekipi hitne medicinske pomoći) originalnu ambalažu ili uzorak otrovnog sredstva ili povraćeni sadržaj.

X. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POVIŠENE TJELESNE TEMPERATURE

Povišena tjelesna temperatura je oblik obrambene reakcije organizma na virusnu ili bakterijsku infekciju (što je uzrok u 90% slučajeva). Povišenom tjelesnom temperaturom smatramo temperaturu iznad 37 °C, ako je mjerena ispod pazuha (aksilarno) ili višu od 38 °C, ako je mjerena u čmaru (rektalno). Kad temperatura mjerena ispod pazuha prelazi 38 °C treba provesti postupke za snižavanje povišene tjelesne temperature, a rektalno kad prelazi 38,5 °C. Djeci do jedne godine života mjerimo temperaturu rektalno, a od jedne godine na dalje ispod pazuha (aksilarno).

Prva pomoć:

- **Odvojiti dijete od skupine** – smjestiti ga u mirnu, prozračnu i sigurnu prostoriju pod nadzorom odrasle osobe.
- **Obavijestiti roditelje/skrbnike** – odmah pozvati telefonom, navesti izmjerenu temperaturu, opće stanje i preporuku za preuzimanje djeteta.
- **Nadzor djeteta do dolaska roditelja:**
 - ✓ omogućiti odmor u poluležećem položaju,
 - ✓ osigurati dovoljan unos tekućine (ako dijete želi i može piti),
 - ✓ osloboditi od viška odjeće ili pokrivača.
- **Lijekovi protiv temperature (antipiretici)** ne primjenjuju se u vrtiću, osim ako postoji **pisana uputa liječnika i pismena suglasnost roditelja**.
- U slučaju da roditelj ne može u skorije vrijeme doći po dijete, a temperatura je iznad 38 °C, odnosno 38,5 °C odgajateljica ili zdravstvena voditeljica snižava djetetu temperaturu fizikalnim metodama ili antipireticima.
- Prije primjene obvezno pročitati uputu za davanje lijeka i provjeriti je li dijete alergično na lijek za snižavanje temperature.
- U slučaju alergije na lijek za snižavanje visoke temperature (antipiretika), visoku tjelesnu temperaturu snižavamo fizikalnim metodama (tuširanje, oblozi).

Fizikalni postupci za snižavanje temperature:

- Najdjelotvorniji način je tuširanje djeteta mlakom vodom (voda koja nam je ugodna za unutrašnju stranu podlaktice).
- Ili razodjenuto dijete posjesti u kadu s vodom 2 – 3 stupnja nižom od temperature tijela i kupati ga. Pustiti dijete da se polagano hladi oko 20 minuta. Spužvicom ili krpom vlažiti kožu svake 2 – 3 minute i tako snižavati povišenu tjelesnu temperaturu. Ponavljati postupak dok temperatura ne padne.
- Nipošto ne tuširati dijete hladnom vodom.
- Ne vlažiti djetetu lice i glavu.
- Djetetu se mogu stavljati oblozi od odstajale vode ili umotati dijete u plahtu namočenu vodom sobne temperature. Povremeno mijenjati.

U slučaju:

- temperature $\geq 39,5$ °C,
- pojave konvulzija,
- otežanog disanja, pospanosti ili nemogućnosti uzimanja tekućine, odmah pozvati **hitnu medicinsku pomoć (tel. 194 / 112)**.

Važno:

- ako je dijete sklono febrilnim konvulzijama, povišenu tjelesnu temperaturu početi snižavati već pri 37,6 °C i postupiti prema preporuci liječnika.

Povratak u vrtić

- Dijete se može vratiti u vrtić kada je 24 sata bez povišene temperature (bez antipiretika) i u dobrom općem stanju uz liječničku potvrdu ili ispričnicu.

Kod mjerenja temperature rektalno treba paziti na sljedeće:

- ispravnost toplomjera,
- način stavljanja toplomjera,
- način pridržavanja djeteta (držati čvrsto noge skupa), zbog opasnosti od pucanja toplomjera i ozljeđivanja rektalnog dijela.

XI. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU BOLOVA U TRBUHU

Djeca često znaju imati bolove u trbuhu. Bol u trbuhu često je simptom bolesti koja se nalazi u nekom drugom dijelu tijela. Bol u trbuhu se može pojaviti i kao posljedica straha, stresa ili napetosti.

Prva pomoć:

- Dijete položiti na leđa.
- Lagano mu pritisnuti koljena savijena u kuku (u tom položaju smanjuje se pritisak u trbuhu i smanjuje bol).
- Dijete umiriti i dati mu piti.
- Pozvati roditelja djeteta.
- Po potrebi pozvati hitnu medicinsku pomoć – tel. 194

XII. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU PROLJEVA

Proljevi su često oboljenje djece. Vrlo su česti kod djece do 5 godina života, a ima ih i kod odraslih. Uzrok nastajanja proljeva su virusi ali mogu biti i bakterije i paraziti.

Simptomi i znaci:

- učestale stolice (dvije ili više u vrtiću). Stolice su obično tekuće.
- dijete može povraćati i imati povišenu tjelesnu temperaturu,
- dijete je klonulo, žedno i traži da pije.

Prva pomoć:

- Povećati postepeno nadoknadu tekućine – rehidraciju,
- Pozvati roditelja djeteta.
- Po potrebi pozvati hitnu medicinsku pomoć – tel. 194

XIII. PROTOKOL POSTUPANJA KOD AFEKTIVNE RESPIRATORNE KRIZE

Nema jedinstvenih uputa, postupak je individualiziran za svako dijete.

- Pokušati prekinuti napadaj skretanjem pažnje na neke druge sadržaje: neuobičajenim pokretima (ples, lagano puhanje u lice, glazbom, pljeskanjem, zvoncem).
- Biti smiren i samouvjeren, tipični napadaji traju 10-20 sek.
- U slučaju nesvjestice dijete staviti u lijevi bočni položaj.
- Paziti da nema hranu ili neki drugi predmet u ustima.

XIV. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ASTME

To je kronična bolest u dječjoj dobi. Uzrok astmatičkog napadaja može biti različite etiologije (alergija i drugi uzročnici). Dišni putovi su suženi i otežavaju disanje.

Prva pomoć

Ako se pojave blagi do umjereni simptomi:

- Odmah obavijestiti zdravstvenog voditelja i roditelje.
- Smjestiti dijete u mirno, sjedeće ili polusjedeće položaje (nikako ležeći).
- Pomoći djetetu da primijeni propisanu terapiju (inhalator/spacer, pumpica) prema liječničkoj uputi, ako je dostavljena vrtiću.
- Nadzor stanja do dolaska roditelja.

Ako se pojave teški simptomi:

- Odmah pozvati hitnu pomoć (194 / 112).
- Primijeniti lijek za hitne situacije (npr. Ventolin) ako ga dijete ima i ako postoji pisana suglasnost roditelja/liječnika.
- Dijete ostaje pod nadzorom do dolaska hitne službe, pratiti disanje i svijest.
- Obavijestiti roditelje bez odgode.

XV. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ŠEĆERNE BOLESTI

Diabetes mellitus kod djece zahtijeva stalnu kontrolu razine šećera u krvi, pravilnu prehranu, redovitu tjelesnu aktivnost i po potrebi primjenu inzulina. Svako dijete s dijabetesom treba imati **individualni plan skrbi** izrađen od strane liječnika i dostavljen vrtiću od strane roditelja.

Hipoglikemija (snižena razina glukoze u krvi < 3,9 mmol/L)

- Znakovi: blijedilo, znojenje, drhtavica, glad, razdražljivost, glavobolja, vrtoglavica, pospanost, djetetova izjava „ne osjećam se dobro“.
- Teški simptomi: nemogućnost govora, smetenost, konvulzije, gubitak svijesti.

Hiperglikemija (povišena razina glukoze u krvi > 11 mmol/L)

- Znakovi: pojačana žeđ, učestalo mokrenje, umor, crvenilo lica, bol u trbuhu, miris po acetonu iz usta.
- Teški simptomi: povraćanje, ubrzano i duboko disanje, poremećaj svijesti (rizik od dijabetičke ketoacidoze).

Postupak u vrtiću

Ako dijete razvije hipoglikemiju:

- Ako je dijete pri svijesti i može gutati:
 - ✓ dati brzo djelujuće ugljikohidrate (voćni sok, glukozne tablete, šećer u vodi).
 - ✓ Ne davati čokoladu zbog sporijeg rasta koncentracije šećera u krvi.
 - ✓ Pozvati i obavijestiti roditelja djeteta.
 - ✓ nakon 10–15 minuta ponovno provjeriti stanje; ako se simptomi ne smanjuju, ponoviti unos šećera.
 - ✓ Ako je pri svijesti, djetetu na jezik staviti šećer toliko koliko se može rastopiti i apsorbirati bez komplikacija (gušenja).

- ✓ Nakon poboljšanja – dati složenije ugljikohidrate (sendvič, voće, keks) prema dogovoru s roditeljima.
- Ako je dijete bez svijesti / ne može gutati:
 - ✓ Ne davati ništa na usta.
 - ✓ Oslobodite djetetu dišne putove (bočni položaj).
 - ✓ Odmah pozvati hitnu pomoć (194 / 112).
 - ✓ Pozvati i obavijestiti roditelja djeteta.
 - ✓ Primijeniti glukagon ako je dostupan i osoblje educirano za primjenu (prema dogovoru s roditeljima/liječnikom).

Ako dijete razvije hiperglikemiju:

1. Obavijestiti roditelje i pratiti stanje.
2. Potaknuti unos tekućine (voda, nezaslađeni čajevi).
3. Ako se jave: povraćanje, ubrzano disanje, bol u trbuhu ili poremećaj svijesti → odmah pozvati hitnu pomoć.

4. Svakodnevna skrb u vrtiću

- Dijete može sudjelovati u svim aktivnostima, uz poštivanje individualnog plana.
- Omogućiti mjerenje šećera u krvi u dogovoru s roditeljima.
- Prehrana treba biti prilagođena (u suradnji s roditeljima i kuhinjom).
- Inzulin se primjenjuje samo prema pisanoj uputi liječnika i uz roditeljsku suglasnost.

Važno:

- Vrtić mora imati jasno označenu kutijicu s priborom za dijete (glukometar, trakice, glukagon, brzi i spori ugljikohidrati, upute liječnika).
- Svo osoblje treba biti educirano za prepoznavanje i hitno postupanje kod dijabetesa.
- Ako dijete boluje od šećerne bolesti i palo je u komu, a ne znamo razinu šećera u krvi, pod jezik djetetu staviti malo šećera.
- Niska razina šećera u krvi može izazvati trajne posljedice na mozak, a količina šećera koju smo djetetu dali neće bitno povišiti djetetovu stanje i ako se u pitanju koma nastala zbog povećane razine šećera u krvi!

XVI. PROTOKOL POSTUPANJA KOD OZLJEDA

Vrste i postupanje kod najčešćih ozljeda

Male, lakše ozljede (ogrebotine, manje posjekotine, udarci, modrice)

- Smiriti dijete i procijeniti stanje.
- Oprati ruke i staviti rukavice.
- Ranu očistiti čistom vodom i po potrebi dezinficirati blagim antiseptikom.
- Prekriti sterilnom gazom/flasterom.
- Kod udarca – primijeniti hladni oblog (ne izravno na kožu, već zamotan u tkaninu).
- Obavijestiti roditelje o događaju i bilježiti u evidenciju.

Srednje ozljede (dublje posjekotine, obilnije krvarenje, nagnječenja, sumnja na prijelom)

- Zaustaviti krvarenje pritiskom sterilne gaze.
- Imobilizirati ozlijeđeni dio tijela (ako se sumnja na prijelom ili uganuće).
- Ne uklanjati strana tijela iz rane.
- Odmah obavijestiti roditelje.
- Po potrebi organizirati transport u ambulantu/liječniku (uz pratnju odrasle osobe).

Teške ozljede (sumnja na potres mozga, prijelome, jake krvarenja, opekline, gubitak svijesti, gušenje)

- Odmah pozvati hitnu medicinsku pomoć (194 / 112).
- Osigurati sigurnost mjesta događaja (udaljiti drugo dijete, ukloniti opasne predmete).
- Ne micati dijete ako se sumnja na ozljedu kralježnice (osim ako je u opasnosti).
- Provjeriti disanje i svijest – po potrebi započeti oživljavanje (BLS).
- Ostanite uz dijete do dolaska hitne službe.
- Obavijestiti roditelje bez odgode.

Posebni postupci:

- Udarac u glavu – i ako dijete izgleda dobro, promatrati ga 24 sata i odmah obavijestiti roditelje.
- Opekline – hladiti mlazom mlake vode najmanje 10 minuta, ne mazati ništa dok ne odluči liječnik.
- Gušenje stranim tijelom – primijeniti postupak za gušenje djeteta (5 udaraca među lopatice, Heimlichov zahvat kod starije djece).

Evidencija i komunikacija

- Svaka ozljeda se bilježi: datum, vrijeme, mjesto, opis događaja, mjere koje su poduzete, ime prisutnog odgojitelja/zdravstvenog voditelja, način obavješćavanja roditelja.
- Kod težih ozljeda sačinjava se i službena prijava prema nadležnim institucijama, sukladno pravilnicima.

XVII. PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI DJETETA U VRTIĆU

Vrtić je odgovoran za zaštitu zdravlja i sigurnosti djece. Svako dijete koje pokaže znakove bolesti mora biti izdvojeno i pod nadzorom do dolaska roditelja. Protokol se temelji na preporukama HZJZ-a i internim pravilnicima vrtića.

Najčešći simptomi koji zahtijevaju reakciju:

- Povišena tjelesna temperatura ($> 37,5^{\circ}\text{C}$ aksilarno).
- Povraćanje, proljev, bolovi u trbuhu.
- Kašalj, otežano disanje, sviranje u prsima.
- Osip nepoznatog porijekla.
- Nagla pospanost, malaksalost, razdražljivost.
- Crvenilo i gnojni iscjedak iz očiju.
- Sumnja na zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah, ospice, gripa i dr.).

Postupak u vrtiću:

- Prepoznavanje simptoma
 - ✓ Odgojitelj ili zdravstveni voditelj primjećuje znakove bolesti.
 - ✓ Izmjeriti tjelesnu temperaturu i evidentirati stanje.
- Izdvajanje djeteta iz skupine
 - ✓ Smjestiti dijete u izoliranu prostoriju ili miran kutak, pod nadzorom odrasle osobe.
 - ✓ Omogućiti djetetu mir i po potrebi tekućinu.
- Obavješćavanje roditelja
 - ✓ Odmah kontaktirati roditelje/skrbnike, opisati simptome i zamoliti da što prije dođu po dijete.
 - ✓ Ako se radi o težem stanju → obavijestiti roditelje i po potrebi pozvati hitnu pomoć (194 / 112).
- Praćenje stanja do dolaska roditelja
 - ✓ Dijete ne smije biti ostavljeno bez nadzora.

- ✓ Lijekovi se ne primjenjuju u vrtiću, osim ako postoji pisana uputa liječnika i suglasnost roditelja.
- U slučaju naglog pogoršanja
 - ✓ Ako dijete teško diše, gubi svijest, ima visoku temperaturu ($> 39,5\text{ }^{\circ}\text{C}$) ili konvulzije → odmah pozvati hitnu pomoć.

Povratak u vrtić

- Dijete se može vratiti nakon što je 24 sata bez simptoma (npr. temperature, povraćanja, proljeva) uz liječničku potvrdu ili ispričnicu.
- U slučaju kroničnih bolesti, potrebno je da roditelji dostave plan skrbi izrađen od liječnika.

Evidencija

- U zdravstveni dnevnik bilježiti: datum, vrijeme, simptome, mjerenja, poduzete mjere, obavijest roditeljima i eventualnu medicinsku intervenciju.
- Kod potvrđene zarazne bolesti → obavijestiti roditelje ostale djece i postupati prema preporukama epidemiologa.

XVIII. PROTOKOL POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

Epidemiološka indikacija znači pojavu jednog ili više slučajeva zarazne bolesti u vrtiću, ili kontakt djeteta/osobe s potvrđenim oboljelim od zarazne bolesti. Postupci se provode u skladu s uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (HZJZ) i lokalnog zavoda za javno zdravstvo.

Prepoznavanje situacija koje zahtijevaju postupanje

- Dijete ili djelatnik ima simptome zarazne bolesti (temperatura, kašalj, osip, proljev, povraćanje).
- U skupini/vrtiću potvrđen slučaj zarazne bolesti (npr. vodene kozice, šarlah, gripa, ospice, gastroenteritis).
- Dijete ili djelatnik je bio u bliskom kontaktu s osobom oboljelim od zarazne bolesti.

Postupak u vrtiću:

Kod pojave simptoma kod djeteta ili djelatnika

- Odmah izdvojiti dijete/djelatnika u posebnu prostoriju (izolacija).
- Obavijestiti roditelje/skrbnike da hitno preuzmu dijete.
- U težim slučajevima – pozvati hitnu medicinsku pomoć.
- Voditi evidenciju (datum, vrijeme, simptomi, poduzete mjere).

Kod potvrđene zarazne bolesti u vrtiću

- Obavijestiti lokalni zavod za javno zdravstvo i postupati prema njihovim uputama.
- Obavijestiti roditelje druge djece o pojavi bolesti (bez otkrivanja identiteta oboljelog).
- Pojačati mjere higijene:
 - ✓ redovito pranje ruku,
 - ✓ čišćenje i dezinfekcija igračaka, namještaja i površina,
 - ✓ učestalo provjetravanje prostorija.
- Po potrebi ograničiti zajedničke aktivnosti ili privremeno isključiti dijete/djecu iz kolektiva do isteka preporučene izolacije.

Kod epidemiološke indikacije (kontakt s oboljelim)

- U suradnji s epidemiologom procijeniti rizik (bliski ili povremeni kontakt).
- Roditelje obavijestiti o preporukama epidemiologa (npr. pojačano praćenje simptoma, privremeno ostajanje kod kuće).
- Voditi evidenciju kontakata prema uputama nadležnog epidemiologa.

Povratak u vrtić

- Dijete/djelatnik se može vratiti u kolektiv:
 - ✓ nakon što je zdravo i bez simptoma,
 - ✓ po isteku preporučene izolacije/karantene,
 - ✓ uz liječničku potvrdu.

Evidencija i obavještanje

- Voditi dnevnik epidemioloških događaja (ime djeteta, datum pojave simptoma, dijagnoza ako poznata, poduzete mjere).
- Evidenciju čuvati u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

XIX. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

Alergija i intolerancija na hranu zahtijevaju poseban oprez i individualni pristup. Vrtić je dužan osigurati uvjete za siguran boravak djeteta, u suradnji s roditeljima, pedijatrom/alergologom i kuhinjom. Za svako dijete potrebno je imati individualni plan prehrane i postupanja u slučaju reakcije.

Alergija na hranu: imunološka reakcija na određenu namirnicu (npr. mlijeko, jaja, orašasti plodovi, gluten, soja, riba). Može izazvati anafilaksiju (tešku, životno ugrožavajuću reakciju).

Intolerancija na hranu: nepodnošenje određene namirnice zbog metaboličkih razloga (npr. intolerancija na laktozu, gluten). Obično ne ugrožava život, ali može uzrokovati bolove, proljev, nadutost i nelagodu.

Preventivne mjere u vrtiću:

- Roditelji su dužni dostaviti liječničku dokumentaciju i pisane upute o prehrani djeteta.
- Kuhinja i odgojno osoblje moraju biti upoznati s djetetovim prehrambenim ograničenjima.
- Hrana za dijete priprema se odvojeno i jasno označava.
- Zabranjena je razmjena hrane među djecom.
- Osoblje mora biti educirano za prepoznavanje alergijske reakcije i primjenu hitnih mjera.

Postupanje u slučaju alergijske reakcije

Blagi simptomi (kožni osip, svrbež, crvenilo, blaga otekлина)

- Odvojiti dijete i pratiti simptome.
- Obavijestiti roditelje.
- Primijeniti terapiju samo ako je unaprijed dogovorena s liječnikom i roditeljima (npr. antihistaminik).
- Voditi evidenciju o događaju.

Umjereni do teški simptomi (oticanje usana, jezika, kapaka, povraćanje, otežano disanje, promuklost, slabost)

- Odmah obavijestiti roditelje.
- Ako postoji liječnički plan – primijeniti propisani lijek (npr. antihistaminik, inhalator).
- Pozorno pratiti stanje i pripremiti se na pogoršanje.

Anafilaktički šok (naglo nastupajuća reakcija: otežano disanje, gušenje, pad tlaka, gubitak svijesti)

- Odmah pozvati hitnu pomoć (194 / 112).
- Primijeniti adrenalin autoinjektor (EpiPen) ako je dostavljen u vrtić za to dijete uz liječničku potvrdu i educirano osoblje za primjenu.
- Dijete položiti na leđa, noge lagano podići; ako teško diše – ostaviti u polusjedećem položaju.
- Ne ostavljati dijete samo, pratiti disanje i puls do dolaska hitne službe.
- Pozvati i obavijestiti roditelja djeteta.

Intolerancija na hranu

- Pridržavati se individualnog plana prehrane.
- Ako dijete nenamjerno unese hranu → pratiti simptome (bolovi, proljev, nadutost).
- Obavijestiti roditelje i voditi evidenciju.
- U slučaju težih simptoma (jako povraćanje, dehidracija) → uputiti liječniku.

Povratak u vrtić

- Dijete se može vratiti nakon smirivanja simptoma i u skladu s preporukom liječnika uz liječničku potvrdu.
- Po potrebi ažurirati plan prehrane i postupanja.

Evidencija i komunikacija

- Voditi zapisnik o incidentu (ime djeteta, namirnica, simptomi, poduzete mjere, obavijest roditeljima, medicinska intervencija).
- Redovito educirati osoblje o alergijama i sigurnom rukovanju hranom.

XX. PROTOKOL POSTUPANJA S HRANOM VEZANIM ZA MJERE SIGURNOSTI

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

- spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije
- prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije 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 pranje i spremanje posuđa
- spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu
- žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu
- kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić
- u kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstveni voditelj u propisanoj odjeći i obući
- tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenom jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju
- zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju jedanput godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled i to se upisuje u sanitarnu knjižicu
- U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu i roditelje, a po završenom događaju piše izvješće
- Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

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 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 imaju stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka
- osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te imaju rane ili ozljede na koži
- evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstveni voditelj.

Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću 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 s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma. Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju.

XXI. PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE STRANOG TIJELA U UHU, NOSU ILI OKU

Strano tijelo u uhu

- Ne dirati i ne vaditi strano tijelo iz uha.
- Obavijestiti i pozvati roditelje.
- Odvesti dijete liječniku.
- Ako u uho uđe insekt, dijete hitno odvedite liječniku!

Strano tijelo u nosu

- Ne pokušavati izvaditi strano tijelo, osim ako se može s lakoćom izvaditi.
- Ne ispuhivati nos, jer se može dogoditi da dijete uvuče (udahne) strano tijelo još dublje i začepi/zatvori dišni put.
- Odvesti dijete liječniku.
- Obavijestiti i pozvati roditelje.

Strano tijelo u oku

Na donjem kapku

- Odstraniti strano tijelo vrhom gaze.

Na gornjem kapku

- Uхватiti gornje trepavice između palca i kažiprsta te ih prebaciti preko štapića omotana vatom.
- Reći djetetu da gleda prema dolje.
- Isprati oko vodom.

Strano tijelo u oku/zabodeni predmet

- Izrezati otvor na sredini od nekoliko slojeva gaze, ne dotičući ni oko ni zabodeni predmet (strano tijelo).
- Staviti na ozlijeđeno oko papirnatu ili plastičnu čašu, ne dotičući samo oko.
- Pričvrstiti čašu zavojem.
- Staviti zavoj preko oba oka (da bi se spriječilo pomicanje ozlijeđenog oka).

- Obavijestiti i pozvati roditelje.
- Dijete odvesti u zdravstvenu ustanovu.

XXII. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PRIMJENE BUCCOLAM OTOPINE

Buccolam je otopina midazolama u unaprijed napunjenoj oralnoj štrcaljki, namijenjena primjeni u usnoj šupljini (između desni i obraza). Koristi se za brzo prekidanje produljenog epileptičkog napadaja ili ponavljanih napadaja bez potpunog oporavka svijesti između.

Djeluje tako da smiruje prekomjernu električnu aktivnost u mozgu i pomaže zaustaviti napadaj. Namijenjen je za hitnu primjenu izvan bolnice (u školi, vrtiću, kod kuće) prema individualnom planu liječenja koji odredi liječnik.

Indikacije za primjenu

- Epileptički napadaj koji traje dulje od 5 minuta,
- Ponavljajući napadaji bez potpunog oporavka svijesti između,
- Prema individualnom liječničkom planu za pojedino dijete

Postupak – prva pomoć:

- Procijeniti sigurnost okoline i osigurati prostor.
- Zaštititi dijete od ozljeda (položaj na bok, osloboditi prostor oko njega).
- Provjeriti identitet pacijenta i individualni plan liječenja.
- Provjeriti dozu i rok valjanosti lijeka.
- Doziranje prema dobi (prema uputi liječnika i priloženim štrcaljkama):
 - ✓ 3–<6 godina: 5 mg
 - ✓ 6–<10 godina: 7,5 mg
- Otvoriti štrcaljku Buccolama s odgovarajućom dozom.
- Postaviti pacijenta u bočni položaj radi sprječavanja aspiracije.
- Nježno razmaknuti usne i aplicirati polovicu doze u prostor između desni i unutarnje strane obraza s jedne strane, a drugu polovicu na drugoj strani.
- Ne ubrizgavati u grlo zbog rizika od aspiracije ili gušenja.
- Pratiti dijete – ne pokušavati nasilno otvarati usta ili zadržavati jezik.
- Pozvati hitnu medicinsku pomoć ako napadaj traje dulje od 10 minuta, javi se teško disanje, cijanoza, apneja, ozljeda, aspiracija ili neka druga komplikacija nakon primjene Buccolam otopine.
- Pozvati i obavijestiti roditelja djeteta.

Sigurnost djece za vrijeme spavanja i podnevnog odmora

- Poslije jela, a prije odlaska na spavanje, po potrebi pregledati djetetu usnu šuplinu da mu ne bi ostala hrana u ustima, ali i sitni predmeti s kojima se igralo (opasnost od gušenja).
- Ne davati djetetu da jede u krevetiću (bočicu, ali ni krute komadiće hrane i bombone – postoji opasnost od aspiracije i gušenja).
- Svako dijete mora imati svoj krevetić i svoje vlastito posteljno rublje.
- Posteljno rublje treba redovito mijenjati (prati i glačati).
- Raskomotiti dijete za spavanje – adekvatno ga obući.
- Izbjegavati vezivanje na odjeći.
- Ne utopljavati dijete previše – nepotrebno se znoji i nemirno je.
- Ne ostavljati ga u sobi s grijalicom i sličnim napravama za grijanje zbog mogućeg požara, istjecanja plina te otrovanja i gušenja.
- Soba u kojoj dijete spava mora biti prozračna i treba osigurati dovoljnu vlažnost zraka u prostoru.
- Osigurati dovoljan razmak između dječjih krevetića.
- Djecu ne stavljati spavati tik do radijatora, ispod otvorenih prozora i između prozora i vrata.
- Zaštititi djecu od direktnog utjecaja sunčevih zraka (na prozore navući zavjese do polovice prozora).
- Stranice dječjeg krevetića zatvoriti (nikad ne ostavljati otvorene zbog pada).
- Dojenče postaviti u krevetić tako da mu nožice dodiruju dno krevetića, kako ne bi skliznulo pod pokrivač i ostalo bez zraka.
- Iz krevetića izvaditi nepotrebne igračke, jastučice i dr. dok dijete nije u mogućnosti samo ih micati, kako se ne bi ozlijedilo.

Sigurnost djece izvan sobe dnevnog boravka – u prostoru vrtića

- Postaviti zaštite/rukohvate na sve stepenice.
- Slavine s toplom vodom redovito provjeravati, kako se dijete ne bi opeklo.
- Ne ostavljati bez nadzora i na dohvat upaljače i šibice.
- Postaviti zaštitu na sve radijatore.

Sigurnost djece za vrijeme igre u vrtiću pedagoški neoblikovanim materijalima

- Kutije za igru djece (drvene i kartonske), kao i sav drugi pedagoški neoblikovan materijal treba svakodnevno provjeravati te ga ukloniti ako je oštećen, ali i da se dijete ne bi zatvorilo u njega, prevrnulo i sl.

- Plodove i druge materijale i sredstva koji se nude djeci za igru, a sitni su i djeca ih mogu ugurati u uho, nos, progutati i sl. te izazvati velike poteškoće, bolesti i vrlo ozbiljna stanja poput gušenja – treba koristiti oprezno i pod nadzorom odrasle osobe.

Sigurnost djece pri igri u pješčaniku

- Svako jutro treba pregledati i očistiti pješčanik (zbog ozljeda i bolesti).
- Osigurati adekvatan pokrov za pješčanik.
- Pravovremeno ga nadopunjavati novim pijeskom.
- Svako jutro otvoriti pješčanik prije izlaska djece – izložiti ga sunčevim zrakama.
- Svaku večer/poslijepodne zatvoriti pješčanik – zaključati.
- Poslije igre u pješčaniku dobro oprati ruke toplom vodom i tekućim sapunom.

Sigurnost djece pri pružanju prve pomoći i provođenja ddd zaštite

- Lijekove (Lupocet i sl.) držati iznad dohvata dječjih ruku, odnosno odmah nakon korištenja vratiti na mjesto izvan dohvata djece.
- Oprezno postupati sa staklenim predmetima (toplomjer i dr.) te upozoriti dijete na moguće opasnosti i ozljede ako se razbije.
- Sredstva za čišćenje, dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju te sve vrste kemikalija, alkohola i ostala sredstva držati iznad dohvata dječjih ruku i u prostorima strogo određenim za tu namjenu. Sredstva treba držati u svojim ambalažama i originalnom omotu.

XXIV. PROTOKOL ČIŠĆENJA PROSTORIJA I BRIGA ZA HIGIJENU PROSTORA
--

RASPORED POSLOVA POMOĆNICA U DJEČJEM VRTIĆU „SEGET“ - RUŽICA

POMOĆNICA - ČISTAČICA JUTARNJE SMJENE (NA KATU)

RADNO VRIJEME: 07:00 – 15:00

- Čišćenje sanitarnog čvora za odrasle na katu. (od 07:00 – 08:00)
- Pregled dvorišta i prijava nepravilnosti i ostalih odstupanja (pronalaženje stranih predmeta u dvorištu, prijava kvarova...).
- Pregled skupina dnevnog boravka djece i ostalih prostorija (sanitarni čvorovi, dječje garderobe, paljenje grijanja/hlađenja, otvaranje prozora...).
- Čišćenje dvorišta (pomesti lišće/kamenčiće s antistres podloge, čupanje trave...).
- Podjela doručka i ručka u 10-satnim skupinama na katu.

- Brisanje stolova (prije i nakon obroka) i nadziranje djece prilikom pranja ruku (prije i nakon obroka) u 10-satnom programu jutro.
- Prebrisati pod u dječjem sanitarnom čvoru ako je mokar nakon pranja ruku djece. (potrebno je češće pregledavati i prebrisavati podove u sanitarnom čvoru kako bi ostali suhi)
- Vraćanje kolica s posuđem u kuhinju.
- Čišćenje sanitarnog čvora nakon doručka i ručka.
- Postavljanje kreveta u obje 10-satne jutarnje skupine.
- Potpisivanje evidencijskih lista za čišćenje.
- Čišćenje kancelarija (2 x tjedno)
- I drugi poslovi na nalog ravnateljice i zdravstvene voditeljice.
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.

POMOĆNICA – ČISTAČICA POPODNEVNE SMJENE (NA KATU)

RADNO VRIJEME: 11:00 – 19:00

- Podjela ruča u 10-satnim skupinama na katu, brisanje stolova, i nadziranje pranja ruku djece prije i nakon obroka.
- Prebrisati pod u dječjem sanitarnom čvoru ako je mokar nakon pranja ruku djece. (potrebno je češće pregledavati i prebrisavati podove u sanitarnom čvoru kako bi ostali suhi)
- Postavljanje i dizanje kreveta u 10-satnim skupinama na katu i podjela užine nakon dnevnog odmora.
- Vraćanje kolica u kuhinju nakon ruča i užine. (oprati suđe od užine)
- Čišćenje skupina nakon odlaska djece iz 10-satnog jutarnjeg programa (usisavanje, pranje podova / prozora / vrata, čišćenje sanitarnog prostora, dezinficiranje površina, brisanje prašine...).
- Čišćenje ostalih prostorija u vrtiću (hodnika, garderobe, sanitarnih čvorova za djecu i sanitarnih čvorova za odrasle u prizemlju)
- Napuniti sve spremnike za sapun i osigurati dovoljno toalet papira u sanitarnim čvorovima.
- Na kraju radnog vremena provjeriti jesu li sve grijalice, aparati za komarce, punjači i drugo isključeni iz struje.
- Potpisati evidencijske liste za čišćenje.
- I drugi poslovi po nalogu zdravstvene voditeljice i ravnateljice
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.

POMOĆNICA – ČISTAČICA JUTARNJE SMJENE (PRIZEMLJE)

RADNO VRIJEME: 07:00 – 15:00

- Pregled dvorišta i prijava nepravilnosti i ostalih odstupanja (pronalaženje stranih predmeta u dvorištu, prijava kvarova...).
- Pregled skupina dnevnog boravka djece i ostalih prostorija (sanitarni čvorovi, dječje garderobe, paljenje grijanja/hlađenja, otvaranje prozora...).
- Čišćenje dvorišta (pomesti lišće/kamenčiće s antistres podloge, čupanje trave...).
- Podjela doručka, ručka i užine u obje 10-satna skupine u prizemlju.
- Brisanje stolova (prije i nakon obroka), nadziranje djece prilikom pranja ruku (prije i nakon obroka) u 10-satnim programima jutro u prizemlju.
- Pomoći pri hranjenju i obalačenju djece.
- Biti prisutan prilikom izlaska u dvorište ili odlaska u šetnju.
- Prebrisati pod u dječjem sanitarnom čvoru ako je mokar nakon pranja ruku djece. (potrebno je češće pregledavati i prebrisavati podove u sanitarnom čvoru kako bi ostali suhi)
- Vraćanje kolica s posuđem u kuhinju.
- Čišćenje sanitarnog čvora nakon doručka i ručka.
- Postavljanje kreveta u 10-satnim jutarnjim skupinama u prizemlju.
- Mijenjanje posteljine svakih 7 – 14 dana. (prema potrebi i ranije)
- Potpisivanje evidencijskih lista za čišćenje.
- Drugi poslovi na nalog ravnateljice i zdravstvene voditeljice.
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.

POMOĆNICA – ČISTAČICA POPODNEVNE SMJENE (PRIZEMLJE)

RADNO VRIJEME: 11:00 – 19:00

- Podjela ruča u obje 10-satne skupine, brisanje stolova, i nadziranje pranja ruku djece prije i nakon obroka.
- Prebrisati pod u dječjem sanitarnom čvoru ako je mokar nakon pranja ruku djece. (potrebno je češće pregledavati i prebrisavati podove u sanitarnom čvoru kako bi ostali suhi)
- Postavljanje i dizanje kreveta u 10-satnim skupinama u prizemlju i podjela užine nakon dnevnog odmora.
- Vraćanje kolica u kuhinju nakon ruča i užine. (oprati suđe od užine)
- Čišćenje skupina nakon odlaska djece iz 10-satnih jutarnjih programa u prizemlju (usisavanje, pranje podova / prozora / vrata, čišćenje dječjeg sanitarnog prostora, dezinficiranje površina, brisanje prašine...).
- Čišćenje ostalih prostorija u vrtiću (hodnika, garderobe, sanitarnih čvorova)

- Napuniti sve spremnike za sapun i osigurati dovoljno toalet papira u sanitarnim čvorovima.
- Na kraju radnog vremena provjeriti jesu li sve grijalice, aparati za komarce, punjači i drugo isključeni iz struje.
- Potpisati evidencijske liste za čišćenje.
- Drugi poslovi po nalogu zdravstvene voditeljice i ravnateljice
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.

Skupina	Doručak	Ručak	Užina
10-satna jutarnja skupina (na katu)	08:30-09:00	12:00-12:30	14:30
10-satna jutarnja skupina (prizemlje)	08:30-09:00	11:30-12:00	14:30

Napomene:

- U svakoj skupini provjeravati da li ima dovoljno jednokratnih ubrusa, čaša, toalet papira i sapuna za ruke.
- Poštovati raspored obroka (predviđeno vrijeme kada djeca dobivaju obrok).
- Pomoći pri dijeljenju obroka i hranjenju male djece (po potrebi).
- Obavezno prozračivanje prostorija dnevnog boravka djece (npr. za vrijeme igre u dvorištu).
- Sredstva za čišćenje odlagati na predviđena mjesta za odlaganje (ne smiju ostati u prostorijama dnevnog boravka djece, sanitarnim čvorovima i ostalim mjestima gdje postoji mogućnost da dođu u kontakt s djecom).
- U slučaju kiše obavezno na ulazna vrata postaviti otirač za cipele koji upija vodu.
- Obilaziti skupine / sanitarne čvorove i prazniti kante za smeće.
- Svaki drugi tjedan obavezno je pranje filtera za klimu.
- Čišćenje igračaka jednom tjedno u dogovoru s odgojiteljicom.
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.
- Radno se mjesto ne smije napuštati bez odobrenja ravnatelja.

RASPORED POSLOVA POMOĆNICA U DJEČJEM VRTIĆU „SEGET“ – TRATINČICA

POMOĆNICA – ČISTAČICA POPODNEVNE SMJENE:

RADNO VRIJEME: 12:00 – 20:00

- Od 12:00 – 13:30 sati pomoćnica je zadužena za 6-satni program, sanitarne čvorove i garderobni prostor.
- Nakon odlaska djece iz 6-satnog jutarnjeg programa sudjeluje u čišćenju skupine (usisavanje, pranje podova / prozora / vrata, čišćenje sanitarnog prostora, dezinficiranje površina, brisanje prašine...).

- Nakon 13:30 obavlja ostale poslove čišćenja u vrtiću (sanitarni čvorovi za odrasle, kancelarije, pranje prozora, vrata, štokova, igračaka, garderobnih ormarića i ostalo).
- Priprema i podjela užine za 6-satni popodnevni program, brisanje stolova, podjela hrane, nadziranje pranja ruku djece prije i nakon obroka te pranje suđe.
- Prebrisati pod u dječjem sanitarnom čvoru ako je mokar nakon pranja ruku djece.
- Čišćenje 10 – satnog jutarnjeg programa i 6-satnog popodnevnog programa nakon odlaska djece.
- Napuniti sve spremnike za sapun i osigurati dovoljno toalet papira u sanitarnim čvorovima.
- Na kraju radnog vremena provjeriti jesu li sve grijalice, aparati za komarce, punjači i drugo isključeni iz struje.
- Potpisati evidencijske liste za čišćenje.
- Drugi poslovi po nalogu zdravstvene voditeljice i ravnateljice
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.

POMOĆNICA – ČISTAČICA JUTARNJE SMJENE (KUHINJA)

RADNO VRIJEME: 06:00 – 14:00

- Pregled dvorišta i prijava nepravilnosti i ostalih odstupanja (pronalaženje stranih predmeta u dvorištu, prijava kvarova...).
- Pregled skupina dnevnog boravka djece i ostalih prostorija (sanitarni čvorovi, dječje garderobe, paljenje grijanja/hlađenja, otvaranje prozora...).
- Čišćenje dvorišta (pomesti lišće/kamenčiće s antistres podloge, pranje antistres podloge, čupanje trave...).
- Priprema i podjela doručka u obje skupine (10-satna i 6-satna jutarnja skupina) +užina za 6-satnu jutarnju skupinu.
- Brisanje stolova (prije i nakon obroka) i nadziranje djece prilikom pranja ruku (prije i nakon obroka) U 6-satnom programu jutro.
- Prebrisati pod u dječjem sanitarnom čvoru ako je mokar nakon pranja ruku djece.
- Vraćanje kolica s posuđem u kuhinju i pranje istog nakon doručka, ručka i užine.
- Priprema užine za sve tri skupine.
- Sudjelovanje u čišćenju 6-satne jutarnje skupine nakon odlaska djece .
- Potpisivanje evidencijskih lista za čišćenje.
- Čišćenje (na kraju smjene) sanitarnog čvora za odrasle.
- I drugi poslovi na nalog ravnateljice i zdravstvene voditeljice.
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.

POMOĆNICA – ČISTAČICA JUTARNJE SMJENE:

RADNO VRIJEME: 07:00 – 15:00

- Sudjeluje u pripremi sobe 10-satnog programa za doručak, ručak i užinu.
- Prati djecu u sanitarni čvor za vrijeme pranja ruku (prije i nakon obroka).
- Pomaže odgajateljicama prilikom hranjenja, oblačenja i uspavljivanja djece.
- Boravi s odgajateljicom dok su djeca u dvorištu i sudjeluje u drugim aktivnostima na otvorenom prostoru.
- U skupini je otprilike do 10 sati, a nakon toga sudjeluje u obavljanju ostalih poslova (čišćenje dvorišta, pranje igračaka, prozora, vrata, sanitarnih čvorova, garderobnih ormarića i ostalo).
- Na poziv odgajateljice dolazi u skupinu (jer skupina u niti jednom trenutku ne smije ostati bez nadzora odrasle osobe).
- Postavlja i diže krevete u 10-satnoj skupini te pomaže pri uspavljivanju (od 12:00-13:00).
- Nakon uspavljivanja djece sudjeluje u ostalim poslovima čišćenja u vrtiću. (10-satnog prostora).
- Potpisivanje evidencijskih lista
- Skidanje i stavljanje posteljine svakih 7-14 dana.
- I drugi poslovi po nalogu ravnateljice i zdravstvene voditeljice.
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.

Skupina	Doručak	Ručak	Užina
10-satna jutarnja skupina	08:30	11:30-12:00	14:30
6-satna jutarnja skupina	09:30	/	11:00-11:30
6-satna popodnevna skupina	16:00	/	17:30

Napomene:

- U svakoj skupini provjeravati da li ima dovoljno jednokratnih ubrusa, čaša, toalet papira i sapuna za ruke.
- Poštovati raspored obroka (predviđeno vrijeme kada djeca dobivaju obrok).
- Pomoći pri dijeljenju obroka i hranjenju male djece (po potrebi).
- Obavezno prozračivanje prostorija dnevnog boravka djece (npr. za vrijeme igre u dvorištu).
- Sredstva za čišćenje odlagati na predviđena mjesta za odlaganje (ne smiju ostati u prostorijama dnevnog boravka djece, sanitarnim čvorovima i ostalim mjestima gdje postoji mogućnost da dođu u kontakt s djecom).
- U slučaju kiše obavezno na ulazna vrata postaviti otirač za cipele koji upija vodu.
- Obilaziti skupine / sanitarne čvorove i prazniti kante za smeće.
- Svaki drugi tjedan obavezno je pranje filtera za klimu.

- Čišćenje igračaka jednom tjedno u dogovoru s odgojiteljicom. (pomoćnice jutarnje smjene dogovaraju s odgajateljicama 10-satnog programa jutro, a pomoćnice iz druge smjene dogovaraju čišćenje i pranje igračaka s odgojiteljicama iz 6-satne popodnevne i jutarnje skupine)
- Ravnateljica i zdravstvena voditeljica zadržavaju pravo nadziranja i kontrole.
- Radno se mjesto ne smije napuštati bez odobrenja ravnatelja.

2. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

I. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI DRUGIH ODRASLIH OSOBA

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

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

- ako je kod djeteta vidljiva tjelesna ozljeda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja. Ako ozljedu otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja, kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
- ako je dijete povrijeđeno u stanju koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.
- ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta. Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu.
- ravnatelj vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika
- o svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta
- stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima
- ako se radi o nasilju koje je izazvalo traumu potrebno je djetetu pružiti psihosocijalnu pomoć u ustanovi uz suradnju s vanjskim institucijama
- odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta
- ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta

- evidentna tjelesna povreda tretira se kao hitan slučaj, o tome treba odmah obavijestiti ravnatelja koji u skladu sa svojim nadležnostima o povredi izvjesti pedijatra i CZSS
- u čitavom postupku izostavlja se ime odgojiteljice i skupine u kojoj se nalazi dijete
- ako Centar zatraži pisano mišljenje o djetetu ili obitelji, stručni tim ih upućuje na ravnateljicu, uz odobrenje ravnatelja stručni tim piše mišljenje o djetetu

II. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEPRIMJERENOG PONAŠANJA I POSTUPAKA ODGOJITELJA PREMA DJETETU

- u slučaju da bilo tko od zaposlenika vrtića ili roditelj primijeti neprimjereno ponašanje odgojitelja prema jednom djetetu ili skupini djece, potrebno je u što kraćem roku o tome obavijestiti ravnateljicu ili članove stručnog tima
- ravnateljica i članovi stručnog tima timski poduzimaju potrebne mjere
- od osobe koja je svjedočila spornom događaju, tražit će se pismeno očitovanje
- s odgojiteljem kod kojeg postoji sumnja na neprimjereno ponašanje provest će se razgovor o spornom događaju te tražiti pismenu izjavu odgojitelja
- psiholog će provesti razgovor s djecom te, na profesionalan i suptilan način koji kod djece neće izazvati stres i nelagodu, ispitati njihovo viđenje spornog događaja i kvalitetu odnosa s odgojiteljem
- stručni će tim organizirati i sustavno provoditi pojačani nadzor nad radom navedenog odgojitelja, o čemu će se voditi pisane bilješke
- u slučaju da se nakon provođenja navedenih mjera utvrdi da postoji opravdana sumnja na neprimjereno, neprofesionalno ili nasilno ponašanje odgojitelja, ravnateljica će kontaktirati i obavijestiti nadležne institucije, Gradski ured za društvene djelatnosti, MZO
- u slučaju težih povreda prava djeteta i sumnje da sporno ponašanje sadrži elemente kaznenog djela ravnateljica će kontaktirati policiju i Centar za socijalnu skrb

III. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U VRTIĆU

O nasilju među djecom govorimo kad jedno ili više djece uzastopno i namjerno uznemiruje, napada ili ozljeđuje drugo dijete. Može imati oblik prijetnji, tjelesnih ozljeda, odbacivanja, ruganja, zadirkivanja, ogovaranja, uzimanja stvari, spolnog uznemiravanja i zlostavljanja.

Nasilje među djecom može biti izravno i neizravno. Izravno nasilništvo uključuje kontinuirano i sustavno ruganje, ponižavanje, vrijeđanje, kritiziranje, naređivanje i zahtijevanje podređenosti, naguravanje, udaranje, čupanje. Neizravno je teže uočljivo, npr. namjerno isključivanje djeteta iz grupnih igara, ogovaranja djeteta itd.

- po saznanju, odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine trenutno nasilno postupanje prema djetetu
- konzultirati ravnatelja i stručnu osobu u vrtiću (psihologa ili drugog člana stručne službe)
- u slučaju ozljede konzultirati zdravstvenu voditeljicu i prema potrebi tražiti liječničku pomoć
- po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor sa

zdravstvenom voditeljicom, stručnim timom vrtića, ravnateljicom i liječnikom, čim to bude moguće

- informaciju o nastaloj situaciji odgojitelj ili drugi djelatnik vrtića ne dijeli s drugim roditeljima iz skupine i s drugim osobama koje nisu profesionalno vezane uz brigu za dijete.
- razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- djetetu koje je počinilo nasilje ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja
- tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjene kažnjive radnje izvijestiti policiju
- pozvati roditelje/ skrbnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar vrtića ili izvan njega (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb te Gradskom uredu za društvene djelatnosti
- ravnatelj saziva sastanak s roditeljima djece uključene u događaj na kojemu, uz ravnatelja, prisustvuje jedan ili više članova stručne službe gdje će se roditelje upoznati s poduzetim mjerama i dogovoriti daljnje postupanje
- roditeljima / skrbnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje s ciljem potpore i osnaživanja djeteta
- obaviti razgovor s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- pružiti pomoć djeci - svjedocima nasilja
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima
- vrtić njeguje i kontinuirano potiče stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja među djecom uključivanjem roditelja i stručnih osoba kao aktivnih sudionika i partnera, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, mira i tolerancije kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

IV. PROTOKOL POPSTUPANJA DJELATNIKA U PROCESU INTEGRACIJE DJETETA S

TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- Prijavom na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu: medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kod djeteta, Nalaz i mišljenje zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, Rješenje HZZO-a o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju.
- Intervju s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju obavljaju zajedno dva stručna suradnika te upoznaju dijete kako bi se procijenile djetetove posebne potrebe.
- Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama, ukoliko kao ustanova možemo zadovoljiti posebnim potrebama djeteta, stručni tim vrtića raspravlja i donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za dijete (vrijeme i način boravka djeteta u skupini, kao i uključivanje dodatnog odgojitelja/ pomoćnika u odgojno – obrazovnom radu).
- Ukoliko pri upisu djeteta s teškoćama u razvoju roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova u kojem je preporuka da se dijete uključuje u redovnu skupinu uz dodatnog odgojitelja, ravnatelj i stručna služba odlučuju o tome.
- Za dijete s TUR koje se uključuje u ustanovu provodi se pedagoška opservacija u trajanju od tri mjeseca. Obrazac o pokretanju pedagoške opservacije potpisuju roditelji i ravnatelj. Obrascem je unaprijed regulirana dinamika boravka djeteta u vrtiću (nekoliko dana tjedno, određen broj sati i sl.).
- Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu te dobivaju potrebne informacije o djetetovim potrebama, a po potrebi i ostalo osoblje vrtića.
- Prilagodba djeteta s TUR i boravak roditelja u skupini dogovara se individualno ovisno o potrebama djeteta.
- Tijekom opservacijskog perioda odgojitelji i stručni suradnici opserviraju dijete s teškoćama u razvoju svatko sa svog aspekta.
- Stručni suradnici i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju (IOOP) u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualno vanjski suradnici. Nakon toga odgojitelji i stručni suradnici postupaju sukladno IOOP – u.

V. PROTOKOL POSTUPANJA KADA SE TIJEKOM BORAVKA DJETETA U VRTIĆU POJAVI SUMNJA ILI ZAPAZANJE O RAZVOJNOJ POTEŠKOĆI DJETATA

Dječji vrtić potiče integraciju i inkluziju djece sa teškoćama i pomoć roditeljima u okviru svojih mogućnosti.

Dobrobiti za djecu s teškoćama u razvoju u vrtiću su velike. Neke od tih dobrobiti su npr. prilike za ostvarivanje socijalnih interakcija, tj. druženja s vršnjacima koji im mogu biti uzori za različite vještine i ponašanja, razvoj samopoštovanja i stvaranje pozitivne slike o sebi kroz složenije društvene odnose i aktivnosti, modela komunikacije, samokontrole. Na taj se način i roditelji

osjećaju prihvaćenije, znaju da im dijete dobiva jednake mogućnosti za razvoj i napredovanje kao i ostala djeca te imaju više vremena za sebe i ostalu djecu. Dobrobiti za djecu bez teškoća su bolje razumijevanje teškoća u razvoju, razvoj osjetljivosti za potrebe drugih te pomaganje i uvažavanje različitih od sebe.

Kako bi inkluzija bila što uspješnija, važno je imati pozitivne stavove i stvoriti pozitivnu atmosferu unutar odgojne skupine i na razini dječjeg vrtića o uključivanju djece s teškoćama u razvoju u redovite programe. Također je važno osigurati kvalitetne odgojitelje i/ili asistente koji će boraviti s djetetom s teškoćama u razvoju i dodatno poticati njegove razvojne mogućnosti. Osim osiguravanja materijalnih i fizičkih uvjeta rada ovisno o djetetovim teškoćama, edukacija, motivacija za radom i dobra suradnja svih uključenih je najvažnija.

Dječji vrtić mora osvijestiti ostale roditelje u zakonsku regulativu prava upisa djece sa teškoćama u redovne vrtiće, te se prilagoditi planu i programu rada koji uključuje djecu sa teškoćama. Isto tako potrebno je osigurati sigurnost ostale djece .

Djeca sa teškoćama uključena u redovni program skupina

U odgojno obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se na temelju mišljenja stručnog povjerenstva , mišljenja stručnih suradnika, više sestre i ravnatelja vrtića kao i na temelju odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka .

Ukoliko je povjerenstvo za upis potvrdilo prijem djeteta u redovne skupine ili se naknadno po završetku dijagnostičkog postupka i utvrđivanje teškoće u razvoju djeteta, utvrdilo da vrtić SEGET ima mogućnosti zbrinjavanja djeteta , stručni tim donosi odluku o daljnjem uključivanju djeteta u program vrtića (vrsta programa, trajanje programa, odgojna skupina isl.) što se detaljno navodi u Ugovoru o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u vrtić.

Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da dijete ima lakšu teškoću te se može uključiti u redovnu skupinu, odgojitelji djeteta prolaze dodatnu edukaciju ovisno o teškoći .

Svako dijete ima u skupini svoj Individualni dosje, gdje se bilježi bitni momenti u pristupu njegovoj teškoći. Bilješku vrše: odgojitelji, stručna služba, rehabilitator, zdravstvena voditeljica.

Stručni tim i odgajatelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski stručni suradnici.

Odgojitelji i stručni suradnici izradit će Plan opservacije i permanentnog praćenja razvoja djeteta. U interesu djeteta potrebno je surađivati sa vanjskim suradnicima koji rade sa djecom izvan vrtića.

O svakom razgovoru sa roditeljem i davanjem eventualnih uputa roditeljima ,stručna služba dužna je upoznati odgojitelja koji ima to dijete sa teškoćom u skupini.

Odgojitelji i stručni suradnici o razvoju djeteta dužni su permanentno upoznavati roditelje.

1. PROTOKOL KOD UOČAVANJA TEŠKOĆA

Ukoliko su roditelji djeteta sami primijetili odstupanje u razvoju kod djeteta, a dijete je ranije upisano u vrtić:

- Stručni tim daje roditeljima uputu kako dalje postupiti. Stručni suradnici opserviraju dijete, pišu mišljenje, te dijete upućuju u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu.
- Ukoliko su roditelji djeteta već upućeni na dijagnostičku obradu od strane pedijatra djeteta ili nekog drugog stručnjaka, o postupku obavještavaju vrtić, stručni suradnici to dokumentiraju, obavještavaju odgajatelje djeteta te prate daljnji tijek postupka.
- Ukoliko odgojitelji ili stručni suradnici uočavaju odstupanja u razvoju djeteta, a roditelji djeteta do tada nisu primijetili isto tada odgojitelji prate jedan tjedan dijete. O tome vode „Dnevnik“-zabilješke, po protokolu neprimjereno ponašanje djece (vidi protokol) i sve ostale radnje iz tog protokola. Nakon toga stručni tim vrtića provodi opservaciju djeteta. Stručni tim i odgajatelji valoriziraju opservaciju. Odgajatelji obavljaju individualni razgovor sa oba roditelja o rezultatima zapažanja djetetova ponašanja u skupini te upućuju roditelje stručnom timu. Stručni suradnici provode individualni razgovor sa oba roditelja, obavještavaju roditelje o do sada primijećenim odstupanjima u razvoju djeteta te se dijete upućuje na dijagnostički postupak .
- Dječji vrtić postupit će sukladno rješenju nadležnog tijela koje vještači dijete, ukoliko je to u mogućnosti dječjeg vrtića sukladno DPS.

Ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak,

- Roditelji su dužni surađivati sa dječjim vrtićem vezano za teškoću djeteta radi dobrobiti djeteta. Dječji vrtić treba upozoriti roditelje , da je svako odbijanje pomoći djetetu ili ponašanje izvan upute stručnjaka vještaka , mogućnost zanemarivanje djeteta.
- Dječji vrtić treba poduzeti sve mjere da osvijesti roditelje, te da im pruže stručnu i ljudsku pomoć kroz savjetodavni rad.
- U interesu djeteta, vrtić će obavijestiti pedijatra djeteta o potrebi pomoći djetetu. Ukoliko roditelj i dalje ne pristaje na suradnju , obavijestit će se o tome Centar za socijalnu skrb.

VI. PROTOKOL PEDAGOŠKE OPSERVACIJE ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
--

Naputak Ministarstva znanosti (internetska stranica MZO):

ODGOJ I OBRAZOVANJE DJECE S TEŠKOĆAMA

Djeca s teškoćama uključuju se u redoviti ili program javnih potreba predškolskog odgoja i obrazovanja. Programi rada za djecu s teškoćama provode se s djecom starosne dobi od šest mjeseci do polaska u školu, i to uključivanjem djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom, odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom te posebne ustanove.

U odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se, na temelju mišljenja stručnog povjerenstva (osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi), mišljenja stručnih suradnika (pedagoga, psihologa, stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila), više medicinske sestre i ravnatelja dječjeg vrtića kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, i to:

- djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije;
- djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta, ako je nedovoljan broj djece za ustroj odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom.

Djecom s teškoćama, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine br.: 90/2010), smatraju se:

- djeca s oštećenjem vida,
- djeca s oštećenjem sluha,
- djeca s poremećajima govorno-glasovne komunikacije,
- djeca s promjenama u osobnosti uvjetovanim organskim čimbenicima ili psihozom,
- djeca s poremećajima u ponašanju,
- djeca s motoričkim oštećenjima,
- djeca sniženih intelektualnih sposobnosti,
- djeca s autizmom,
- djeca s višestrukim teškoćama,
- djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima (dijabetes, astma, bolesti srca, alergije, epilepsija i slično).

Lakšim teškoćama djece smatraju se:

- slabovidporemećaji u ponašanju i neurotske smetnje (agresivnost, hipermotoričnost, poremećaji hranjenja, enureza, enkompreza, respiratorne afektivne krize),
- motorička oštećenja (djelomična pokretljivost bez pomoći druge osobe),
- djeca sa smanjenim intelektualnim sposobnostima (laka mentalna retardacija).

Težim teškoćama djece smatraju se:

- sljepoća,
- gluhoća,
- potpuni izostanak govorne komunikacije,
- motorička oštećenja (mogućnost kretanja uz obveznu pomoć druge osobe ili elektromotornog pomagala),
- djeca značajno sniženih intelektualnih sposobnosti,
- autizam,
- višestruke teškoće (bilo koja kombinacija navedenih težih teškoća, međusobne kombinacije lakših teškoća ili bilo koja lakša teškoća u kombinaciji s lakom mentalnom retardacijom).

Programi rada za djecu s teškoćama provode se s djecom starosne dobi od jedne i pol godine do polaska u školu, i to uključivanjem djece u:

- odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom
- odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom

UPIS DJECE SA TEŠKOĆAMA

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja. O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje povjerenstvo za upis djece dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje dječji vrtić može ponuditi. Roditelj je dužan dostaviti dječjem vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite programe, uključivanje u posebnu odgojno-obrazovnu skupinu s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju ili uključivanje u drugi odgovarajući program koji dječji vrtić može ponuditi.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predložiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim dječjeg vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške

opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,

Pedagoška opservacija se provodi ako se prilikom upisa djeteta u dječji vrtić ili tijekom pedagoške godine pojave sumnje ili se uoče teškoće u razvoju.

- nakon zaprimanja dokumentacije djeteta s priloženim nalazima i mišljenjima o postojanju teškoća (zdravstvenih, razvojnih) dogovara se s roditeljima termin inicijalnog razgovora na kojem će biti prisutan stručni tim i zdravstvena voditeljica
- na inicijalnom razgovoru roditelji se upoznaju s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifične uvjete na osnovu početne procjene određuje stručni tim) te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije; ukoliko je potrebno, roditelje se upućuje na daljnju specijalističku obradu djeteta
- stručni tim popunjava „*Obrazac za pokretanje pedagoške opservacije*“ kojim se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, vremensko trajanje, uvjeti boravka djeteta u skupini) i s istim upoznaje roditelja, što on potvrđuje svojim potpisom
- opservaciju provode odgojitelji djeteta te stručni tim (pedagog, psiholog, logoped, zdravstveni voditelj) prema izrađenom planu opservacije
- ako se tijekom opservacije uoče promjene, vrijeme boravka djeteta u vrtiću prilagođava se sukladno tome. Novi obrazac daje se roditeljima na uvid i potpis
- po završetku pedagoške opservacije, odgojitelji i stručni tim izrađuju mišljenje o djetetu s odlukom o daljnjim postupcima:
 - produljenje pedagoške opservacije u slučaju dužeg izostanka djeteta
 - promjena vremenskog trajanja i načina boravka djeteta
 - otkazivanje ostvarivanja programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića
- mišljenje stručnog tima o djetetu nakon opservacije i odluka o daljnjim postupcima daje se na uvid i potpis ravnatelju i roditeljima djeteta
- ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje dodatnog odgojitelja, odnosno pomoćnika u odgojno – obrazovnom radu, ravnatelj traži suglasnost osnivača za zapošljavanje istog
- stručni tim u suradnji s odgojiteljima, na temelju izrađenog mišljenja o djetetu izrađuje Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) koji provode odgojitelji i stručni suradnici
- individualizirani odgojno-obrazovni program vrednuje se na tromjesečnoj razini

VII. PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJAMA POJAČANE ILI ČESTE AGRESIVNOSTI DJETETA U SKUPINI

Kod uočenog agresivnog ponašanja djeteta postupanja odgojitelja su:

- odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima mjere po pravilima struke kako bi se nepoželjno ponašanje prekinulo
 - potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti
 - ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van sobe i ostati s djetetom te pozvati dostupnu osobu koja će ostati s drugom djecom u sobi
 - potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva, te po smirivanju situacije razgovarati sa svom djecom o onome što se dogodilo
 - potrebno je razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje po pravilima struke, a ako je došlo do ozljede, odgojitelj mora sastaviti službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta
 - ako oba odgojitelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtijeva uključivanje stručnog tima (ukoliko uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem) obavještavaju stručni tim vrtića objašnjavajući što je prethodilo agresivnom ponašanju, opis ponašanja djeteta te kako se situacija razriješila, tj. kakve su bili postupci odgojitelja.
 - stručni tim provodi uvid u rad skupine, te daje prijedloge uvažavajući sve pokazatelje kvalitete odgojno-obrazovnog rada: interaktivno-komunikacijski odnos među djecom, te djece i odgojitelja, materijalno-prostornu organizaciju, vremensku organizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, suradnju s roditeljima.
 - odgojitelji na individualnom razgovoru s roditeljima upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.
-
- Plan pozitivne podrške može uključivati:
 - ✓ promjene u organizaciji prostorno-materijalnog okruženja
 - ✓ promjene u vremenskoj organizaciji
 - ✓ uvođenje sadržaja s ciljem jačanja socijalno-emocionalnih kompetencija djece
 - ✓ promjene u interaktivno-komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece
 - ✓ plan suradnje s roditeljima
 - ✓ plan edukacije djelatnika (unutar i izvan dječjeg vrtića)
-
- Stručni tim s djetetom agresivnog ponašanja provodi:
 - ✓ identifikaciju problemskog ponašanja
 - ✓ identifikaciju funkcije tog ponašanja
 - ✓ sastavlja plan podrške za dijete
 - ✓ sudjeluje u provedbi plana
 - ✓ vrednuje ishode
-
- Ako uobičajeni postupci ne pomažu ili pokazuju tendenciju nastavka, a obje odgojiteljice odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtijeva uključivanje stručnog

tima, obavještavaju stručni tim da će voditi „Dnevnik „ – tj. zabilješke kroz jedan tjedan o situaciji . Nakon tjedan dana „dostavljaju“ Dnevnik“ o zabilješkama vezano za poduzete radnje i ponašanje djeteta kroz jedan tjedan .

- Bilješke sadrže:
 1. Što je prethodilo sukobu ili izazvalo neko drugo neprimjereno ponašanje djeteta?
 2. Opis ponašanja djece (svako ponašanje koje odstupa se bilježi za sebe).
 3. Kako se situacija razriješila tj. kakve se bile intervencije odgojiteljica?
 4. Koje mjere su odgojiteljice poduzimale (zajedno) i posebno svaka u vrijeme kada je bila sama u skupini sa djetetom?
 5. Koje su jake strane djeteta i na koji način su ih koristile u rješavanju situacije? Koji sadržaji su korišteni u radu sa djetetom i na koji način?

Oba odgojitelja u skupini vode obavezno razvojnu mapu djeteta iz koje će stručni tim i roditelji moći uočiti razvojne promjene.

U razvojnu mapu se također unose svi podaci iz „ Dnevnika rada djeteta“.

Kada odgojitelji dostave dnevnik i razvojnu mapu popunjenu sa gore navedenim stavkama iz tjednog rada tada:

Sastaje se stručni tim sa oba odgojitelja u vrijeme izvan njihovog neposrednog rada sa djecom te donese plan opservacija i interventnih postupaka s djetetom na način:

Poslovi odgojiteljica su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuju:

- ✓ promjenu organizacije prostora
- ✓ plan individualnog rada s djetetom
- ✓ plan odgojno obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja neprimjerenog ponašanja,
- ✓ plan suradnje s roditeljima
- ✓ plan suradnje sa stručnim timom
- ✓ plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan vrtića)

Poslovi pedagoginje su :

- ✓ odgojiteljicama osmišljava aktivnosti u skupini ,kojima bi se prevenirala neprimjerena ponašanja djece (npr. igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socio-emocionalnih vještina) te pratiti njihovo provođenje i učinke
- ✓ s psihologom i odgojiteljicama sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s neprimjerenim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak
- ✓ edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima

Poslovi psihologa:

- ✓ Izrađuje individualni program rada odgojitelja sa djetetom
- ✓ Provodi psihodiagnostički postupak sa djetetom i o tome obavještava roditelja
- ✓ Procjenjuje da li je potrebna dodatna klinička dijagnostika i kontaktira sa stručnjacima.
- ✓ Surađuje sa roditeljem vezano za problem, pruža savjetodavnu suportivnu psihološku pomoć
- ✓ Provodi interventne postupke u grupi ili individualno uz dogovor sa odgojiteljem
- ✓ O svemu vodi bilješke
- ✓ Prati komunikaciju, odnose/ interakcije u skupini te pomaže odgojiteljima
- ✓ Edukacija i podrška odgojiteljima i roditeljima

Jednom mjesečno stručni tim se savjetuje s odgojiteljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuje informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove. Po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje. Zaključak se dostavlja i ravnateljici. O svim radnjama upoznat je i uključen roditelj.

VIII. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE

- Ako odgojitelj kod djeteta primi informaciju ili uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:
 - ✓ na primjeren način zaustaviti ponašanje
 - ✓ obavijestiti stručni tim
 - ✓ obavijestiti roditelje i pritom obrazložiti plan postupanja.

- Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/ djece koje uključuju:
 - ✓ razgovor s odgojiteljima
 - ✓ opservacija djeteta u grupi
 - ✓ razgovor s roditeljima
 - ✓ individualni rad s djetetom
 - ✓ donosi procjenu o vrsti seksualnog ponašanje te planira daljnje mjere.

- Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji sa psihologom:
 - ✓ planiraju razvojno primjerene preventivske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete

- ✓ razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama
 - ✓ informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića
 - ✓ po potrebi se djetetu ili/i roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška
- Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta psiholog obavještava stručni tim
 - stručni tim informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja i dogovaraju zajedničko praćenje ponašanja djeteta, o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću
 - ako procjene da je potrebno, upućuju roditelje ili/i dijete u odgovarajuću instituciju
 - psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića
 - u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta
 - planiraju se i implementiraju preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

VAŽNO:

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

Problematično seksualizirano ponašanje uglavnom je atipično seksualno ponašanje djeteta koje može upozoriti na teškoće u spolnom razvoju te, u krajnjem slučaju, može biti znak seksualnog zlostavljanja. Djeca uče spolno ponašanje kroz igru. Što je veća dobna razlika između djece koja se upuštaju u seksualnu igru, veća je vjerojatnost da je posrijedi problematično seksualno ponašanje.

Odgojitelj u skupini može primijetiti da je dijete sklono upornom, spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese, ako:

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

Takve situacije trebaju obradu stručnjaka!

PROTOKOL VEZAN ZA RAD DJELATNIKA

1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD DOLASKA NA POSAO

- Radnik je obavezan upisati vrijeme dolaska na posao prema evidenciji koja je sastavljena prema stavkama sukladno Zakonu o radu i ostalim propisima vezano za evidenciju radnika.
- Radnik se mora osobno potpisati u evidenciju radnog vremena prilikom dolaska i odlaska s radnog mjesta. Ukoliko ravnatelj dozvoli odlazak sa posla, radnik evidentira vrijeme odlaska u posebnu rubriku, koju parafira ravnateljica. Evidencija ima svoj datum i godinu potpisa sa pečatom ustanove.

2. PROTOKOL KOD NEDOLASKA NA POSAO

- Ako radnik iz opravdanog razloga (bolovanje) nije u mogućnosti doći na posao, dužan je u roku od 3 dana dostaviti obrazac od liječnika : Privremena nesposobnost za rad, koja sadrži podatak za poslodavca koliko je očekivan rok izbjivanja sa posla. Ukoliko taj podatak nije liječnik evidentirao, treba zatražiti da se unese. Poslodavac mora imati i znati relevantan pokazatelj očekivane dužine trajanja bolovanja.
- Do kraja tekućeg mjeseca zaposlenik je dužan provjeriti sa izabranim liječnikom jesu li podaci doznaka u sustavu točni te da su poslani na vrijeme.
- Računovođa/ravnateljica , vodi evidenciju o prisustvu radnika sa brojem sati, kao i sa potrebnim rješenjima, evidenciji o godišnjem, evidenciji bolovanja sukladno Zakonu i Pravilniku o radu. To se istekom mjeseca dostavlja računovodstvu za obračun plaće.
- Ukoliko se radnik razboli u tijeku procesa rada, dužan je obavijestiti Poslodavca, te se prema njegovoj uputi šalje liječniku, a odlazak se evidentira u upisnu listu Evidencije dolazaka na posao.
-

3. PROTOKOL VEZANO ZA OZLJEDU NA RADU

- O ozljedi na radu piše se zabilješka sa svim detaljima.
- Radnik je na poslu dužan imati nisku radnu obuću i potrebnu odjeću kao i zaštitu ukoliko je to propisano njegovom radnom mjestu.
- O ozljedi na radu, odmah se obavještava ravnateljica kojoj se dostavlja zapisnik o događaju sa očevicima koji se trebaju potpisati.
- Poziva se inspektor zaštite na radu.
- Ostalo vodi ravnateljica sukladno zakonu i o potrebnim radnjama obavještava radnika.

4. PROTOKOL O RADNOJ SPOSOBNOSTI

- Radnik je dužan pismenim putem obavijestiti ravnatelja o eventualnim zdravstvenim poteškoćama i (ne) mogućnosti obavljanja poslova.
- Ukoliko ravnatelj primijeti znakove nesposobnosti, sukladno Zakonu, radnika će uputiti na provjeru zdravstvene sposobnosti. Radnik mora postupiti po nalogu ravnatelja.

5. PROTOKOL ODLASKA NA SLUŽBENI PUT

- Odlazak na službeni put odobrava ravnatelj.
- Putni nalog radnik treba zatražiti od voditelja računovodstva, najkasnije jedan dan prije odlaska na put. Dobiveni putni nalog radnik dostavlja ravnateljici na potpis.
- Treba navesti kod zahtjeva ono što je ravnateljica odobrila: : Ime osobe koja putuje,odredište, datum , način prijevoza i očekivano trajanje putovanja.
- Putni nalog ispunjava se ako je odredište od 30 kilometara .
- Nakon završenog službenog puta dostavlja se popunjeni putni nalog računovodstvu u roku 5 dana. U izvještaju se pišu osnovni podaci: Datum, vrijeme odlaska, tema stručnog skupa, povratak kući. Obavezno se potpisuju sve potrebne stranice putnog naloga.
- Ako radniku završi razlog odlaska na službeni put i želi ostati dalje privatno, tada mu se računa dnevnicu do završetka seminara na koji se poslan, trošak puta se isplaćuje. Isto tako ako ide ranije od realno od dana kada je poslan na seminar.
- Ako radnik želi koristiti drugo prijevozno sredstvo, tada mu se isplaćuje put prema potvrdi o troškovima putne karte koju treba predložiti uz putni nalog.
- U izvješće i putni nalog prilažu se dokazi o prisustvovanju seminaru poziv, uvjerenje i slično.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD ISPISA DJETETA IZ VRTIĆA

- Roditelj treba najmanje 30 dana ranije podnijeti zahtjev za ispis iz vrtića
- Roditelj podnosi pisani Zahtjev za ispis u ured ravnatelja na način:
 1. Roditelj potpisuje Zahtjev za ispis (obrazac je dostupan u stručnoj službi i kod ravnateljice).
 2. Onaj tko zaprima, potvrđuje predaju Zaprimljenim pečatom.
 3. Dokument se kompletira potvrdom o nepostojanju duga koju isključivo dobivaju od računovodstva vrtića u pisanom obliku.
 4. Dijete se skida sa liste evidencije djece kod odgojitelja.

- Kada se kompletira ispisnica sa potvrdom o ne dugovanju , dokument se dostavlja ravnateljici . Ona ispisuje rješenje o ispisu na potpis i vraća u Urudžbeni zapisnik. Rješenje o ispisu dostavlja se roditelju i kopija se šalje računovodstvu radi brisanja iz evidencije u programu zaduženja za naplatu.
- Stručna služba/odgojiteljice dužne su upisati podatke o ispisu djeteta u matičnu knjigu. Također i odgojitelji zavode u svoju dokumentaciju i imenik ispis djeteta i razloge ispisa.

PROTOKOL POSTUPANJA KOD SLOBODNOG MJESTA U VRTIĆU TIJEKOM GODINE

- Ukoliko se dijete ispiše iz vrtića i postoji mogućnost upisa djeteta sa liste čekanja, tada ravnateljica poziva roditelja čije dijete je prvo na listi čekanja pismenim putem. O tome se vodi zapisnik i predaje pisarnici.
- Ako roditelj odbije upis djeteta , to treba napraviti pismenim putem. Ravnateljica poziva roditelja da potpiše izjavu da odbija upis djeteta. Taj zahtjev briše se sa liste zahtjeva . Nakon toga pristupa se sljedećem zahtjevu.

PREVENTIVNI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA

- Dugoročni cilj djelovanja u području odgoja za ljudska prava je izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava te štiti svoja prava i prava drugoga, bori se protiv bilo kojeg oblika nasilja i za mirno rješavanje sukoba , te se kao odgovorni građanin zalaže za demokratsko društvo, temeljeno na jednakosti , pravdi i slobodi.
- U predškolskoj dobi , ovaj se cilj postiže izgrađivanjem osobnog identiteta, te odgojem za prihvaćanje i poštivanje drugoga i prihvaćanje različitosti u društvu (pojedina, naroda, kultura.
- Ostvarivanje djelovanjem usmjerenim na kreiranje sredine koja kod djeteta potiče razvijanje osjećaja osobine vrijednosti kao individue.
 - ✓ stvaranje uvjeta u kojima se dijete osjeća pripadnikom i ravnopravnim članom zajednice
 - ✓ poticanje razvoja socijalnih vještina za uspostavljanje kvalitete međuljudskih odnosa
 - ✓ izgrađivanje stavova i sustava vrijednosti koje promiču i štite ljudsko dostojanstvo
- Raditi na usvajanju znanja o ljudskim pravima, o mnogo više stavova, vještina, sposobnosti i ponašanja. Težište je na vrijednostima, na socijalnom i moralnom razvoju.

Zadaci odgoja za ljudska prava:

- Stjecanje osnovnih znanja o sebi (kao ljudskom biću, pripadniku određenog spola, sredine, kulture naroda
- Razvijanje pozitivnih stavova o vrijednosti života i vrijednosti svakog živog bića

- Usvajanje i njegovanje temeljnih humanih vrijednosti (ljubav, prijateljstvo, odanost,, suosjećanje, pravednost, nenasilje)
- Podržavanje i izgrađivanje pozitivnih osobina ličnosti (samopouzdanje, samopoštovanje,, samosvijest, emocionalna stabilnost, empatija, radoznalost)
- Razvijanje intelektualnih(rješavanje problema) i socijalnih vještina (suradnja, mirno rješavanje sukoba, komunikacija, tolerancija)
- Poticanje na primjenu usvojenog u svakodnevnom životu.

Ciljne vrijednosti na kojima će se temeljiti program odgoja za ljudska prava prožete će biti kroz sljedeća područja:

1. Područje JA – Afirmacija pojedinca

- ✓ upoznavanje sebe kao osobe (tjelesna obilježja, vlastite potrebe, osjećaji, misli , percepcija)
- ✓ upoznavanje i osvješčivanje sebe u odnosu na druge (vlastiti identitet, nacionalni, kulturni , spolni)
- ✓ upoznavanje sebe kao pripadnika određenih skupina (obitelj, rodbina, odgoj u vrtiću, skupine vršnjaka)

2. Područje JA I DRUGI

- ✓ upoznavanje i osvješčivanje osobina drugih
- ✓ sličnosti i razlike među ljudima
- ✓ uspostavljanje odnosa s drugima
- ✓ vještine komunikacija (slušanje, verbalno i neverbalno komuniciranje, empatija, mirno rješavanje sukoba)

3. Pripadnost zajednici- područje MI

- ✓ osvještavanje mira kao pretpostavke života, sklada zajednice, te razvoja pojedinca
- ✓ upoznavanje , razumijevanje i oživotvorenje dječjih prava(prava na život, igru, na ime i nacionalnost, na obitelj, roditeljsku ljubav, zaštitu od zlostavljanja)
- ✓ shvaćanje važnosti funkcioniranja zajednice na temeljima pravednosti
- ✓ upoznavanje i razumijevanje ljudskih prava (pravo na život, slobodu, dostojanstvo, pravo na privatnost..)
- ✓ razvijanje moralnog odnosa prema osobnoj , tuđoj i zajedničkoj imovini

4. Svijet kao cjelina

- ✓ Shvaćanje međuovisnosti svih ljudskih bića (podjela uloga u obitelji, , ustanovi, mjestu, državi)
- ✓ Shvaćanje međuovisnosti svih živih bića (čovjek, biljka, životinja)
- ✓ Shvaćanje međuovisnosti žive i nežive prirode (briga za okoliš, zaštitu zdravlja)
- ✓ djetetu pružiti iskustvo zajednice koja je pozvana razvijati kulturu i civilizaciju

- ✓ negovati nadu, povjerenje i optimistički pogled na život

Sva četiri područja u radu međusobno će se povezivati i uvjetovati. Kvalitetni odnosi među djecom u grupi pružaju mogućnost lakšeg rješavanja nesporazuma i veću spremnost za suradnju. U suradničkom ozračju dijete se bolje osjeća kao pojedinac i lakše će razvijati samopouzdanje i samopoštovanje.

STRATEGIJA RADA PROGRAMA ODGOJA ZA LJUDSKA PRAVA

Nositelji programa	Način	Mjesto rada	Vrijeme
ODGOJITELJI	Stvaranje cjelokupnog ozračja Stvaranje svakodnevne životne situacije Normativni preduvjeti Program djelovanja (za svaku skupinu) Osigurati odgojiteljima priručnike i didaktički materijal Potporna uprave i stručnog tima Stručna izobrazba djelatnika dječjeg vrtića Kontinuitet humanističkog djelovanja Promoviranje i osvještavanje šire društvene zajednice	Prostorije dnevnog boravka djece - Planiranje situacija učenja(igra i aktivnosti), sudjelovanje na smotri projekata Edukacija odgojitelja prema AZOO	tijekom godine i prema planu
STRUČNA SLUŽBA	Unaprjeđenje djelatnosti Kurikuluma, praćenje rada i psihičkog i socijalnog napretka djece	Ustanova , prema planu rada	Tijekom godine , permanentno
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	Praćenje rada i povezivanje u projekt Zaštite djece od zlouporaba droge	Ustanova	Tijekom godine
RAVNATELJICA	Promoviranje i osvještavanje šire društvene zajednice	Kroz suradnju sa drugima Ustanovama,	Tijekom godine

		Udrugama , Osnivačem, MZOS	
--	--	-------------------------------	--

ZADACI I CILJEVI PROTOKOLA I SIGURNOSNIH PROGRAMA

U odnosu na djecu	✓ maksimalno povećati sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću ✓ što kvalitetnije djelovati prema djeci ✓ razmotriti izvore opasnosti ✓ odgovornost svakog pojedinog zaposlenika ✓ ratiti protokole postupanja uvezano za sigurnost i zdravlje djece ✓ pratiti upute Zdravstvene voditeljice ✓ protokoli ponašanja moraju biti dostupni kod oglasne ploče	Permanentno tijekom godine
U odnosu na na ostale radnike	✓ provoditi mjere Zaštite na radu ✓ sukladno Pravilniku o zaštiti na radu ✓ provoditi mjere zaštite od požara ✓ sukladno Pravilniku ✓ obučiti radnike za rad na siguran način/ ✓ osigurati ima zaštitnu radnu odjeću i obuču i voditi o tome evidenciju ✓ osigurati ima uvjete za rad svih radnika ✓ osigurati Godišnji odmor svim radnicima	Sukladno zakonu, financijskim mogućnostima i prema Odluci ravnateljice
U odnosu na Objekt	✓ popraviti i sanirati prostore kako bi zadovoljavali uvjete za rad djelatnika i boravak djece	Prema financijskim mogućnostima, permanentno ulagati u saniranje prostora i o tome obavještavati Upravno vijeće i Osnivača

POSTUPANJE PREMA PROTOKOLIMA

I PROTOKOL POSTUPAKA I METODA DJELOVANJA VEZANO ZA FIZIČKU	Kućni	red
--	-------	-----

SIGURNOST DJECE ✓ protokol postupaka kod preuzimanja djeteta ✓ primopredaja djece odgojitelju u dežurstvu ✓ mjere sigurnosti boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama ✓ mjere i postupci vezano postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece ✓ mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u programima izvan vrtića ✓ protokol vezano za šetnje i posjete ✓ postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića ✓ mjere postupanja i nadzora kretanja osoba u vrtiću ✓ mjere postupanja s djetetom s neprimjerenim ponašanjem ✓ mjere postupanja u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja ✓ mjere kada dolazi roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom stanju ✓ u slučaju da roditelji ne dođu po dijete nakon radnog vremena vrtića ✓ postupanje djelovanja u slučaju sumnje na zlostavljanje i /ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji	(javno objavljen na ulazu vrtića, uputa odgojiteljima putem oglasne ploče, naputak roditeljima putem roditeljskih sastanaka
II PROTOKOL POSTUPANJA KOD zdravstvene sigurnosti djeteta / bolesna stanja ✓ Protokol o nadoknadi tekućine ✓ Protokol zaštite od sunca ✓ Protokol postupanja kod pojave ušljivosti vlasišta ✓ Protokol postupanja kod krvarenja iz nosa bez prethodne traume ✓ Protokol postupanja-febrilne konvulzije ✓ Protokol postupanja-epilepsija ✓ Protokol postupanja kod epidemiološke indikacije ✓ Protokol postupanja kod alergije i netolerantnosti na hranu ✓ Protokol postupanja kod alergijske reakcije ✓ Higijensko pranje ruku djece i zaposlenika ✓ Postupci kod pojave bolesti	oglasna ploča i uputa roditeljima, ugovor, odredbe osnivača, odredbe epidemiološke službe
III MJERE PREHRAMBENO-ZDRAVSTVENE SIGURNOSTI U VRTIĆU ✓ Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorne odgojiteljice ✓ Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo	Oglasna ploča ,

osoblje	
✓ Sredstva za čišćenje, dezinfekciju i njihova primjena	
IV PROTOKOL ČIŠĆENJA PROSTORIJA I BRIGA ZA HIGIJENU PROSTORIJA	Oglasna ploča,
✓ Protokol čišćenja ustanove i dvorišta	nadzor
✓ Nadzor nad čišćenjem	zdravstvene
✓ Čišćenje kuhinje i rad s namirnicama	voditeljice,
	kuharice
V PROTOKOL VEZANO ZA SIGURNOST ULAZA (IZLAZA) U ZGRADU OBJEKTA	Oglasna ploča,
	uputa
	roditeljima
VI PROTOKOL PONAŠANJA USTANOVE ZA RAD S DJECOM SA TEŠKOĆAMA	Oglasna
✓ Naputak Ministarstva znanosti i obrazovanja	ploča /
✓ Upis djece sa teškoćama	Upute
✓ Pedagoška opservacija tijekom pohađanja dječjeg vrtića kada se pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta	Ministarstva,
✓ Djeca sa teškoćama uključena u redovni program skupine: djeca sa lakšim teškoćama	centra za
✓ Protokol kod uočavanja teškoća	socijalnu skrb
✓ protokol ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak	
✓ Uključivanje djece s teškoćama u redovni program	
✓ Postupak kod uvođenja pomoćnika / trećeg odgojitelja za djecu sa teškoćama	
VII PROTOKOL VEZANO ZA RAD DJELATNIKA	Oglasna ploča,
✓ Protokol postupanja kod dolaska na posao	upute
✓ Protokol postupanja kod nedolaska radnika na posao	zdravstvene
✓ Protokol vezano za ozljedu na radu	voditeljice
✓ Protokol o radnoj sposobnosti	
✓ Protokol odlaska na službeni put	
VIII PROTOKOL VEZANO ZA ISPIS DJETETA	Protokolom se
✓ Protokol postupanja kod zahtjeva roditelja za ispisom djeteta	određuje
	način prelaska
	djece
IX PREVENTIVNI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA	Odgojitelji
✓ Strategija rada programa	provode kroz
	kurikulum

KLASA:

URBROJ:

U Seget Vranjica, 1.rujna 2025. god.