

# **SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM TALIJANSKOG DJEČJEG VRTIĆA "VRTULJAK" UMAG**

## **SADRŽAJ**

<b>1.METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA</b>	<b>7</b>
<b>2. PROTOKOL U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA</b>	<b>8</b>
<b>3. PROTOKOL POSTUPANJA PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA</b>	<b>9</b>
<b>4. ŠETNJE, IZLETI, ZIMOVANJA</b>	<b>10</b>
<b>5. MJERE SIGURNOSTI KOD BORA VKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORA VKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA</b>	<b>11</b>
<b>6. PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD OZLJEDA, BOLESTI I PRUŽANJA PRVE POMOĆI</b>	<b>12</b>
6.1. PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD BOLESTI	12
6.2.PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU	14
6.3. MJERE SIGURNOSTI U PREHRAN	
6.4. PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI	17
<b>7. PODSJETNIK NA POSTUPKE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU</b>	<b>18</b>
<b>8. PODSJETNIK NA POSTUPKE I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U OBJEKTU</b>	<b>19</b>

8.1. PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU PROVALE	20
<b>9. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE, NASILJA MEĐU DJECOM, NASILJA NA RELACIJI ODGAJATELJ-RODITELJ</b>	<b>21</b>
9.1. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI	22
9.2. NASILJE MEĐU DJECOM	24
9.3. NASILJE IZMEĐU ODGAJATELJA I RODITELJA	25
9.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG,PONAŠANJA DJECE	26
<b>10. POSTUPANJE U SITUACIJAMA KAD RODITELJEVO PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA (ALKOHOL,PTSP)</b>	<b>29</b>
<b>11. POSTUPANJE KOD RAZVODA RODITELJA</b>	<b>30</b>
<b>12. PRILOZI (IZJAVE, IZVJEŠĆA, ZAPISNICI)</b>	
1. ZAPISNIK O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA	
2. IZJAVA RODITELJA O DOVOĐENJU I IZVOĐENJU DJETETA	
3. ORGANIZACIJA IZLETA I SUGLASNOST RODITELJA	
4. SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU 2017/2018	
5. IZVJEŠĆE O POVREDI	
6. KUĆNI RED	

## Važni telefonski brojevi:

<b>Ravnateljica Ondina Šimičić</b>	<b>0994498267</b>
<b>Pedagog Manuela Bose</b>	<b>0994014904</b>
<b>Mag. educ.reh.Suzana Đurić</b>	<b>0995721770</b>
<b>Psiholog Petra Brnić</b>	<b>0996914783</b>
<b>Kućni majstor Borislav Četojević</b>	<b>0994721770</b>
<b>Viša medicinska sestra Gordana Ivančić</b>	<b>0912741718</b>
<b>Hitna medicinska pomoć</b>	<b>194</b>
<b>Policijska postaja Umag</b>	<b>192</b>
<b>Službeni Centar Pazin</b>	<b>(+385) 112</b>

### Uvod

Upisujući dijete u Dječji vrtić roditelji očekuju i podrazumijevaju da je dijete sigurno i zaštićeno dok se oni nalaze na svome radnom mjestu. Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u Dječjem vrtiću dijele svi djelatnici Dječjeg vrtića. Namjera Sigurnosno – zaštitnog programa je pojasniti i osvijestiti uloge svih djelatnika zaposlenih u Dječjem vrtiću u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece.

### Cilj programa

→ osigurati sigurnost djece prilikom boravka u Dječjem vrtiću

### Nosioci programa:

→ svi djelatnici Dječjeg vrtića

### Postupci u ostvarivanju programa:

→ razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece sastavljanjem protokola za svaku predviđenu rizičnu situaciju u Dječjem vrtiću

- utvrditi razinu odgovornosti djelatnika vrtića prigodom otklanjanja rizičnih situacija
- upoznati sve djelatnike vrtića sa protokolima postupanja u rizičnim situacijama
- informirati roditelje o sadržaju protokola
- pratiti provođenje programa i po potrebi ga unaprjeđivati

## Opće odrednice programa:

### a) Koordinacije djelatnika vrtića

Ravnateljica, članovi stručnog tima i predstavnici odgajatelja sastaju se u cilju izrade postupaka i mjera:

- kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju
- u slučaju bijega djeteta iz vrtića
- kod boravka djece u dvorištu, šetnjama, izletima, zimovanjima
- kod ozljeda, bolesti djeteta i davanja prve pomoći
- kod nadzora kretanja odraslih osoba u i oko objekata vrtića
- u situacijama kod razvoda roditelja i ugrožene sigurnosti djeteta uvjetovane psihofizičkim stanjem roditelja
- dogovaranja načina za osiguranje dostupnosti protokola roditeljima i svim djelatnicima vrtića
- oko isticanja najvažnijih pojedinosti u Kućnom redu vrtića i njegovom isticanju na vidnom mjestu svih objekata

### b) Materijalni uvjeti

Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak-Girotondo" Umag obuhvaća šestnaest odgojnih skupina smještenih u šest različitih objekata. Samostalni objekti jesu Centralni vrtić, PO „Radost“, PO „Bambi“ i PO „DO RE MI“ ,kao objekti u kojima se nalazi samo Dječji vrtić, imaju dvorište i ograđeni su. PO "Petar Pan" nalaze se u prizemljima stambenih zgrada, a vanjsko dvorište im je djelomično ograđeno. PO "La Barchetta" i PO "Pčelice" nalaze se u zgradama Osnovne škole. Na sve objekte mogu se primijeniti zajedničke odredbe sigurnosti i zaštite koje se odnose na sigurnost u unutrašnjim prostorima ili na zaključavanje objekata, dok kod sigurnosti pri korištenju dvorišta i igrališta, djelatnici pojedinih objekata trebaju obratiti posebnu pažnju na osobitosti pojedinog objekta (blizina prometnice ("Petar Pan, "Pčelice", ), devastiranje dvorišta noću (Centralni vrtić, "Peter Pan").

Dječji vrtić obavlja desetsatni program, u pravilu pd 6.30 – 16.30, ali se radno vrijeme pojedinih objekata usklađuje sa potrebama roditelja.

*Radno vrijeme u ustanovi po objektima (u ped. God. 2017/18):*

Centralni vrtić	6.30 – 16.30
-----------------	--------------

PO „Bambi“	6.30 – 16.30
PO "Petar Pan":	6.30 – 16.30
PO „Radost“	6.30 – 16.30
PO Bašanija:	6.30 – 16.30
PO „Do Re Mi“ Babići	6,30 - 16,30

- svi se objekti zaključavaju u vrijeme trajanja programa / popodnevnog odmora, odnosno od 9.00 do 12.00 i od 13.00 – 15.00 sati, što je ujedno i preporučeno vrijeme do kada roditelji trebaju dovesti djecu, odnosno doći po njih
- svaki objekt određuje osobu / osobe za kontrolu ulaska ne- korisnika programa u zgradu vrtić

### c) Odgajateljsko vijeće

- upoznavanje svih članova Odgajateljskog vijeća sa Mjerama sigurnosti i Protokolima postupanja u kriznim situacijama
- dogovor o načinima preventivnog djelovanja (putem odgojno – obrazovnog rada u skupinama, stalnim radom na izgrađivanju kvalitetnih odnosa (odgajatelj – dijete, odgajatelj – odgajatelj, odgajatelj – roditelj...), )

### d) Smjernice odgojno – obrazovnog rada

- podizanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti u Dječjem vrtiću i izvan njega
- ukazivanje na opasnosti koje prijete u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića
- usvajanje jasnih pravila u skupini i poželjnih oblika ponašanja
- pravilan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala u cilju zadovoljavanja djetetovih tjelesnih, socio – emocionalnih, spoznajnih, stvaralačkih... potreba
- redovito učenje djece za brigu o sebi (npr. putem igranja uloga)
- rad na nenasilnom rješavanju sukoba, edukacija i prevencija nasilja u vrtiću
- jednak tretman sve djece u skupini
- usmjeravanje pažnje odgajatelja na svako dijete pojedinačno
- osiguranje sigurnog i poticajnog okruženja
- osiguranje ozračja za djecu u kojem se osjeća sigurnost, toplina, dobrodošlica, razumijevanje...
- netoleriranje neprihvatljivih ponašanja u skupini i reagiranje na ista
- korištenje smjernica iz ovog programa u kreiranju kurikuluma svake skupine

### e) Suradnja s roditeljima

- informiranje roditelja o mjerama prevencije i zaštite djece u Dječjem vrtiću na prvom sastanku roditelja
- sugeriranje prihvatljivih ponašanja u objektima Dječjeg vrtića i njegovoj okolini

→ informiranje o razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece, uloge pozitivnog modela, ukazivanja na izvore opasnosti...

#### **f) Suradnja s društvenom sredinom**

→ suradnja sa institucijama, ustanovama, udrugama (...) koje mogu pridonijeti kvalitetnom provođenju programa: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa (uprava za predškolski odgoj), Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradska uprava grada Umaga, Centar za socijalnu skrb Buje, PP Umag, Zavod za javno zdravstvo, Osnovna škola, Društvo "Naša djeca", Zajednica Talijana, itd.

→ redovito informiranje lokalne zajednice o važnosti sigurnog okruženja u kojem borave djeca (apeliranje na dobro označavanje svih objekata Dječjeg vrtića, postavljanje "ležećih policajaca" u njihovoj blizini, oprezna vožnja u blizini objekata Dječjeg vrtića, briga o spravama u dvorištima Dječjeg vrtića...)

#### **g) Zapisnici**

→ nakon svake rizične situacije u kojoj se postupalo prema koracima iz Protokola, svi sudionici dužni su sastaviti Zapisnik o događaju – (u prilogu **12.1**)

→ zapisnik se dostavlja ravnatelju ili stručnom timu i treba sadržavati:

- objekt, odnosno prostor odvijanja događaja i datum
- imena djece, roditelja... (ovisno o situaciji)
- imena svih sudionika
- kratak, jasan (činjenice bez emocija) opis situacija
- reakcije pojedinih sudionika prema kronološkom slijedu
- ime i prezime, potpis osobe koja je zapisnik sastavila, datum i sat predaje zapisnika
- potpis prijema (članova tima ili ravnatelja)

#### **h) Stručno usavršavanje**

→ stručno usavršavanje svih djelatnika na nivou ustanove i individualno, osobito iz područja: sigurnosti i zaštite djece i kako se nositi u kriznim situacijama i nakon njih, pružanja prve pomoći

→ stručno usavršavanje izvan ustanove na ovu tematiku

#### **i) Evaluacija programa**

→ stalna supervizija i praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima

→ mijenjanje, dorađivanje Programa i Protokola, ukoliko se u praksi pokaže da je to potrebn

**1. METODE DJELOVANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA**

1. Prilikom potpisivanja ugovora o upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj ispunjava i potpisuje *izjavu* o tome tko će osim roditelja (ili zakonskog skrbnika) dolaziti po dijete (roditelji i četiri osoba, u prilogu **12.2**)
2. Pri prvom dolasku u vrtić, roditelj je dužan izjavu predati odgajatelju u skupini koju dijete pohađa
3. Dijete iz vrtića mogu odvoditi samo roditelj, ovlaštene skrbnici ili osobe koje oni ovlaste potpisom u ranije navedenoj izjavi
4. U slučaju promjene, roditelj je dužan pravodobno ispuniti novu izjavu
5. Osobama mlađim od 18 godina nije dozvoljeno dovođenje ili odvođenje djeteta iz vrtića (pa ni ako su to braća i sestre djeteta koje pohađa vrtić)
6. U iznimnim situacijama spriječenosti roditelja (ovlaštenih skrbnika), kada po dijete treba doći osoba za koje u vrtiću nema potpisane izjave, to je potrebno najaviti odgajatelju ili pedagogu, uz puno ime i prezime osobe i broj osobne iskaznice, koju daje na uvid odgajatelju
7. Osoba koja dovodi i odvodi dijete, dužna je javiti se odgajatelju prilikom svakog dolaska, odnosno odlaska iz vrtića, odnosno dijete se ne smije ostavljati da samo dolazi i odlazi kroz dvorište vrtića
8. *U slučaju da nitko ne dođe po dijete nakon istaknutog radnog vremena vrtića*, odgajatelj pokušava telefonski stupiti u kontakt sa roditeljima (skrbnicima i osobama za koje je roditelj naveo da će dolaziti po dijete); ako nakon nekoliko poziva nije uspio uspostaviti kontakt, odgajatelj obavještava ravnatelja, koji odlučuje koje će daljnje mjere poduzeti
9. Djelatnici vrtića (stručni suradnici pri upisu i odgajatelji na roditeljskim sastancima) dužni su upoznati svakog novog roditelja sa navedenim mjerama

## 2. PROTOKOL U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. Svaki roditelj/skrbnik treba dijete osobno predati odgajatelju (uvijek mu se javiti, pri dolasku i odlasku iz vrtića)
2. Na prvim roditeljskim sastancima odgajatelji obavještavaju roditelje da dijete trebaju dovesti u vrtić najkasnije do 8.30 (iznimno kod radnih obveza roditelja npr. rad u smijeni, uz prethodni dogovor sa odgajateljima ulazak u vrtić može biti drugačij) jer se tada ulazna vrata vrtića (Centralnog vrtića i područnih odjela) zaključavaju, otključavaju se u 12.00 sati (kada jedan dio djece odlazi kući) i ponovo zaključavaju do 15.00 sati
3. Svi djelatnici svakog objekta su zaduženi za kontrolu ulaska u vrtiću.
4. U slučaju kada odgajatelj ustanovi da neko dijete nedostaje, nastojeći zadržati pribranost, poziva najbližu odraslu osobu (drugog odgajatelja, spremačicu, člana stručnog tima...) i tu osobu zadužuje za sigurnost ostale djece u skupini
5. Nakon što je provjerio ulazna vrata, potragu usmjerava na osnovu konstatacije da li su ulazna vrata zaključana ili otključana
6. Ako su vrata zaključana, pretražuje sve unutarnje prostore, odnosno mjesta za koja sumnja da se dijete tamo može sakriti
7. Ukoliko su ulazna vrata bila otključana, proširuje potragu na dvorište
8. Što prije organizirajte sve dostupne djelatnike vrtića koji odlaze u različitim smjerovima u potrazi za djetetom (prethodno ih je odgajateljica uputila u to kako se dijete zove, u izgled djeteta, dob, kako je odjeveno...)
9. Nestanak djeteta potom se prijavljuje ravnateljici i roditeljima
10. Ako dijete nije pronađeno u vrtiću ili neposrednoj blizini vrtića, a roditelj potvrdi da nije stiglo kući, ravnateljica obavještava policijsku postaju i jedina je službena osoba koja u ovoj fazi potrage, smije komunicirati sa policijom i predstavnicima mass – medija
11. Nakon pronalaska djeteta svi uključeni sastavljaju zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu (objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim postupcima), a ti zapisnici služe utvrđivanju eventualnih propusta u sigurnosnom pogledu, kao i eventualnoj odgovornosti djelatnika



### 3. PROTOKOL POSTUPANJA PRI KORIŠTENJU IGRALIŠTA

1. Sva dvorišta, odnosno igrališta dječjih vrtića trebaju biti ograđena, označena kao dječje igralište i imati na ulasku znak zabrane ulaska kućnih ljubimaca (pasa, mačaka...) i imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša od strane svih koji se služe dječjim igralištem
2. Redovito treba održavati urednim zelenilo na igralištu (košnja trave, piljenje grana...), zbog čega ravnateljica ima redovitu komunikaciju sa za to zaduženim komunalnim poduzećem
3. Prije izlaska djece zaduženo tehničko osoblje redovito (svakodnevno) obilazi dvorište i uklanja opasne predmete, nečistoću i sl.
4. Ukoliko je potrebno, novonastala oštećenja, potrebu za popravcima i sl. upisuju se u Bilježnicu kućnih majstora (koja postoji u Centralnom vrtiću i svakom PO), a koju kućni majstori redovito pregledavaju i određuju prioritete popravaka
5. Oštećenja, nečistoće i sl. koje u tome trenutku prijete sigurnosti, treba odmah prijaviti kućnim majstorima (ili tajniku koji će ih pronaći), kako bi što prije bila uklonjena
6. Odgajatelji pri upisu djeteta (na prvom roditeljskom sastanku) upoznaju roditelje sa činjenicom da djeca dio vremena provode na otvorenom i kako odjeća zbog toga mora biti prikladna, odnosno sukladna godišnjem dobu (slojevita, udobna, kapa po suncu, čizme i kabanice...), vremenskim prilikama, jednostavna za održavanje, kako ne bi dolazilo do nesuglasica kada se dijete u igri i sprlja
7. Prije izlaska u dvorište odgajatelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora, te provjerava da li je odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama
8. Pri izlasku na igralište, odgajatelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta
9. Odgajatelj ima uvijek na umu da u vidokrugu ima svu djecu, a ako se na igralištu nalazi više skupina, odgajatelji se dogovaraju na kojem dijelu igrališta će se koji odgajatelj nalaziti (osobito pokraj sprava na igralištu za koje procjenjuju da je potreban veći nadzor), odnosno ne zadržavaju se u grupicama
10. Odgajatelji nude djeci sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (osobito pri upotrebi sprava na igralištu, trčanja po neravnom terenu i sl.)

#### **4. ŠETNJE, IZLETI, ZIMOVANJA**

**(U prilogu, 12.3. Organizacija izleta i Pravilnik o provedbi dječjih izleta i ekskurzia objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića 29. Siječnja 2014. Godine, a stupio na snagu dana 6. Veljače 2014. Godine.)**

1. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja Dječjeg vrtića (šetnje, posjete...) u pratnji deset djece nalazi se jedan odgajatelj, a za veći broj djece dva odgajatelja i više
2. Pri svakom izlasku ( posjet knjižari, muzeju itd.), obavezno je obavijestiti ravnateljicu ili pedagogicu
3. Pri svakom izlasku odgojtelji i osobe koje su u pratnji moraju nositi signalizirajući prsluk i torbu prve pomoći
4. Na početku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni sa pedagoškim posjetama (posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine)-prilog **12.4**
5. Kod organizacije jednodnevnih i višednevnih izleta ili zimovanja, roditelji moraju biti upoznati sa svim uvjetima putovanja i boravka na odabranoj destinaciji
6. Roditelj svojim potpisom daje pismenu suglasnost za obveze koje proizlaze iz organizacije jednodnevnog ili višednevnog izleta djece u pratnji odgajatelja i stručnog osoblja
7. Kada se organiziraju izleti ili zimovanja u inozemstvu, roditelji prije polaska, nakon što su upoznati sa svim pojedinostima putovanja, potpisuju izjavu pristanka, kojom potvrđuju da njihovo dijete u pratnji odgajatelja može otići na takav izlet (za svako dijete roditelji potpisuju zasebnu izjavu)

## 5. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

1. Djelatnici Dječjeg vrtića redovito promišljaju o sigurnosti prostorija u kojima borave djeca, a s ciljem zadovoljavanja kriterija maksimalne sigurnosti zaštite djece u okruženju
2. Organizacija prostora je takva da prevenira ozljeđivanje i padove djece
3. Iz prostorija vrtića se uklanjaju svi predmeti i tvari koje mogu predstavljati opasnost
4. Higijenski uvjeti su na visokom nivou (slijedeći smjernice HCCP-sustava)
5. Za svu djecu u Dječjem vrtiću osiguran je stalni nadzor od strane odraslih, stručnih osoba, što znači, da se djeca ni u jednom trenutku ne ostavljaju sama
6. U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještavaju se članovi stručnog tima ili ravnatelj koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni
7. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića zapisuju u Bilježnicu kućnih majstora, koji potom određuju prioritet poslova
8. Odgajatelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite – u korištenju prostora i u međusobnoj interakciji
9. Opće smjernica sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca jesu:
  - prostorije su pregledne, sa niskim pregradama (svako je dijete u vidokrugu odgajatelja)
  - namještaj ima zaobljene rubove; stariji namještaj koji nije takav postavlja se na mjesta gdje ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, u kutove...)
  - sve utičnice su zaštićene od dohvata djece, kao i električni aparati (radio, cd-čitači...)
  - pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgajatelj prije njegovog donošenja u skupinu procjenjuje koliko on može biti opasan, odnosno Siguran za upotrebu u skupini; preporuča se savjetovanje sa pedagogom ili medicinskom sestrom
  - posebnu pažnju treba obratiti na prostore gdje se djeca rado osamljuju, kao i na sanitarije, prozore, vrata
  - sredstva higijene i zaštite (vatrogasni aparati, prva pomoć, deterdženti...) nalaze se izvan dohvata djece

## 6. PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD OZLJEDA, BOLESTI I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

### 6.1 PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u Dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, a koja treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta
2. Medicinska sestra (i stručni suradnici) upoznaju odgajatelje sa važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije
3. Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno, ono ostaje kući na roditeljskoj skrbi, dok ne ozdravi. Strogo se pridržavati liječničkog naputka. Bolesno je dijete izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u skupini, bolesno dijete zahtijeva više pažnje i njege koja mu u Dječjem vrtiću ne može biti pružena
4. U **bolesna stanja**, prema dosadašnjem iskustvu tijekom godine najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanja, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleozu) gnojna angina, konjuktivitis, uši u kosi, dječje gliste, veće imobilizacije (npr. veliki gips - noge) i sl.
5. U slučaju manjeg gipsa (šaka, ruka, prsta...) koji ne ometa normalan boravak u skupini dijete može pohađati vrtić
6. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu
7. Pri povratku u dječji vrtić roditelj obavezno mora donijeti ispričnicu (nakon 3 dana izostanka) : odgojitelj provjerava valjanost iste.
8. Ukoliko dijete treba primati terapiju (**lijekove**), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće, jer se u Dječjem vrtiću lijekovi ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati samo medicinska sestra ili educirani odgajatelj (koji se konzultirao sa medicinskom sestrom)
9. Roditelji su dužni obavijestiti odgajatelje ili medicinsku sestru ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo

10. U slučaju **kroničnih bolesti** (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno medicinska sestra ili odgajatelj koji su educirani (uz pismeno uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke: dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka, te što učiniti u slučaju pogoršanja stanja i pismeno dopuštenje roditelja)
11. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:
  - Ostati miran i umiriti dijete
  - Pozvati najbližu odgajateljicu ili odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
  - Pružiti djetetu pomoć (u skladu sa znanjem i liječničkoj uputi o djetetovoj kroničnoj bolesti)
  - Pozvati medicinsku sestru ili nekoga od članova stručnog tima
  - Obavijestiti roditelje
  - Ni u kom slučaju, ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

## **6.2 PODSJETNIK NA POSTUPKE KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU**

1. Zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji je eventualno propisan od strane odabranog liječnika, a preporuke dostavlja odgojiteljima uz upute o davanju, mogućim simptomima kod djeteta i o načinu spremanja lijeka. Roditelj potpisuje obrazac .
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgojiteljima i kuharima u centralnoj i područnim kuhinjama.
3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koji propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Ekonom, svi kuhari u procesu pripreme hrane, kuhar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari i ekonom odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

### 6.3 MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

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

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, ali niti kremastih kolača koji imaju deklaraciju.
- Odgajatelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije.
- Prije obroka odgajatelj je dužan potaknuti djecu na pranje ruku, pomoći djeci kojoj je pomoć potrebna i provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgajatelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine (vode) tijekom dana.
- Odgajatelji imaju stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa.
- Spremišta, sve radne prostorije za spremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
- Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.
- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenom jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju jedanput godišnje, a to

im se upisuje u zdravstvenu knjižicu

- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstvena voditeljica.
- Zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak, te nepokrivena kosa.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač za prijevoz hrane i održavanje vozila što dokumentiraju listama praćenja.



## 6.4 PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

1. Najčešći slučajevi jesu: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, oku,grlu, alergijske reakcije, toplinski udar...
2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:
  - Ostati miran i sabran
  - Umiriti dijete
  - Pozvati najbližu odgajateljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
  - Pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći)
  - Prema dostupnosti pozvati medicinsku sestru, ravnateljicu, stručni tim
  - Pozvati roditelja i Hitnu medicinsku pomoć
  - Po pozivu slijediti upute nadležnog liječnika ili medicinske sestre
  - Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
3. Ukoliko je dijete potrebno prevesti do Hitne pomoći, odluku o tome tko će to učiniti donijeti prema težini povrede: ako može čekati dok dođe roditelj, onda će to učiniti roditelj (jer će u svakome slučaju dijete bolje reagirati na primanje medicinske pomoći u prisustvu roditelja). Ako je stanje hitnosti visoko, dijete vozi po mogućnosti medicinska sestra ili netko od stručnog tima ili tehničkog osoblja, u pratnji odgajatelja sa kojim je dijete najprisnije (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut)
4. U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići Prve pomoći koje medicinska sestra redovito popunjava potrebnim materijalom. U ormariću mora biti evedentiran tel broj medicinske sestre i Hitne pomoći, mora biti vidljiv spisak materijala u ormariću.
5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na zaštitu sebe (npr. koristiti lateks rukavice), na zaštitu konkretnog ozlijeđenog djeteta i da se osiguraju sva ostala djeca iz skupine.
6. Ispuniti obrazac izvješća o povredi po procijeni težine povrede.

## **7. PODSJETNIK NA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU**

1. Odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog pojedinog djeteta bez obzira na dob djeteta.
2. Odgojitelj svakodnevno planira i osigurava poticaje za aktivnosti djece koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom.
3. Soba dnevnog odmora je primjereno pripremljena za svu djecu, nije potrebno posebno zamračivanje, treba voditi računa da je prostorija prozračena i bez propuha.
4. Za dnevni odmor djecu se primjereno priprema skidanjem suvišne odjeće i obraćanjem posebne pozornosti na ostatke neprogutane hrane u usnoj šupljini djeteta.
5. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

## **8. PODSJETNIK NA POSTUPKE I MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U OBJEKTU**

1. Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića
2. Svi ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju se, tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze u objekt Dječjeg vrtića
3. Ni jedna osoba se ne smije kretati vrtićem bez pratnje nekoga od djelatnika vrtića, pa svakoga tko se tu zatekne treba upitati za njegove namjere i otpratiti ga sve do izlaza
4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnateljicu ili nekoga od članova stručnog tima
5. Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policijska postaja
6. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga

## 8.1. PODSJETNIK NA POSTUPKE U SLUČAJU PROVALE

1. U slučaju da se ustanovi da je npr. tijekom noći bilo neovlaštenih ulazaka u ustanovu, odnosno *provala*, odmah se obavještavaju ravnateljica (tajnik) i policija
2. Osoba koja je prva zamijetila provalu, odmah obavještava i sve ostale djelatnike kako bi se spriječio ulazak djece u oštećenu prostoriju; iz prostorije se najprije uklanjaju opasni predmeti
3. Osobe koje su primijetile provalu, kao i odgovornici čija je to skupina (ili ostali djelatnici) u što kraćem roku zapisnički konstatiraju nastalu štetu, što nedostaje (inventar skupine odnosno ustanove, namještaj, didaktika...)
4. Za daljnji kontakt sa policijom (kaznene prijave, zahtjeve za naknadu štete...) zadužen je tajnik ustanove

## 9. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE, NASILJA MEĐU DJECOM, NASILJA NA RELACIJI ODGAJATELJ-RODITELJ

Prema **Obiteljskom zakonu** svatko je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebno o svim oblicima zlostavljanja. Prema **Zakonu o zaštiti od nasilja** u obitelji, zdravstveni djelatnik, djelatnik socijalne skrbi, psiholog, socijalni radnik, socijalni pedagog i **djelatnik odgojno-obrazovne ustanove** dužni su policiji ili nadležnom općinskom državnom odvjetništvu prijaviti nasilje za koje su doznali u obavljanju svoje dužnosti. Ukoliko stručnjak ima neka saznanja o mogućem zlostavljanju djeteta, a nije obavijestio nadležne institucije, može kazneno odgovarati zatvorskom kaznom od 3 mjeseca do 3 godine, a snosi i strukovne sankcije. Povjerenje je profesionalna ili zakonska dužnost zadržavanja informacija dobivenih od klijenta. Prijavljivanje zlostavljanja djeteta gotovo uvijek zahtijeva da prekršimo povjerljivost. Po zakonu, dužnost prijavljivanja ima prednost pred dužnosti zadržavanja informacija. Imajući u vidu opću obvezu svakog da prijavi zlostavljanje djeteta dovoljno je da osoba, pa tako i stručnjak, zaprimi informacije ili dozna činjenice koje sugeriraju da je dijete zlostavljano. Pri procjeni i donošenju odluke o prijavi, dovoljno je da postoji opravdana sumnja na zlostavljanje - čak i ukoliko stručnjak nema dovoljno informacija da bi u to bio potpuno siguran.

## **9.1. POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI DJECE**

1. Svaki put kada se kod djeteta zamjete ponašanja koja mogu upućivati na neprimjerene odgojne postupke roditelja (izrazita povučenost, naglašeno agresivno i prkosno ponašanje, seksualizirano ponašanje, dijete izjavljuje negativne stvari o jednom od roditelja idr.) odgojitelj traži dodatne informacije od roditelja te obaviještava psihologa ustanove s kojim dogovara daljnje postupanje.
2. Ukoliko djelatnik vrtića svjedoči situaciji da roditelj fizički kažnjava dijete (npr. šamara, udara dijete nogom, štipa, čupa za kosu, čupa za uho, grubo odguruje isl.), neprimjereno se obraća djetetu (psujući mu se obraća, vrijeđa dijete isl.), obaviještava stručnu službu ili ravnatelja vrtića s kojim dogovara daljnje postupanje.
3. Dijete je došlo u vrtić s masnicama, povredama ili opekotinama većeg razmjera ili sumnjivog porijekla (povrede na vratu, leđima, nadlakticama, pazuhima, genitalijama, unutrašnjoj strani bedara i stražnjici) – odgajatelj traži od roditelja objašnjenje i nalaz liječničkog pregleda, a ukoliko liječnik nije pregledao dijete, odgajatelj odmah poziva medicinsku sestru koja će ozljede pregledati, i prema potrebi, odvesti dijete u Dom zdravlja Umag obavijestiti ostale članove stručne službe i ravnatelja.
4. U slijedećim situacijama potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu ili Centar za socijalnu skrb Buje ili PP Umag ili općinsko državno odvjetništvo u Bujama).
  - 4.1. Dijete izvještava o nasilju koje je doživjelo ili kojemu je svjedočilo
  - 4.2. Bilo koji djelatnik DV-a dolazi do informacije da u djetetovoj obitelji dolazi do fizičkih obračuna, odnosno da je dijete žrtva ili svjedok obiteljskim nasilju
  - 4.3. Dijete imitira seksualne radnje, govori o seksualnim sadržajima, crta osobe s genitalijama
5. Odgajatelj ne provodi istraživačko (ciljano) ispitivanje djeteta o nastanku ozljeda ili situaciji kod kuće
6. Odgajatelj i obaviješteni djelatnik/djelatnici pišu zapisnik o opaženoj situaciji

7. Informaciju o primijećenim ozljedama ili promjenama u ponašanju, odgajatelj ili drugi djelatnik vrtića ne dijeli s drugim roditeljima iz skupine ni bilo kime drugome tko nije profesionalno vezan uz brigu za dijete.
8. Ukoliko odgajatelj nije nazvao jednu nadležnu instituciju, istu zove ravnatelj.
9. Ravnatelj šalje pismenu obavijest jednoj od nadležnih institucija: Centru za socijalnu skrb Buje, PP Umag ili općinskom državnom odvjetništvu u Bujama.

## **9.2.NASILJE MEĐU DJECOM**

1. Ukoliko odgajatelj primijeti da dijete namjerno i opetovano drugom djetetu nanosi fizičku bol ili ga namjerno omalovažava, ponižava i prijeti, poziva djetetove roditelje na individualan razgovor i obavještava jednog od članova stručne službe.
2. Ukoliko nasilje za posljedicu ima ozljeđivanje djeteta ili povrijeđeno dijete iskazuje ponašanja koja upućuju na traumatsku reakciju, odgajatelj smjesta obavještava medicinsku sestru i ravnatelja ili jednog od članova stručne službe.
3. Medicinska sestra pregleda djetetove ozljede te, prema potrebi, dijete vodi u Dom zdravlja Umag.
4. Ravnatelj o događaju obavještava roditelje ozljeđenog djeteta i roditelje djeteta koje je nanijelo ozljedu.
5. Odgajatelj piše zapisnik o događaju
6. Informaciju o nastaloj situaciji, odgajatelj ili drugi djelatnik vrtića ne dijeli s drugim roditeljima iz skupine ni bilo kime drugime tko nije profesionalno vezan uz brigu za dijete.
7. Ravnatelj pismenim putem obavještava Centar za socijalnu skrb Buje (772-024)
8. 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.



### 9.3.NASILJE IZMEĐU ODGAJATELJA I RODITELJA

1. 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.
2. Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (voditelja, stručnog suradnika).
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju – **192**.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku čine: voditelj i stručni suradnici, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

#### 9.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE

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

- na primjeren način zaustaviti ponašanje
- obavijestiti roditelje i pri tom obrazložiti plan postupanja
- obavijestiti stručni tim.

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

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

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

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

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

- psiholog obavještava stručni tim i voditelja;
- 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 potrebnim 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 se preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

VAŽNO:

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

Problematično ponašanje uglavnom je atipično seksualno ponašanje djeteta koje može upozoriti na teškoće u spolnom razvoju te, u krajnjem slučaju, može biti znak seksualnog zlostavljanja.

Djeca uče spolno ponašanje kroz igru. Seksualna igra zapravo je nastavak uobičajene igre. Djeca za igru biraju vršnjake, a ona koja zaostaju u razvoju igraju se s djecom sličnijom njihovu razvojnom stupnju. Što je veća dobna razlika između djece koja se upuštaju u seksualnu igru, veća je vjerojatnost da je posrijedi problematično seksualno ponašanje.

Ako odgojitelj u skupini primijeti da je dijete sklono upornom, kompulzivnom spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese:

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

Razlika između seksualne igre i problematičnog seksualnog ponašanja

Seksualna igra:

- spontana i istraživačkog karaktera
- pojavljuje se povremeno
- nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
- manje je učestala ako odrasli postavljaju jasne granice

- u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi

Problematično spolno ponašanje:

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

## **10. POSTUPANJE U SITUACIJAMA KAD RODITELJEVO PSIHOFIZIČKO STANJE UGROŽAVA SIGURNOST DJETETA**

Prilikom upisa u DV, roditelj potpisuje ugovor s vrtićem prema kojemu djelatnici vrtića, odnosno dodijeljeni odgajatelj preuzima skrb o djetetu u vremenu između preuzimanja i predavanja skrbniku. Što se desi djetetu u tom vremenu, izravna je odgovornost vrtića kao institucije, odnosno djelatnika koji su preuzeli brigu od djetetu.

Na početku godine objasniti roditeljima novoupisane djece zakonske okvire djelovanja djelatnika vrtića.

1. Ukoliko po dijete dođe roditelj pod utjecajem alkohola, droga ili u mentalnom stanju kojim je narušena njegova sposobnost pravilnog reagiranja i rasuđivanja (tetura, teško mu je snalaziti se i kretati po prostoru, ne govori razgovijetno, pogled mu je zamućen, , odnosno ponaša se na potencijalno opasan način za dijete), odgajatelj NE predaje dijete
2. Zbrinuti ostalu djecu iz skupine kod kolegice, tražiti pomoć spremačica ili drugog djelatnika ili odrasle osobe koja se zatekla u prostorijama vrtića, i nazvati PP Umag (92) I ravnatelja, tajnika ili jednog od članova stručne službe.
3. Ukoliko je roditelj naoružan ili postoji realna prijetnja da ugozi život djece ili odgajatelja, predati dijete i što prije zbrinuti ostalu djecu kod kolegice te nazvati odmah policiju (92) I ravnatelja, tajnika ili stručnu službu.
4. Nakon razrješenja situacije, svjedoci, osobito odgajatelj te ravnatelj ili drugi djelatnik koji je zaprimio poziv, pišu zapisnike o događaju.
5. Opskrbiti svaku skupinu bežičnim telefonom ili mobitelom koji ima mogućnost telefonskih poziva prema pokretnim mrežama.

## 11. POSTUPANJE KOD RAZVODA RODITELJA

1. Nakon dobivene informacije o razvodu, pozvati oba roditelja na individualni razgovor, zajedno ili odvojeno, s ciljem upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanja roditelja sa zakonskim obvezama djelatnika vrtića u nastaloj situaciji.
2. Od roditelja tražiti na uvid rješenje o skrbništvu nadležnog centra za socijalnu skrb te istoga kopirati u nekoliko primjerka - za odgojnu skupinu djeteta, za dežurne odgajatelje i za ravnateljicu.
3. Ukoliko se niti jedan od roditelja nije odazvao na individualni razgovor ili postoje poteškoće u komunikaciji na relaciji roditelj-roditelj ili na relaciji odgojitelj-roditelj u mjeri da ometaju pravilnu brigu o djetetu, ili postoje promjene u djetetovom ponašanju koje ukazuju na emocionalne teškoće, obavijestiti ravnatelja ili psihologa o nastaloj situaciji.
4. U tom slučaju, ravnatelj ili psiholog kontaktira Centar za socijalnu skrb Buje i traži informacije o tijeku razvoda te iste traži i u pismenom obliku.
5. Sve odluke vezane uz dijete, a odnose se na sadržaje gdje je potrebno dati pristanak, donosi roditelj kojemu dodijeljeno skrbništvo. U slučaju podijeljenog skrbništva, potrebna je suglasnost oba roditelja (skrbnika).
6. Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
7. Ukoliko po dijete u vrtić dođe roditelj koji nije u riješenju naveden kao roditelj kod kojega je dijete tom vremenu, odgajatelj mu NE predaje dijete.
8. Ukoliko roditelj kojemu je oduzeto skrbništvo dođe u vrtić, odgajatelj mu NE predaje dijete.
9. Ukoliko roditelj ne-skrbnik insistira na preuzimanju djeteta, objasniti mu zakonske okvire i pokazati protokol.
10. Ukoliko je roditelj verbalno agresivan, zbrinuti ostalu djecu iz skupine kod kolegice, tražiti pomoć spremačica ili drugog djelatnika ili odrasle osobe koja se zatekla u prostorijama vrtića, i nazvati ravnatelja, tajnika ili jednog od članova stručne službe.
11. Ukoliko je roditelj naoružan ili postoji realna prijetnja da ugrozi život djece ili odgajatelja, predati dijete roditelju i što prije zbrinuti ostalu djecu kod kolegice te nazvati ravnatelja, tajnika i stručnu službu koji će zatim javiti policiji.

- 12.** Ravnatelj, tajnik ili netko iz stručne službe o nastaloj situaciji obavještava roditelja skrbnika te policiju.
- 13.** Nakon razrješenja situacije, svjedoci, osobito odgajatelj te ravnatelj ili drugi djelatnik koji je zaprimio poziv i kontaktirao PP Umag, pišu zapisnike o događaju.
- 14.** Ukoliko roditelj kojemu je određena zabrana prilaska djetetu kreće u unutarnjem ili oko vanjskih prostora vrtića u vrijeme odgojno-obrazovnog rada, obavijestiti ravnatelja ili jednog od članova stručne službe koji će obavijestiti PP Umag ili CZSS Buje.

Umag, rujan 2017

## 12. PRILOZI

### 12.1 .

### ZAPISNIK

#### O postupanju u kriznim situacijama

1. Datum\_\_\_\_\_

2. Objekt, odgojna skupina i prostor\_\_\_\_\_

3. Imena odgajatelja, imena djece i ostalih uključenih osoba\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Kraći opis situacije

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Reakcije pojedinih sudionika prema kronološkom slijedu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Ime i prezime, potpis osobe koja je zapisnik sastavila , datum i sat predaje zapisnika

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Rješenje situacije

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8.Potpis prijema (članova tima ili ravnatelja)

\_\_\_\_\_



## 12.2 IZJAVA RODITELJA O DOVOĐENJU I ODVOĐENJU DJETETA

### DIJETE

FOTOGRAFIJA DJETETA 3,5 X 4,5
-------------------------------------

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Datum rođenja: \_\_\_\_\_

Adresa prebivališta: \_\_\_\_\_

Telefon - stan \_\_\_\_\_

**MAJKA**, mobitel : \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

1. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5	2. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5
---	---

Zanimanje: \_\_\_\_\_

Poslodavac (naziv I adresa): \_\_\_\_\_

Telefon na poslu: \_\_\_\_\_

**OTAC**, mobitel : \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

1. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5	2. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5
---	---

Zanimanje: \_\_\_\_\_

Poslodavac (naziv I adresa): \_\_\_\_\_

Telefon na poslu: \_\_\_\_\_

**PREMA SUGLASNOSTI RODITELJA – PUNOLJETNE OSOBE ZA DOVOĐENJE I ODVOĐENJE DJECE**

**1. OSOBA, kontakt:** \_\_\_\_\_

1. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5	2. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5
---	---

**2. OSOBA, kontakt:** \_\_\_\_\_

1. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5	2. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5
---	---

**3. OSOBA, kontakt:** \_\_\_\_\_

1. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5	2. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5
---	---

**4. OSOBA, kontakt:** \_\_\_\_\_

1. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5	2. strana osobne iskaznice 5,5 X 8,5
---	---

### 12.3. ORGANIZACIJA IZLETA



Scuola materna italiana  
**GIROTONDO - VRTULJAK**  
Talijanski dječji vrtić



TDV "VRTULJAK"	
ODGOJNA SKUPINA:	
ODGOJITELJI:	

### ORGANIZACIJA IZLETA

ORGANIZATORI	
DATUM	
POLAZAK I DOLAZAK (SATI)	
ODREDIŠTE	
PRIJEVOZ I SMJEŠTAJ	
UKUPAN BROJ DJECE	
OSOBE U PRATNJI	
CILJ	
ZADAĆE	
PROGRAMSKI SADRŽAJI	
PLANIRANA CIJENA	
IZNOS PO DJETETU	
IZVOR SREDSTAVA	
ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET	
VODITELJICA IZLETA	

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA

	IME I PREZIME DJETETA	POTPIS RODITELJA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Voditeljica \_\_\_\_\_

## 12.4

### SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 20\_\_/20\_:

RED.BROJ	IME I PREZIME DJETETA	IZLASCI I POSJETE SA PRIJEVOZOM	IZLETI SA VLAKIĆEM	SISTEMATSKI PREGLEDI (KOD ZUBARA I OKULISTA)	OBJAVLJANJE FOTOGRAFIJA I VIDEOZAPISA U SVRHU DOKUMENTIRANJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA I ZA WEB STRANICU
		Potpis roditelja	Potpis roditelja	Potpis roditelja	Potpis roditelja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					



## 12.6.

**Na temelju članka 29. i 46. stavka 5. Statuta Talijanskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag ,  
Upravno vijeće na svojoj 51. sjednici, održanoj 04. svibnja 2017. godine, donosi**

### **KUĆNI RED TALIJANSKOG DJEČJEG VRTIĆA "VRTULJAK" UMAG**

1. Radno vrijeme vrtića je od 06,30 do 16,30 – od ponedjeljka do petka;
2. Dijete treba dovesti u vrtić do 8.30 sati. Ulazna vrata vrtića zaključavaju se u 9.00 sati. Kasniji dolazak djeteta roditelj/skrbnik dužan je najaviti matičnom odgajatelju dan unaprijed.
3. Ulazna vrata vrtića zaključana su od 9.00 – 12.00 i od 13.00 – 15.00 sati, iz sigurnosnih razloga.
4. Roditelj/skrbnik ili od roditelja ovlaštena punoljetna osoba dužna je osobno predati i preuzeti dijete.
5. Predajom djeteta roditelju/skrbniku ili ovlaštenoj osobi, prestaje odgovornost odgajatelja;
6. Roditelj/skrbnik obavezan je svakodnevno pregledati, pospremiti i držati urednim garderobni ormarić djeteta.
7. Boravak na otvorenom je svakodnevnik i obavezan zbog očuvanja zdravlja djece te dijete u vrtiću treba boraviti u udobnoj, čistoj i primjerenom odjeći i obući za igru u unutarnjem i vanjskom prostoru.
8. Ne možemo primiti dijete s: temperaturom (već od 37°C), proljevom i povraćanjem, ušima i svrabom, parazitima u stolici i drugim simptomima bilo koje zarazne bolesti;
9. Odgojitelj može prema osobnoj prosudbi zatražiti od roditelja mišljenje nadležnog liječnika te u interesu djeteta (kao i ostale djece) odbiti prihvatiti dijete prilikom dovođenja;
10. Roditelj/skrbnik nakon izostanka djeteta iz vrtića dužan je donijeti liječničku ispričnicu (potvrdu) (nakon izostanka od 3 dana i duže);

11. Dječji vrtić ne odgovara za oštećenja i zaprljanja nastala tijekom igre djeteta u vrtiću, kao ni za izgubljene ili uništene dragocjene predmete i igračke koje dijete donese u vrtić;

12. U vrtić je zabranjeno donošenje lijekova i namirnica bilo kojeg tipa, kao i pozivnica za dječje rođendane, te djeljenje istih.

13. Roditelji/skrbnici dužni su:

- pravovremeno obavijestiti odgojitelje o izostanku djeteta iz vrtića;
- odazivati se pozivima i aktivnostima vezanim uz boravak djeteta u odgojnoj skupini;
- pratiti obavijesti na oglasnoj ploči za roditelje/skrbnike
- o promjeni adrese prebivališta i broja telefona izvijestiti odgojitelja svoga djeteta
- pridržavati se pravila vrtića

14. Zabranjeno je:

- Pušenje u svim unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića;
- Dolazak po djecu u alkoholiziranom ili drugom psihofizičkom neprimjerenom stanju;
- Zadržavanje u prostorima vrtića nakon dolaska po dijete;
- Psovanje, vikanje, svađanje i drugi oblici neprimjerene komunikacije;
- Unošenje oružja i ostalih opasnih predmeta;
- Dovoditi kućne ljubimce u prostore gdje borave djeca
- Ulaziti u unutarnje prostore vrtića na koturaljkama

U suprotnom vrtić postupa u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim programom i Protokolom ponašanja u kriznim situacijama.

Pridržavanje ovih pravila potrebno je zbog dobrobiti sve djece upisane u naš vrtić u cilju kvalitetnije i bolje organizacije života i boravka djeteta u vrtiću.

**ZAHVALJUJEMO NA POŠTIVANJU KUĆNOG REDA.**



Klasa: 601-07/17-01/03

Urbroj: 2105/05-16/01-17-1

Umag, 4. svibnja 2017.

Predsjednik Upravnog vijeća

Milan Vukšić

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

Datum objave: 8. svibnja 2017.

Ravnateljica

Ondina Šimičić