**DJEČJI VRTIĆ BAJKA STRIZIVOJNA**

**BRAĆE RADIĆA 170**

**STRIZIVOJNA**

Na temelju čl. 15.a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN10/97, 107/07, 94/13, 98/19), i čl. 3., st. 2. 2., Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08), a sukladno Nacionalnim programima i strategijama RH

**SIGURNOSNO – ZAŠTITNI PRAVILNIK**

**I PROGRAM POSTUPANJA**

**U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Strizivojna, 4. studenoga 2020. godine

SADRŽAJ

**I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA**

I. 1. Postupanje kod dovođenja i odvođenja djeteta

I. 2. Mjere sigurnosti boravka djece u sobi DB i u drugim prostorima

vrtića

I. 3. Podsjetnik na postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece

I. 4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

1. 5. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim

i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića

I. 6. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

I. 7. Postupanje kad roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića

I. 8. Postupanje u slučaju sukoba odgajatelja s roditeljem/roditeljima ili u slučaju

međusobnog sukoba roditelja

1. 9. Postupanje u slučaju kad je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom

neprimjerenom psihofizičkom stanju

I. 10. Postupanje u slučaju kad roditelj neprimjereno djeluje prema drugoj djeci

I. 11 Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića

1. **MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA**

II. I. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

II. I. 1. Postupanje u slučaju povreda i pružanje prve pomoći

II. I. 2. Postupanje kod pojave bolesti

II. I. 3. Postupanje pri epidemiološkoj indikaciji

II. I. 4. Postupanje u slučaju kad dijete ima šećernu bolest

II. I. 5. Postupanje kod alergije ili intolerancije na hranu

II. I. 6. Mjere sigurnosti u prehrani

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji

Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

1. **PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE**

III.1. Postupanje u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji

III.2. Hodogram pedagoške opservacije

III.3. Postupanje s djetetom agresivnog ponašanja

III.4. Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanje djece

1. **PRILOZI**

Uvod:

Sigurnosno zaštitni i preventivni program integrativno obuhvaća aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta, kao i aktivnosti usmjerene na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmjeren na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoren didaktičko - metodički sustav koji djeci i odgajateljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa.

Cilj je Programa „…osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju.“

Za ostvarenje cilja Programa 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.

Okosnicu ovog Programa čine četiri aspekta sigurnosti i mjera zaštite u Dječjem vrtiću „Bajka“ Strizivojna. To su:

1. Fizičke mjere zaštite djeteta – sigurnost okruženja:

* + unapređenje materijalnih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora,
  + unapređenje organizacijskih uvjeta,
  + optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja.

1. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

* + sanitarno-higijenske i protuepidemijske mjere,
  + unapređivanje prehrane,
  + edukacija o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći.

1. 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.

1. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta:

* + razvoj pozitivne afirmacije,
  + razvoj emocionalne inteligencije,
  + razvoj socijalne kompetencije,
  + razvoj komunikacijskih vještina,
  + prevencija rizičnog ponašanja,
  + dječji projekti usmjereni na samozaštitu i samopomoć.

Ove se zadaće objedinjuju u jedinstvenu strategiju, uz aktivno participiranje roditelja i kontinuiranu edukaciju stručnih djelatnika.

I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

I. 1. POSTUPANJE KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA

1. Nakon upisnog postupka, stručni djelatnici informiraju roditelje novoupisane djece o dogovorenim pravilima Vrtića u vezi dovođenja i odvođenja djeteta. Informiranje roditelja odvija se putem individualnih razgovora, na roditeljskim sastancima te pisanim materijalima.
2. Odgojitelj predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje ''Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta'' (MS1).
3. Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgojitelj će zatražiti osobne podatke i potpis kojim će potvrditi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.
4. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete, ako sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije.
5. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu povjeri odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece ~~uz~~ s eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
6. Odgojitelj skupine ~~je~~ dužan je predati popis prisutne djece voditelju kraćeg~~a~~ programa kojemu povjerava djecu upisanu u taj program.
7. Odgojitelj redovito (najmanje 2 puta godišnje) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i o brojevima ovlaštenih osoba.
8. U slučaju kada se kod dolaska djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, zabilježiti je u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

I. 2. MJERE SIGURNOSTI BORAVKADJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I U DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

1. Odgojitelj je dužan biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
2. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju u kojoj su djeca, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti.
3. U razdoblju preklapanja oba odgojitelja odgojne skupine, obaveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
4. Odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilni telefon samo kada je to nužno.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
2. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
3. Odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovanog materijala, prirodnog materijala, plodina, …) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.
4. Odgojitelj je dužan redovito pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
5. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, na stabilnim policama ili u ladicama.
6. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
7. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
8. U slučaju tek primijećenih nedostatka, za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj odmah informira voditelja Centra koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.

I. 3. 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 njegovu dob.
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 eventualne ostatke ne progutane hrane u usnoj šupljini djeteta.
5. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

I. 4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

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

1. Odgojitelji s djecom borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.
2. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisustva.
3. Prije izlaska u dvorište odgojitelj podsjeća djecu na odlazak u WC, te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
4. Prije izlaska na vanjski prostor, odgojitelj s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
5. Spremačica pregledava vanjski prostor vrtića i uklanja opasne predmete. Svi su djelatnici dužni reagirati na uočene opasne predmete u i oko vrtića. Odgojitelj pri izlasku provjerava sigurnost prostora koji će koristiti s djecom.
6. Odgojitelji trebaju biti prisutni u blizini sprava/igrala na igralištu za koje procijene da su najriskantniji za sigurnost djece. U svakom trenutku treba vidjeti svu djecu radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda.
7. Kod samoorganizirane dječje igre na vanjskom prostoru, odgojitelj mora biti prisutan, dostupan djeci, pratiti i dokumentirati dječju aktivnost i igru.

Šetnje i posjete:

1. U skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližu okolicu vrtića.
2. Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, nužna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi (obzirom na broj djece) i više od dva odgojitelja.
3. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjetama bližoj okolici vrtića roditelj potvrđuje potpisom obrasca nakon upisa djeteta u vrtić

I. 5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO -

OBRAZOVNIM I REKREATIVNO–SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIMA IZVAN VRTIĆA

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića, potpisivanjem obrasca.
2. Ako je organiziran grupni prijevoz djece autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
3. Kod svakog izlaska iz vrtićkog okruženja, pri čemu djeca postaju sudionicima u prometu, bilo kao pješaci, bilo kao putnici u vozilima, odgojitelj s djecom ponavlja pravila ponašanja u prometu, usvojena tijekom provedbe 25-satnog obveznog programa prometnog odgoja, koji se planira i provodi sustavno tijekom pedagoške godine.
4. Ako djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju dijete odgojitelju. Ukoliko manifestacija nije organizirana tako da s djecom sudjeluju i roditelji, odgojitelj boravi s djecom tijekom održavanja manifestacije (npr: Dječje olimpijade).

I. 7. MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

Svi su djelatnici vrtića dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića.

1. Svi se ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju, tako da se može vršiti kontrola ulaska u objekt.
2. Nepoznate se osobe ne smiju kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika, svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
3. O nepoznatim osobama bez dopuštenja boravka treba obavijestiti voditeljicu ili nekoga od članova stručnog tima, a osobu ispratiti do izlaza.
4. Ako se nepoznata osoba neprimjereno ponaša ili ne surađuje, odmah se obavještava policija.
5. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala.

I. 8. POSTUPANJE KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA

Ako 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.

1. U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
2. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgajatelj obavještava ravnateljicu i, po potrebi, policiju.
3. Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
4. Po završetku događaja, ravnatelj provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.
5. Ako roditelji višekratno kasne po dijete, treba konzultirati ''Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta'' (III. 1.) pa ako postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti po protokolu.

I. 9. POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBA ODGAJATELJA S RODITELJEM / RODITELJIMA ILI U SLUČAJU MEĐUSOBNOG SUKOBA 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.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku čine: ravnatelj i stručni suradnici, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima.

I. 10. POSTUPANJE KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

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

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
3. O situaciji treba obavijestiti ravnatelja ili njegovu zamjenu.
4. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta.
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (112).
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
7. Ako je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti ravnatelja ili stručni tim te policiju.
8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik,.
9. Voditelj Centra sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje odgojitelj i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s ''Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta'' (III.1.).

I. 11. POSTUPANJE U SLUČAJU KADA RODITELJ NEPRIMJERENO DJELUJE PREMA DRUGOJ DJECI

1. Odgojitelj će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi neprimjereno postupanje odrasle osobe prema djetetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključit će članove stručnog tima.
3. U slučaju fizičkog napada na dijete, potrebno je bez odgađanja pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku djeluje u što kraćem roku, a čine ga ravnatelj i stručni suradnici.
6. Situacija se ne smije komentirati pred drugim roditeljima.
7. S djetetom treba porazgovarati o nastaloj situaciji i po potrebi uključiti psihologa.
8. Situaciju treba prokomentirati s ostalom djecom u cilju osnaživanja i zaštite djeteta u takvim situacijama.
9. Potrebno je o nastaloj situaciji obavijestiti roditelje djeteta prema kojem se neprimjereno postupilo.

1. 12. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA
   1. U trenutku kad se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike, te zabilježiti točno vrijeme nestanka djeteta.
   2. U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj, stručni suradnik).
   3. Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.
   4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
   5. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim (ravnatelj, odgajatelj skupine, stručni suradnik) koji po dojavi dolazi u vrtić.
   6. Krizni tim obavještava roditelje i policiju o događaju.
   7. Istog dana odgojitelj piše izvješće o događaju i prosljeđuje ga ravnatelju u Upravu.
   8. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
   9. Po završetku krizne situacije stručnim tim za krizne intervencije (svi članovi stručnog tima, ) provode:
      1. kratku kriznu intervenciju s odgajateljem kojem je pobjeglo dijete;
      2. stručni tim vrtića provodi timsku refleksiju o događaju sa svim odgajateljima s ciljem ventiliranja emocija i stvaranja sigurne i podržavajuće atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije;
      3. po potrebi se provodi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima;
      4. stručni tim vrtića radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo, te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi i u cijelom vrtiću.

* 1. Nakon okončanja situacije, stručni suradnik psiholog tijekom razgovora s roditeljima djeluje umirujuće, pružajući kratku psihološku pomoć.
  2. Nakon uvida i donesenih mjera za povećanje sigurnosti u dječjem vrtiću, stručni tim informira roditelje s ciljem ponovne izgradnje povjerenja, i to: a) roditelje djeteta koje je pobjeglo iz vrtića;
     1. roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo

(roditeljski sastanak);

* + 1. roditelje djece svih skupina (roditeljski sastanci).
  1. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djece u vrtiću:
     1. s djetetom koje je pobjeglo iz vrtića;
     2. s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo;
     3. s djecom iz ostalih skupina
  2. O ishodima događaja te o poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (najkasnije unutar mjesec dana).

1. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

II. I. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

II. I. 1. POSTUPANJE U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

1. Prvu pomoć treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći kod povišene tjelesne temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i ozljeda, gubitka svijesti, febrilnih konvulzija, epi-napadaja, gušenja stranim tijelom, većih tjelesnih ozljeda, alergijskih reakcija, stranog tijela u nosu, uhu, oku, grlu,...).
2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:
   * ostati miran i sabran;
   * dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe;
   * umiriti dijete;
   * procijeniti težinu ozljede i postupiti prema procjeni:
   1. kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgajatelj koji je bio nazočan obavještava roditelja;
   2. kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgajatelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju;
   3. kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.
   4. odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.

1. U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.
2. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
3. Odgojitelj je dužan ozljedu evidentirati u knjigu Evidencije ozljeda i ispuniti obrazac izvješća o ozljedi.

II. I. 2. POSTUPANJE KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, na kojoj su navedeni podaci o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu što može biti važno za zdravlje djeteta.
2. Zdravstvena voditeljica (i stručni suradnici) upoznaju odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
3. Dječji je vrtić ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u tom trenutku u dječjem vrtiću ne može biti pružena.
4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši vlasišta, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
6. Roditelj je obavezan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
7. Po povratku s bolovanja djeteta roditelj je dužan isti dan donijeti ispričnicu nadležnog pedijatra.
8. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima medikamentoznu terapiju ili se provodi neki terapijski postupak, koji se ne odnosi na akutnu bolest djeteta.
9. U slučaju kroničnih bolesti (dijabetesa, astme, epilepsije…) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje nadležnog pedijatra dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako je djetetu propisana medikamentozna terapija, daje mu je isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstvena voditeljica ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta.
10. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

* ostati miran i sabran
* pozvati najbližu odgojiteljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
* pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
* pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima
* obavijestiti roditelje
* ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

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

II. I. 3. POSTUPANJE PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

ODGAJATELJ

1. Kod prvih simptoma bolesti pozvati roditelje djeteta
2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici
3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece
4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
2. Obavijestiti dežurnog epidemiologa
3. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
4. Pratiti pobol u skupini
5. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom

II. I. 4. POSTUPANJE U SLUČAJU KADA JE DIJETE OBOLJELO OD ŠEĆERNE BOLESTI

1. Zdravstvena voditeljica pri upisu djeteta u vrtić provodi individualni razgovor s roditeljima.
2. Zdravstvena voditeljica upoznaje ostale članove stručnog tima i ravnatelja sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.
3. Stručni tim provodi individualni razgovor s roditeljima.
4. Prije dolaska djeteta u skupinu zdravstvena voditeljica organizira individualni razgovor s odgajateljima i roditeljima.
5. Zdravstvena voditeljica izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta. U suradnji s roditeljima vrtićki se jelovnik prilagođava potrebama djeteta (u okviru postojeće Dokumentacije za (javno) nadmetanje dječjeg vrtića i ponude odabranog ponuditelja), jelovnik se prosljeđuje kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta.
6. Zdravstvena voditeljica nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju svih odgojitelja, stručnih suradnika i kuharica, koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje nivoa glukoze u krvi, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).
7. Odgojitelji u suradnji sa svim članovima stručnog tima pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta oboljelog od šećerne bolesti.
8. Ostvaruje se izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji.

II. I. 5. POSTUPANJE KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Nakon dobivene informacije od roditelja i uvidom u potvrdu nadležnog pedijatra zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji se primjenjuje samo u slučaju hitnih stanja, a propisan je od nadležnog pedijatra. Pisane preporuke, upute o davanju lijeka, mogućim simptomima kod djeteta i način pohrane lijeka dostavlja odgojiteljima. Roditelj potpisuje obrazac (Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka).
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i, po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik (u okviru postojeće Dokumentacije za (javno) nadmetanje dječjeg vrtića i ponude odabranog ponuditelja), zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgojiteljima i kuharu u kuhinji.
3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koju propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Ekonom, 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. Kuhar koji je uključen u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi djelatnici uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari i ekonom odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

Treba se pridržavati pravila: ''Ako nisi siguran u sastav, izostavi iz prehrane!''

i ''S alergenima nikada nemoj pretpostavljati !''

1. II. 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 su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

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

* + Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
  + Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.
  + Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
  + Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i poslovi pranja i spremanja posuđa.
  + Spremišta, kao i sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
  + Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
  + Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.
  + U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.
  + Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označene jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
  + Zaposlenici koji sudjeluju u prometu, pripremi i usluživanju hrane, opskrbi vodom za ljudsku potrošnju, smještaju, njezi i odgoju dojenčadi i predškolske djece obavljaju sistematski sanitarni pregled po trenutno važećem zakonu, što im se upisuje u sanitarnu iskaznicu.
  + Osobe koje rukuju hranom ne smiju raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.
  + Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica obavlja zdravstvena voditeljica.
  + Zaposlenici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebnu pažnju treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak, te nepokrivena kosa.
  + Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom, koja se održava iskuhavanjem.
  + Prilikom rukovanja hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
  + Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač odgovara za prijevoz hrane i održavanje vozila, što dokumentiraju listama praćenja.

1. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

III.1. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI

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

POSTUPAK

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

* 1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna povreda, odgojitelj odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja. Ako povredu otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
  2. Ako je dijete povrijeđeno i u stanju koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.
  3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, no odgojitelj procijeni da je potrebno pomnije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec).

Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu.

* + - Stručni tim među sobom bira osobu za kontakt s vanjskim ustanovama.
    - Osoba za kontakt pisanim putem (dopis 1) izvještava ravnateljicu o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
    - Ravnateljica vrši službenu prijavu (dopis 2) sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika
    - O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
    - Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.
    - Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
    - Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1.

PRILOZI

Dopis 1

DJEČJI „BAJKA“

STRIZIVOJNA

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Na temelju zapažanja stručnih djelatnika/opservacije djeteta (ime i prezime djeteta; adresa; godina i mjesto rođenja; imena roditelja)odgojitelj je utvrdio da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu CZSS. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dopis 2

DJEČJI „BAJKA“ STRIZIVOJNA

Prijava:

Temeljem članka 132. st. 1. Obiteljskog zakona te zapažanja stručnih djelatnika/provedene opservacije djeteta (ime i prezime djeteta; godina i mjesto rođenja; adresa; imena roditelja; ), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo Vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt u Centru predškolskog odgoja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mišljenje o djetetu

Ime i prezime djeteta; rođ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

* spol djeteta
* skupinu
* razdoblje boravka u vrtiću (pedagošku godinu upisa)
* učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
* zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtićke aktivnosti i prihvaćenost među vršnjacima (u skladu s očekivanjima/uočena odstupanja)
* podatke o tome tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlju, prehrani, higijeni)
* suradnju roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
* osobu za kontakt u vrtiću (voditelj/član stručnog tima)
* zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgojitelja i stručnog tima

Stručni tim: Odgojitelji:

III. 2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE - izmijenjen

Pedagoška opservacija se provodi temeljem procjene stručnog tima, ukoliko se kod djeteta postavi sumnja na razvojne teškoće, bilo prilikom upisa u dječji vrtić bilo tijekom pedagoške godine

1. Član Povjerenstva za provedbu upisa koji prilikom upisnog postupka zaprimi dokumentaciju djeteta s priloženim nalazima i mišljenjima o postojanju teškoća (zdravstvenih, razvojnih) ili uoči moguću teškoću, dogovara s roditeljima termin inicijalnog razgovora na kojem će biti prisutni članovi stručnog tima (ovisno o potrebi u odnosu na teškoću).
2. Na 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.
3. Stručni tim izrađuje Plan opservacije te sastavlja Odluku o pokretanju pedagoške opservacije kojom se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, osobna anamneza, vremensko trajanje opservacije, način pružanja usluga). Roditelj svojim potpisom potvrđuje da je upoznat s Odlukom i Planom. Opservacije.
4. Opservacijski tim u sastavu stručni suradnik - edukacijski rehabilitator, zdravstveni voditelj, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog i odgojitelji (po potrebi i ostali stručnjaci) provode praćenje djeteta prema Planu opservacije. Temeljem praćenja djeteta opservacijski tim može, u suradnji s pedijatrom, tražiti dodatne pretrage i mišljenja, ako je to u interesu djetetovih razvojnih potreba, sigurnosti djeteta i sigurnosti ostale djece (Uputni list).
5. Ako se tijekom opservacije uoče promjene koje zahtijevaju izmjenu dužine boravka djeteta u vrtiću, a razlozi za opservacijom i dalje vrijede, roditelja se upoznaje s promjenom Plana opservacije.
6. Po završetku pedagoške opservacije, opservacijski tim donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji, koje sadrži odluku o daljnjem postupanju (Izvješće potpisuje članovi stručnog tima koji su sudjelovali u opservaciji), a koja se odnosi na nastavak boravka u odgojno-obrazovnoj skupini i ostvarivanje programa koje je dijete ranije pohađalo i/ili produženje pedagoške opservacije, odnosno izmjenu uvjeta ostvarivanja programa.

1. Izmjena uvjeta ostvarivanja programa podrazumijeva:
   * promjenu vremenskog trajanja programa u poludnevni program u trajanju od

4 do 6 sati dnevno ili kraći program u trajanju do 3 sata dnevno

* + promjenu odgojno-obrazovnog programa / skupine ili
  + otkazivanje programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića.

Izmjena uvjeta ostvarivanja programa može se urediti Dodatkom Ugovoru o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi.

1. Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih daljnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualni plan podrške.
2. Individualni plan podrške provode odgojitelji i stručni suradnici.

Napomena: o promjeni vremenskog trajanja programa odgojitelj je dužan bez odlaganja obavijestiti Upravu Ustanove.

III. 3. POSTUPANJE S DJETETOM AGRESIVNOG PONAŠANJA

1. Postupci koje je potrebno poduzeti kada se uoči dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole (npr. napadaji bijesa):
   * Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe i ostati s djetetom te pozvati odraslu osobu koja će ostati s drugom djecom u sobi.
   * Potrebno je ukloniti sve predmete ~~s~~ kojima se dijete može ozlijediti.
   * U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima sve mjere kako bi se nepoželjno ponašanje prekinulo, a po pravilima struke.
   * Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva, te po smirivanju situacije razgovarati sa svom djecom o onome što se dogodilo .
   * Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje, a po pravilima struke.
   * Ako je došlo do povrede, odgojitelji moraju sročiti službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.
2. Ako oba odgajatelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtijeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući ''dnevnik'' ponašanja djeteta koji su prethodno vodili najmanje tjedan dana.

(''Dnevnik'' ABC oblika sadrži točne opise: 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).

1. Stručni tim provodi petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana, te donosi izvješće s prijedlozima, uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno-obrazovnog rada: interaktivno-komunikacijski odnos s djecom, materijalno prostornu organizaciju, vremensku organizaciju, vođenje dokumentacije, suradnju s roditeljima.
2. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji.
3. Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadaće svakog člana tima i rokove izvršenja.
4. Odgojitelji na individualnim informacijama s roditeljima, a po pravilima struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.
5. Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, odnosno o rezultatima funkcionalnog praćenja ponašanja, može sadržavati:
   * + promjene u organizaciji prostorno – materijalnog okruženja,
     + promjene u vremenskoj organizaciji,
     + implementaciju sadržaja s ciljem jačanja socijalno-emocionalnih kompetencija djece,
     + promjene u interaktivno-komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece,
     + promjene u organizaciji rada odgojitelja s jasnim ciljem i zadaćama (dužina preklapanja odgojitelja - fleksibilna organizacija rada),
     + plan suradnje s roditeljima,
     + plan edukacije djelatnika (unutar i izvan dječjeg vrtića), uključujući hospitiranje kod odgojitelja koji imaju pozitivna iskustva s provođenjem funkcionalne analize ponašanja i implementacijom pozitivnog plana podrške, - dijagnostički postupak djeteta i upućivanje drugim stručnjacima, - po potrebi, postupanje po Hodogramu pedagoške opservacije.

8. Tim sastavljen za postupanje s djetetom agresivnog ponašanja:

* + - provodi identifikaciju problemskog ponašanja,
    - identificira funkciju tog ponašanja,
    - kreira plan podrške za dijete, - provodi i nadzire provedbu plana, - evaluira ishode.

III. 4. POSTUPANJE U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE

1. Ako odgojitelj kod djeteta/djece uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:
   * na primjeren način zaustaviti ponašanje,
   * obavijestiti roditelje o uočenome i pri tom obrazložiti plan postupanja, - obavijestiti stručni tim.
2. Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/djece što uključuje:
   * razgovor s roditeljima,
   * razgovor s odgojiteljima,
   * opservaciju djeteta u grupi,
   * intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata,
   * procjenu o vrsti seksualnog ponašanje i planiranje daljnjih mjera.
3. Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji s psihologom:
   * planiraju razvojno primjerene prevencijske 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.
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, kao i o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću te se dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta;
   * po potrebi se roditelje ili/i dijete upućuje 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 prevencijske 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, treba se svakako obratiti stručnjaku!!!

Pokazatelji seksualiziranog ponašanja:

* spolno ponašanje djeteta izrazitije je 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.

Razlika između seksualne igre i problematična 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 postave 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 druge djece
* obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

IV. PRILOZI (Protokoli, izjave, izvješća, zapisnici)

1. Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta - MS1
2. Organizacija izleta – MS2
3. Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV Rijeka – MS3
4. Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića - MS4
5. Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove -

MS5

1. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama - MS6
2. Izvješće o povredi - MS7
3. Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka – MS8
4. Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno - obrazovnog rada - MS9
5. Odluka o pokretanju pedagoške opservacije – MS10
6. Kućni red Dječjeg vrtića Rijeka
7. Pravilnik o provedbi dječjih izleta u Dječjem vrtiću Rijeka

ORGANIZACIJA IZLETA

DATUM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POLAZAK I DOLAZAK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ODREDIŠTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CILJ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ZADAĆE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PROGRAMSKI SADRŽAJI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRIJEVOZ I SMJEŠTAJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

UKUPAN BROJ PRIJAVLJENE DJECE \_\_\_\_\_\_\_

PLANIRANA CIJENA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZNOS PO DJETETU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZVOR SREDSTAVA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAČIN PLAĆANJA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OSOBE U PRATNJI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATUM DOGOVORA SA ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VODITELJ/ICA IZLETA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA - nastavak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME DJETETA | POTPIS  RODITELJA/SKRBNIKA/STARATELJA |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |
| 22. |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25. |  |  |
| 26. |  |  |

Ravnateljica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

Odgojna skupina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojitelji: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bijeg djeteta:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime djeteta | Datum i sat bijega | Ovlaštena kontakt osoba  (Ravnateljica DV-a) | Krizni tim | Kontakt policajac  (ime, prezime, mobitel) | Broj mob.  roditelja |
|  |  | 1.    2. |  |  |  |

Izvješće o postupanju:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATUM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RAVNATELJICA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZJAVA

djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočenog ulaska \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Objekt i soba \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Tko je uputio poziv policiji i kada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ostale radnje \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum i sat predaje izjave Ime, prezime i potpis zaposlenika

ZAPISNIK

o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Objekt, odgojna skupina ili prostor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ime djeteta ili korisnika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Kraći opis situacije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Koraci postupanja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je telefonski obaviještena o situaciji, kao i vrijeme obavještavanja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Rješenje situacije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Ime, prezime i potpis osobe | Potpis člana stručnog tima |
|  |  | koji je sastavio zapisnik |

Napomena:

Zapisnik ispuniti u rijetkim nepredvidivim situacijama koje nisu obuhvaćene postojećim protokolima, a uključuju:

* nepredvidive situacije koje mogu izazvati vrlo intenzivne emocije (strah, uznemirenost, nesigurnost) kod djece i odraslih kao što su elementarne nepogode, nestanak struje, nesreća u vrtićkom okruženju
* izloženost i/ili nazočnost verbalnom i fizičkom nasilju od strane roditelja, odgajatelja, djece
* iznimno uznemirujuće situacije koje ugrožavaju djetetov integritet

IZVJEŠĆE O OZLJEDI

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

Datum rođenja djeteta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Skupina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum i vrijeme nastanka ozljede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vrsta ozljede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kako je ozljeda nastala i gdje: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjere poduzete u vrtiću: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Način prijevoza (roditelj, odgojitelj): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obrada u zdravstvenoj ustanovi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tretman: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojitelj: Ravnatelj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mom djetetu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u hitnom slučaju može primijeniti lijek \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Suglasan/sna sam i u potpunosti preuzimam osobnu odgovornost za primjenu lijeka te dopuštam da odgojitelj ili zdravstvena voditeljica u hitnom slučaju primjeni lijek prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja. Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenom iste.

Izjavljujem da za bilo koju posljedicu primjene lijeka ne odgovara Ustanova niti njeni zaposlenici te ih neću pravno ni materijalno teretiti.

U vrtić sam dostavio/la:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Roditelj/skrbnik/udomitelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zdravstvena voditeljica:

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Evidencija namirnica koje roditelji donose u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno-obrazovnog rada

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRIJEME PRIJEMA | VRSTA HRANE | ORGANOLEPTIČKA PROVJERA | POTPIS ODGOJITELJA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Preporuka NZZJZ Rijeka: Hrana za zajedničku konzumaciju, u pripremanju koje, u sklopu odgojno-obrazovnog programa, sudjeluju i djeca, treba biti spravljana iz hrane sigurnog i sljedivog podrijetla, što treba biti evidentirano. Evidencija treba sadržavati podatke o vrsti i količini hrane, vremenu prijema i organoleptičkoj provjeri te o osobi koja je preuzela sirovine za spravljanje.

O D L U K U

O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

ODGOJNA SKUPINA:

IME I PREZIME DJETETA:

DATUM ROĐENJA:

RODITELJI/SKRBNICI/UDOMITELJI (nositelj roditeljske odgovornosti):

ADRESA I KONTAKT:

OPSERVACIJSKI TIM

ZDRAVSTVENA VODITELJICA:

STRUČNI SURADNIK REHABILITATOR:

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

ODGOJITELJICE:

VODITELJ OPSERVACIJSKOG TIMA:

OSTALI STRUČNJACI (ukoliko su uključeni):

RAZLOG POKRETANJA OPSERVACIJE (vezan je uz područje izražene razvojne osobitosti – percepcija, mišljenje, govor, pažnja, koncentracija, pamćenje, motorika, emocije, ponašanje, specifične zdravstvene ili fiziološke potrebe i sl.):

OSOBNA ANAMNEZA DJETETA (odnosi se na utvrđivanje općeg zdravstvenog statusa djeteta i njegovih specifičnih potreba temeljem prikupljenih saznanja i/ili dostupne medicinske dokumentacije liječnika odgovarajuće specijalnosti):

PLAN OPSERVACIJE (Plan zajednički izrađuju članovi opservacijskog tima, a po potrebi i liječnik odgovarajuće specijalnosti ili ostali stručnjaci, a obuhvaća praćenje uspješnosti djeteta u svladavanju programskih sadržaja, izbor specifičnih metoda i oblika rada s djetetom, praćenje psihičkih, fizičkih, emocionalnih, zdravstvenih i socijalnih osobina djeteta te suradnju s nositeljem roditeljske odgovornosti.

Nositelja roditeljske odgovornosti upoznaje se s Planom opservacije te se isti prilaže ovoj Odluci kao njezin sastavni dio)

VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE:

Opservacija se provodi radnim danom u trajanju od \_\_\_\_ sata dnevno, u terminu od \_\_\_\_\_\_do \_\_\_\_\_\_sati, počevši od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_do\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(dan, mjesec i godina).

Ukoliko za to postoji potreba, opservacija se može produljiti odlukom opservacijskog tima.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

NAČIN PRUŽANJA USLUGA (odnosi se na utvrđivanje vrste i načina pružanja usluga koje dijete koristi tijekom opservacije - nazočnost nositelja roditeljske odgovornosti ili drugih ovlaštenih osoba, (ne)konzumacija vrtićkih obroka, u okviru poludnevnog/cjelodnevnog programa te navođenje svih specifičnosti glede pružanja usluga predškolskog odgoja i obrazovanja):

IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE

Po završetku opservacije, opservacijski tim donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji koje sadrži odluku o daljnjem postupanju, a sa čijim se sadržajem upoznaje i čiji primitak potpisuje nositelj roditeljske odgovornosti.

Opservacijski tim:

Zdravstvena voditeljica i voditeljica opservacijskog tima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojiteljice: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA:

URBROJ:

Strizivojna \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ja, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(majka/otac/skrbnik/udomitelj)

djeteta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ potvrđujem da sam upoznat/a sa Odlukom o pokretanju pedagoške opservacije i Planom opservacije.

Vlastoručni potpis nositelja roditeljske odgovornosti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Strizivojni, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE:

POTPIS ČLANOVA OPSERVACIJSKOG TIMA

Zdravstvena voditeljica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik rehabilitator: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojiteljice: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Strizivojni, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_