



Ulica 27 broj 17  
20270 Vela Luka  
020/812-233  
OIB: 24953443727  
radost@velaluka.hr  
www.dv-radost-vela-luka.hr

## **PROGRAM MJERA SIGURNOSTI I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA**

**DJEČJI VRTIĆ „RADOST“ VELA LUKA**

**(OBVEZUJUĆI ZA SVE DJELATNIKE DJEČJEG VRTIĆA)**

Vela Luka, siječanj 2025.

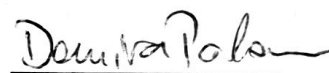
Na temelju članka 50. točka 4. Statuta Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost Vela Luka, na svojoj 55. sjednici održanoj dana 9. travnja 2025. godine usvojilo je:

**PROGRAM MJERA SIGURNOSTI  
I PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA  
U DJEČJEM VRTIĆU RADOST VELA LUKA**

KLASA: 011-02/25-01/03  
UR.BROJ: 2117-117-01-25-01

Vela Luka, 9. travnja 2025. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:  
Damira Padovan



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića 10. travnja 2025. godine, a stupa na snagu 18. travnja 2025. godine.



RAVNATELJICA:  
Miranda Oreb



## SADRŽAJ

Predgovor .....	4
1. UVOD .....	5
2. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA .....	6
2.1. MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA U/IZ VRTIĆA .....	6
2.2. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA .....	7
2.2.1. OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA DJECA BORAVE .....	7
2.2.2. MJERE POSTUPANJA U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU .....	8
2.3. MJERE SIGURNOSTI U VANJSKOM PROSTORU .....	9
2.4. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO-OBRAZOVNIM I REKREATIVNO-SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA.....	10
2.5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA LJETOVANJE / ZIMOVANJE .....	11
2.6. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU .....	11
2.7. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA .....	12
2.8. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/IMA ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA .....	13
2.9. MJERE POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU .....	13
2.10. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU KADA RODITELJ NEPRIMJERENO DJELUJE PREMA DRUGOJ DJECI .....	14
2.11. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA .....	14
3. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA .....	16
3.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA .....	16
3.1.1. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI .....	16
3.1.2. MJERE POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI .....	17
3.1.3. MJERE POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI .....	18

3.1.4. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST .....	18
3.1.5. MJERE POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU .....	19
3.2. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI .....	20
3.2.1. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI .....	20
3.2.2. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE JE ODGOVORNO OSTALO OSOBLJE .....	20
4. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE .....	22
4.1. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI .....	22
4.2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE .....	23
4.3. MJERE POSTUPANJA S DJETETOM AGRESIVNOG PONAŠANJA .....	24
4.4. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE .....	26
5. PRILOZI .....	29

## Predgovor

Nakon što je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske 2007. godine izdalo naputak o potrebi izrade Sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa, Dječji vrtić Radost Vela Luka je kroz naredne godine dotadašnje uhodane mjere sigurnosti preoblikovao u pisani oblik.

Potreba za novom revizijom javila se nakon objavljivanja Nacionalnog kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, zaposlenja novih djelatnika i sve češćih i izazovnijih kriznih situacija koje treba pomno analizirati s ciljem pronalaska primjerenih načina ublažavanja posljedica, prevencije budućih, sličnih situacija te smanjenja mogućnosti propusta u radu.

Na ovoj reviziji radio je multidisciplinarni tim Dječjeg vrtića Radost Vela Luka sastavljen od ravnateljice, odgojitelja i stručnog suradnika pedagoga, logopeda i psihologa. Ovaj Program otvoren je za daljnju razradu, provjeru i mijenjanje, a na temeljima istraživanja, refleksije te primjerima dobre prakse.

\* Izrazi koji se koriste u ovom Programu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

# 1. UVOD

Primarna zadaća vrtića je odgoj za zdrav i sretan život koji se temelji na sigurnosti - emocionalnoj, duhovnoj, tjelesnoj i zdravstvenoj.

Program mjera sigurnosti i protokola postupanja u kriznim situacijama 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 odgojiteljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa. Cilj Programa je osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i motivirajućem okruženju. Za ostvarenje cilja Programa potrebno je planski osiguravati organizacijske 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 Radost Vela Luka. To su: fizičke mjere zaštite – sigurnost okruženja, mjere za očuvanje i unaprjeđenje djetetovog zdravlja, sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite, aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta. Ove se zadaće objedinjavaju u jedinstvenu strategiju uz aktivno participiranje roditelja i kontinuiranu edukaciju stručnih djelatnika.

## **2. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA**

### **2.1. MJERE POSTUPANJA KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA U/IZ VRTIĆA**

1. Nakon upisnog postupka, stručni djelatnici informiraju roditelje novoupisane djece o dogovorenim pravilima Vrtića u vezi dovođenja i odvođenja djeteta. Informiranje roditelja se odvija putem individualnih razgovora, na roditeljskim sastancima te pisanim materijalima.
2. Odgojitelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta (P-1).
3. Fotokopirane Izjave roditelja o osobama koje mogu dovesti i preuzeti dijete svih skupina moraju se nalaziti u dosjeu svakog pojedinog djeteta.
4. Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana privola roditelja/skrbnika, odgojitelj će od nje tražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja/skrbnika.
5. Roditelj/skrbnik je dužan pri dolasku/odlasku javiti se odgojitelju skupine.
6. Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave Vrtiću trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja. Rješenje treba kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.
7. Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
8. U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik rada i obavijestiti koordinatora programa, stručnog suradnika ili ravnatelja.
9. Odgojitelj je dužan svakodnevno voditi mjesečnu Evidencijsku listu prisustva (P-2).
10. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu preda odgojitelju druge odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece (Evidencijsku listu prisustva P-2) naznakom koja je odgojna skupina i eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
11. Matični odgojitelj ima obvezu prenijeti informaciju dežurnom odgojitelju ako po dijete neće doći roditelj već osoba koja je navedena u privoli.
12. Odgojitelj redovito provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
13. Za djecu upisanu u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića, odgojitelj skupine

predaje djecu voditelju navedenih programa, a voditelj evidentira nazočnost preuzete djece.

14. S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

## **2.2. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA**

1. Odgojitelj je dužan biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
2. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme njegovog odsustva.
3. U razdoblju preklapanja odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
4. Odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone, samo kada je to nužno.
5. Djecu koja su upisana u kraće posebne programe, voditelj istih mora ih pratiti do sobe u kojoj se program održava.

### **2.2.1. OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA DJECA BORAVE**

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama kako bi odgojitelj u svakom trenutku znao gdje se nalazi pojedino dijete.
2. Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove te biti postavljen na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti.
3. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
4. Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
5. Odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovani materijal, prirodni materijal, igračke...) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.
6. Odgojitelj je dužan redovito pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
7. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci na stabilnim policama ili u ladicama kako bi se izbjeglo penjanje.
8. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.

9. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, osim u iznimnim slučajevima kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
10. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
11. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
12. Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno u jaslicama, dva puta mjesečno u drugim skupinama i/ili po potrebi.
13. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću, a poželjno je da djeca koriste obuću prema preporuci zdravstvenog voditelja i odgojitelja.
14. Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša s ovlaštenim institucijama.
15. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđuju su izvanredne situacije i načini postupanja.
16. U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještavaju se ravnatelj ili članovi stručnog tima koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.
17. O svim ostalim, manje hitnim nedostacima, djelatnici vrtića obavještavaju koordinatora programa i ravnatelja.

### **2.2.2. MJERE POSTUPANJA 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. U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.
3. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka moraju biti primjereno pripremljeni (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.).
4. Za dnevni odmor djecu se primjereno priprema skidanjem suvišne odjeće i obraćanjem posebne pozornosti na eventualne ostatke hrane u usnoj šupljini djeteta.
5. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu dnevnog boravka.
6. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju,

povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog voditelja, drugog odgojitelja, pedagoga, ravnatelja.

7. Eventualne specifične i izvanredne situacije potrebno je zabilježiti u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

### **2.3. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU**

1. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
2. Odgojitelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obvezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za djecu na vanjskom prostoru.
3. Prije izlaska na dvorište svu prisutnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisutnosti (P-2).
4. Prije izlaska u dvorište odgojitelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama.
5. Prije izlaska djece, odgojitelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
6. Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati uočeno i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
7. Pri izlasku na dvorište, odgojitelj zajedno s djecom dogovara pravila i granice korištenja dvorišta.
8. Dvorište i/ili igralište treba biti ograđeno sigurnosnom ogradom.
9. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće i sl.).
10. Odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave koju djeca koriste na dvorištu, odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda.
11. Odgojitelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju, a istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima uboda djece, diranja nepoznatih predmeta, životinja i slično).
12. U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
13. U slučaju ozbiljnijih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu osobu za pomoć (odgojitelja, psihologa, ravnatelja)
14. Svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

### **Šetnje i posjete u bližoj okolini:**

1. U skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližoj okolini.
2. Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, optimalna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi s obzirom na broj djece i više. Kada se radi o manjem broju djece moguće je da je u pratnji djece samo jedan odgojitelj.
3. Za djecu koja ne odlaze u posjet ili na izlet organizirat će se boravak u drugim skupinama vrtića, o čemu će roditelji na vrijeme biti obaviješteni.
4. Suglasnost roditelja za izlaske iz vrtića (šetnje i posjeti bližoj okolini) roditelj potvrđuje potpisom formulara P-3 nakon upisa djeteta u vrtić i na početku svake pedagoške godine.

### **2.4. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO-OBRAZOVNIM I REKREATIVNO-SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA**

1. Roditelje treba 7 dana ranije upoznati s ciljem planiranog odlaska (izleta, posjeta) vremenom polaska i dolaska, cijenom aranžmana.
2. Roditelji su dužni dati pismenu privolu (P-4) za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno - obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
3. Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran (autobusom, brodom) ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
4. Ukoliko se organizira grupni prijevoz, djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja te se imenuje odgovornog vođu puta.
5. Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu (licenca prijevoznika, vezanje djece sigurnosnim pojasom).
6. Kod grupnog odlaska potrebno je pripremiti i ponijeti:
  - popis djece s telefonskim kontaktima i popis odraslih u pratnji
  - privolu roditelja
  - kutiju prve pomoći
7. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju.
8. Ukoliko se radi o rekreativno - sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja boravi i sportski voditelj.

## **2.5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA LJETOVANJE / ZIMOVANJE**

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za odlazak djece na ljetovanje/zimovanje u organizaciji vrtića potpisivanjem obrasca P-4.
2. Djeca odlaze na ljetovanje/zimovanje u pratnji odgojitelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na ljetovanju/zimovanju.
3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgojitelj, te zdravstveni voditelj.
4. Odgojitelj roditeljima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati, te prikuplja relevantne informacije o djeci (posebne zdravstvene i prehrambene potrebe djeteta).
5. Ukoliko se ljetovanje/zimovanje organizira u inozemstvu, dijete treba posjedovati važeći dokument (osobna iskaznica i/ili putovnica) te privolu roditelja o dopuštenju za odlazak na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića ovjerenu kod javnog bilježnika.
6. Prije svakog putovanja vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
7. Prije odlaska na put vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u pripadajuću listu.
8. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći.
9. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
10. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona na koji mogu kontaktirati odgojitelja, stručnog suradnika ili dijete.
11. Najdulje trajanje ljetovanja/zimovanja je 5 dana.
12. Za djecu koja ne idu na ljetovanje/zimovanje organizirat će se boravak u drugim skupinama vrtića o čemu će roditelji biti na vrijeme obaviješteni.

## **2.6. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU**

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 objekt zaključavaju se u periodu od 9:00 – 12:00 sati tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze.
3. Nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te svaku takvu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnatelja ili nekoga od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratite do izlaza.
5. Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.

6. Nakon događaja ispunjava se Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove (P-6).
7. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

## **2.7. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA**

1. 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 za preuzimanje djeteta iz vrtića.
2. U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
3. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava ravnatelja i po potrebi policiju.
4. Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
5. Po završetku događaja, stručni tim Vrtića provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.
6. Ako roditelji učestalo kasne po dijete, stručni tim Vrtića će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.
7. Ako se kašnjenje i nakon toga nastavi, treba konzultirati Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta i ako postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti po protokolu.

<b>VAŽNI BROJEVI TELEFONA</b>	
ŽURNA POMOĆ (HITNA POMOĆ, POLICIJA, VATROGASCI)	112
RAVNATELJ	091-928-0143
PSIHOLOG	095-504-1479
PEDAGOG	091-923-1135
LOGOPED	091-189-4691
ZDRAVSTVENI VODITELJ	099-348-4076

## **2.8. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/IMA ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA**

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim osobama, 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 (ravnatelja, stručnog suradnika). Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, treba uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju na broj 112.
4. Odmah nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke. Potrebno je ispuniti Protokol postupanja u slučaju sukoba s roditeljem/ima (P-7)
5. Tim za podršku u takvim slučajevima čine: ravnatelj i stručni suradnici, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.

## **2.9. MJERE POSTUPANJA KOD RODITELJA 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. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe koje su navedene u Izjavi roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta (P-1).
4. O situaciji treba obavijestiti ravnatelja i/ili stručnog suradnika.
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, treba kontaktirati policiju na broj 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 i/ili stručni tim te policiju.
8. Po okončanju situacije, sastavlja se zapisnik.

9. Ravnatelj vrtića sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluju odgojitelj i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s "Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta".

## **2.10. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU KADA RODITELJ NEPRIMJERENO DJELUJE PREMA DRUGOJ DJECI**

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

## **2.11. MJERE POSTUPANJA 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 odgojitelja (drugi odgojitelj, stručni suradnik).
3. Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.
4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
5. Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića, o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima.

6. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim (ravnatelj, odgojitelj skupine, stručni suradnik).
7. Krizni tim obavještava roditelje i policiju o događaju.
8. Istog dana odgojitelj piše Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića (P-8).
9. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
10. Po završetku krizne situacije stručni tim za krizne intervencije provodi kratku kriznu intervenciju, a stručni tim provodi timsku refleksiju o događaju sa svim odgojiteljima. Po potrebi se provodi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima, stručni tim radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo, te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi i u cijelom Vrtiću, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik.
11. Nakon okončanja situacije, stručni suradnik psiholog tijekom razgovora s roditeljima djeluje umirujuće, pružajući kratku psihološku pomoć.
12. 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; b) roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo (roditeljski sastanak); c) roditelje djece svih skupina (roditeljski sastanci).
13. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djece u vrtiću: a) s djetetom koje je pobjeglo iz vrtića; b) s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo; c) s djecom iz ostalih skupina.
14. O ishodima događaja te o poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (najkasnije unutar mjesec dana).

### **3. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA**

#### **3.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA**

##### **3.1.1. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJA 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, itd.
2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:
  - pomoći djetetu primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći;
  - ostati miran i sabran;
  - umiriti dijete;
  - ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe;
  - procijeniti težinu ozljede i postupiti prema procjeni:
    - a) kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgojitelj koji je bio nazočan obavještava roditelja;
    - b) kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgojitelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju;
    - c) kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u ambulantu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.
    - d) odgojitelj će pozvati drugog najbližeg odgojitelja ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima.
3. Ako je dijete potrebno prevesti u dom zdravlja ili na hitnu pomoć, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se prevozi u pratnji odgojitelja ili sukladno potpisanoj suglasnosti o prijevozu djeteta u slučaju povrede.
4. U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići prve pomoći koje zdravstveni voditelj redovito popunjava potrebnim materijalom.

5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
6. Incident je dužno evidentirati u knjigu Evidencije ozljeda i ispuniti obrazac Izvješće o povredi (P-10).
7. Uz ove postupke potrebno je proučiti Priručnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću „Trebam tvoju pomoć“ koji se nalazi uz kutiju prve pomoći.

### **3.1.2. MJERE POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI**

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, na kojoj su navedeni podaci o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu što može biti važno za zdravlje djeteta.
2. Zdravstveni voditelj (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 vrtić je 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. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu.
8. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, roditelj je dužan predočiti liječničku potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.
9. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstveni voditelj ukoliko dijete uzima medikamentoznu terapiju ili se provodi neki terapijski postupak, a koji se ne odnosi na akutnu bolest djeteta.
10. U slučaju kroničnih bolesti (dijabetesa, astme, epilepsije...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje nadležnog liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako je djetetu propisana

medikamentozna terapija, daje mu je isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstveni voditelj ili educirani odgojitelji uz pismenu suglasnost roditelja koji potpisuje obrazac P-11 i uputu nadležnog liječnika koja mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta.

11. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

- ostati miran i sabran
- pozvati najbližeg odgojitelja 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 zdravstvenog voditelja ili nekog od članova stručnog tima
- obavijestiti roditelje
- ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

12. Postupci kod djeteta s kroničnim bolestima kao što su dijabetes, febrilne konvulzije, astma, epilepsija i sl. sastavni su dio priručnika "Trebam tvoju pomoć".

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

### **3.1.3. MJERE POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI**

Primjenjuju se kod svake pojave zarazne bolesti.

ODGOJITELJ je dužan kod prvih simptoma bolesti pozvati roditelje djeteta, svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenom voditelju, pratiti zdravstveno stanje druge djece te redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti).

ZDRAVSTVENI VODITELJ je dužan po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka, obavijestiti dežurnog epidemiologa, nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera, pratiti pobol u skupini te po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

### **3.1.4. MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST**

1. Zdravstveni voditelj i/ili stručni tim pri upisu djeteta u vrtić provode individualni razgovor s roditeljima.

2. Zdravstveni voditelj i/ili stručni tim upoznaju ostale članove vrtića sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.
3. Zdravstveni voditelj u suradnji sa stručnim timom izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta. U suradnji s roditeljima vrtićki se jelovnik prilagođava potrebama djeteta, prosljeđuje se kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta.
4. Stručni tim u suradnji sa zdravstvenim voditeljem nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju svih odgojitelja, stručnih suradnika i kuhara, koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje nivoa glukoze u krvi, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).
5. Odgojitelji u suradnji sa svim članovima stručnog tima pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta oboljelog od šećerne bolesti.
6. Ostvaruje se redovita izmjena informacija na relaciji zdravstveni voditelj – stručni tim - odgojitelji - roditelji.

### **3.1.5. MJERE POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU**

1. Nakon dobivene informacije od roditelja i uvidom u potvrdu nadležnog liječnika, stručni suradnik i/ili zdravstveni voditelj 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 liječnika. Pisane preporuke, upute o davanju lijeka, mogućim simptomima kod djeteta i način pohrane lijeka dostavlja odgojiteljima. Roditelj potpisuje obrazac P-11 (Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka).
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstveni voditelj i/ili stručni tim prosljeđuje odgojiteljima i kuharima.
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. Zdravstveni voditelj podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Kuhar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu), moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi djelatnici uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).

7. Kuhari su odgovorni 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. Stručni tim i zdravstveni voditelj 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 zdravstvenog voditelja, 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 !“*

## **3.2.MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI**

### **3.2.1.MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE SU ODGOVORNI ODGOJITELJI**

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

### **3.2.2.MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI DJECE ZA KOJE JE ODGOVORNO OSTALO OSOBLJE**

1. 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.
2. Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužen kuhar.

3. Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
4. 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.
5. Spremišta i sve radne prostorije za pripremu hrane moraju biti zaštićena od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane te održavati opću higijenu i zaštitu.
6. Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
7. U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstveni voditelj u propisanoj odjeći.
8. Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označenom jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
9. Zaposlenici koji spremaju, prevoze, preuzimaju i poslužuju hranu moraju jedanput godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled.
10. Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica obavlja zdravstveni voditelj i/ili ravnatelj.
11. 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.
12. 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.
13. Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
14. Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuhar uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač odgovara za prijevoz hrane i održavanje vozila.

## **4. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE**

### **4.1.MJERE POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI**

Prema članku 132. stavak 1. Obiteljskog zakona (NN 103/15, 98/19, 42/20, 49/23, 156/23) „svatko je dužan prijaviti centru za socijalnu skrb povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava. Povreda osobnih prava podrazumijeva osobito: tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zloporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta.“

#### **POSTUPAK:**

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

1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna povreda, odgovornik 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 odgovornik 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 jedan 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 izvještava ravnatelja (dopis 1) o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
  - Ravnatelj vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika (dopis 2).
  - O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka (P-12). Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
  - Stručni tim dogovara s oba odgovornika suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je

izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.

- Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
- Osoba za kontakt prema potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS-a i o tome obavještava ravnatelja (usmeno).
- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu se osobu treba upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta.

## **4.2.HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

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 inicijalnom razgovoru roditelji se upoznaju s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifične uvjete na osnovu početne procjene određuje stručni tim) te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije. Ukoliko je potrebno, roditelje se upućuje na daljnju specijalističku obradu djeteta (Uputni list).
3. Postupak pedagoške opservacije djeteta pokreće se kada stručni tim procijeni da postoje razlozi pokretanja opservacije.
4. Stručni tim izrađuje Plan opservacije te sastavlja Odluku o pokretanju pedagoške opservacije (P-13) 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.
5. Opservacijski tim u sastavu stručni suradnik - logoped, zdravstveni voditelj, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog i odgojitelji (po potrebi i ostali stručnjaci) provode praćenje djeteta prema Planu opservacije.
6. 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.

7. Po završetku pedagoške opservacije, opservacijski tim donosi Izvješće o pedagoškoj opservaciji, koje sadrži odluku o daljnjem postupanju (Izvješće potpisuje ravnatelj vrtića, voditelj opservacijskog tima i 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.
8. 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.
9. Izmjena uvjeta ostvarivanja programa može se urediti Dodatkom Ugovoru o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi.
10. 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 Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) i imenuje se nositelj IOOP-a.
11. Individualizirani odgojno-obrazovni program (IOOP) provode odgojitelji i stručni suradnici.

### **4.3.MJERE POSTUPANJA 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 odgojitelja 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.
3. Stručni tim (psiholog, pedagog, logoped, zdravstveni voditelj) 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.
4. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna.
5. Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadatke svakog člana tima i rokove izvršenja.
6. Odgojitelji na individualnim informacijama s roditeljima, a po pravilima struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.
7. 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 zadacima (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.

#### **4.4.MJERE POSTUPANJA 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 ponašanja 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 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 i dijete) unutar vrtića;
  - po potrebi se djetetu i/ili roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška.
4. U slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta.

Planiraju se i implementiraju preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

**VAŽNO:** Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača! Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom

djelokrugu rada! U slučaju seksualnog nasilja postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, Ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2014.).

Materijali "Spolni razvoj djeteta" Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba prilagođeni za DV Radost Vela Luka.

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 seksualno ponašanje 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 te 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 druge djece, obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi.

## **5. PRILOZI**

Popis priloga:

1. Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta (P-1)
2. Evidencijska lista prisustva (P-2)
3. Suglasnost roditelja za izlaske iz vrtića (šetnje i posjete u bližoj okolini) (P-3)
4. Protokol organizacije izleta i suglasnost roditelja (P-4)
5. Privola/suglasnost (P-5)
6. Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove (P-6)
7. Protokol postupanja u slučaju sukoba s roditeljem/ima (P-7)
8. Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića (P-8)
9. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama (P-9)
10. Izvješće o povredi (P-10)
11. Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka (P-11)
12. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djeci ili zanemarivanja djece (P-12)
13. Odluka o pokretanju pedagoške opservacije (P-13)