

DJEČJI VRTIĆ RODA

VULINČEVA 1

Ivanić-Grad

KLASA: 601-05/21-02/09

URBROJ: 238/10-149-02-21-04

Ivanić Grad, 27. rujna 2021

**PROTOKOLI DJELOVANJA U POTENCIJALNO
RIZIČNIM I KRIZNIM SITUACIJAMA
U DJEČJEM VRTIĆU RODA**

Autorica:

Maja Rodić Škondro

Ivanić Grad, rujna 2021.

Protokoli djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama sastavni su dio Programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Roda. Skrb za sigurnost i zaštitu djece u vrtiću odnose se na stvaranje uvjeta za fizičku i psihosocijalnu sigurnost i samozaštitu djece, a provodit će se na sljedeći način:

- stalno praćenje sigurnosnih uvjeta u vrtiću, pravovremeno reagiranje i otklanjanje potencijalno rizičnih situacija i ometajućih čimbenika za sigurnost djece
- funkcionalno uređenje prostorno-materijalnog konteksta, primjerena organizacija rada i optimalno korištenje svih ljudskih resursa za povećanje fizičke sigurnosti djece
- primjerena komunikacija i interakcija, podržavajući postupci i poruke odgojitelja koji podržavaju psihosocijalnu sigurnost djece
- osnaživanje pozitivnih unutarnjih potencijala djece za samokontrolu, samozaštitu, samoobranu i samopomoć u potencijalno rizičnim situacijama
- izrada grupnih pravila za regulaciju socijalnog života i razvoj kulturno-higijenskih navika u svakodnevnim životnim i igrovnim situacijama

Protokoli djelovanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama obuhvaćaju razrađene korake i postupke za sve sudionike odgojnog procesa. Oni određuju preventivne radnje koje treba poduzeti kako do rizika ili krize ne bi došlo, korake intervencije za što uspješnije prevladavanje rizika ili krize, uz što manje kaosa i gubitka vremena i postupke sanacije nakon događanja radi što bržeg oporavka svih sudionika i vraćanja u rutinu. Protokoli obuhvaćaju i kućni red vrtića, a od roditelja se očekuje da poštuju pravila vrtića koji se odnose na sigurnost djece. Tijekom vremena protokoli će se dograđivati sukladno uočenim potencijalnim rizičnim i kriznim situacijama.

PRAVILA ZA RODITELJE O POŠTIVANJU KUĆNOG REDA VRTIĆA

Poštovani roditelji,

upisom vašeg djeteta u jaslice/vrtić postali ste dio velike vrtićke obitelji. I baš kao svaka dobra obitelj i ova naša ima određena PRAVILA kojima se rukovodimo u svakodnevnim životnim situacijama. Pravila reguliraju profesionalne obveze i odgovornosti odgojitelja i drugih zaposlenika glede skrbi za sigurnost i zdravlje djece, njege i zadovoljavanja njihovih potreba, odgoja i obrazovanja, osiguravanja i promicanja djetetovih prava. Ista pravila naglašavaju važnost suradnje obitelji i vrtića te roditeljske obveze i odgovornosti u institucionalnome kontekstu. Ovim tekstom želimo vas upoznati s vrtićkim pravilima te vas molimo da ih se pridržavate.

1. SKRIB ZA SIGURNOST I ZDRAVLJE DJECE

Skrb za sigurnost djece naša je prioritarna zadaća i u tom smislu poduzeli smo različite mjere fizičke i psihosocijalne sigurnosti, a od vas očekujemo da ih poštuju.

Dijete u vrtiću može boraviti najviše deset sati. Molimo vas da poštuju radno vrijeme vrtića i ne kasnite po dijete jer to bitno narušava njegovu psihološku sigurnost. Molimo vas da pri dolasku i odlasku zatvarate vrata za sobom.

Dijete iz vrtića mogu podići samo roditelji i odrasla, od njih ovlaštena osoba. Od vas očekujemo da pisanim putem ovlastite do najviše tri punoljetne osobe koje umjesto vas mogu preuzeti dijete iz vrtića. Pisana izjava mora sadržavati ime, prezime, mobitel i adresu osobe od povjerenja. Maloljetna braća i sestre ne mogu preuzeti dijete iz vrtića. U slučaju razvoda, roditelji su dužni dostaviti vrtiću sudsko rješenje u kojem stoji komu je dijete povjereno na skrb i koji će roditelj podizati dijete iz vrtića.

Kod dovođenja djeteta u vrtić roditelji su obvezni predati ga matičnom odgojitelju, a kod odlaska iz vrtića osobno se javiti odgojitelju.

Matičnim odgojiteljima potrebno je dati sve relevantne podatke o djetetu i obitelji. Roditelji su obvezni o svakoj promjeni adrese ili telefona odmah izvijestiti odgojitelja kako bi u eventualnim kriznim situacijama bili dostupni odgojiteljima.

Također je potrebno da roditelji izvijeste odgojitelje o eventualnim promjenama i problemima u obitelji koji bi mogli utjecati na ponašanje ili razvoj djeteta (primjerice rastava, smrt, bolest ili prinova u obitelji i sl.). Osobito je važno dati relevantne podatke (medicinsku dokumentaciju) o djetetovim zdravstvenim teškoćama i bolestima te postupcima koji se primjenjuju u eventualnim akutnim stanjima djeteta (febrilne konvulzije, epileptički napadi, alergije i sl.)

O svakom izostanku djeteta zbog bolesti roditelj treba izvijestiti odgojitelja, osobito ako se radi o zaraznoj bolesti kako bi se spriječilo širenje epidemije. Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću. Nakon bolesti roditelj je obvezan donijeti potvrdu liječnika da je dijete zdravo i da može u kolektiv. Ako dijete izbiva iz vrtića dulje od šezdeset dana, roditelj treba donijeti potvrdu liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta. Odgojiteljima nije dopušteno davati lijekove djetetu u vrtiću osim u slučaju pisane upute liječnika.

Dijete u vrtiću ima pravilnu i dostatnu prehranu te nije potrebno da roditelji donose hranu, osim u slučajevima bolesti djeteta, kad je posebna prehrana medicinski indicirana. Za potrebe proslave dječjeg rođendana u vrtiću zabranjeno je unošenje torta i kolača i drugih prehrambenih proizvoda.

2. ODGOJ I OBRAZOVANJE DJECE

Odgov i obrazovanje djece u vrtiću ostvaruje se u obliku aktivnog učenja djeteta u suradnji s drugom djecom i odraslima, u stimulatívnoj materijalnoj sredini, uz primjerene metode i podupiruće postupke odgojitelja i drugih zaposlenika. Roditeljska pomoć i potpora u

tom smislu neobično je važna.

Dijete se u vrtiću bavi različitim djelatnostima u zatvorenome prostoru i na dvorištu, stoga je potrebno primjereno ga oblačiti. Odjeća treba biti višeslojna, da se lako skida i oblači, a obuća, osobito papučice, čvrste i neklizajuće. U jasličkoj dobi obvezna je rezervna odjeća, a u vrtićkoj dobi odjeća za tjelesno vježbanje. Ne preporučuje se da dijete u vrtić nosi nakit niti druge vrijedne stvari.

Donošenje igraćaka i drugih djetetu dragih predmeta, tzv. prijelaznih objekata (krpice, dudice, bočice i sl.) poželjno je u jasličkoj dobi i kod novoupisane djece. U vrtićkoj dobi donošenje kućnih igraćaka treba dogovoriti s odgojiteljima, ali radi situacije sa pandemijom sve je zabranjeno izuzev djece na adaptaciji i u jaslicama.. Nije dopušteno donositi igračke koje potiču agresivne igre te igračke koji mogu ozlijediti djecu (oštre, sitne, od neprovjerenih materijala i sl.). Poželjno je da se na poziv odgojitelja uključite u prikupljanje i donošenje različitih uporabnih ili nestrukturiranih materijala kojima će se obogatiti dječja igra u vrtiću.

Program rada s djecom često se obogaćuje različitim dodatnim programima koji se posebno plaćaju (posjeti, izleti, kazališta, športski programi i sl). Za svaki izlazak djece izvan vrtića odgojitelji su obvezni tražiti pisanu dozvolu roditelja. Ako ne želite da vaše dijete participira u pojedinom događanju koje se organizira, vaše će dijete biti zbrinuto u drugoj odgojnoj skupini.

Roditelji imaju pravo uvida u život odgojne skupine i rad odgojitelja. Boravak roditelja s djetetom u odgojnoj skupini osobito je poželjan u razdoblju prilagodbe djece. Roditeljima se pruža prilika i da aktivno sudjeluju u odgojnom procesu u obliku zajedničkog rada s odgojiteljima (npr. pratnja djeci na izletima i u posjetima, prezentacija zanimanja, predstave roditelja za djecu i sl.).

3. SURADNJA OBITELJI I VRTIĆA

Dobra suradnja odgojitelja i roditelja vrlo je važna za sve sudionike procesa, roditelje, odgojitelje, a osobito djecu. Od roditelja se očekuje da poštuju i prihvate odgojitelje svog djeteta i da s njima zajedno rade na rješavanju svih aktualnih problema koji se tiču skrbi i odgoja djeteta.

Svakodnevni razgovori odgojitelja i roditelja prilikom dolaska i odlaska iz vrtića kratka je razmjena bitnih dnevnih informacija o djetetu.

Svaki roditelj ima pravo jednom do dva puta na godinu (po potrebi i češće) tražiti individualan razgovor u posebno dogovoreno vrijeme kako bi dobili potpuniju informaciju o razvoju, napretku, postignućima svog djeteta.

Roditelji su obvezni odazvati se na sve organizirane grupne oblike suradnje – roditeljske sastanke, igraonice i sl. te na pozive odgojitelja na individualne razgovore o pojedinom problemu.

Roditelji imaju pravo davati prijedloge, ideje, sugestije i primjedbe za unapređenje rada vrtića u razgovoru s odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem vrtića, pisanim putem ili preko predstavnika roditelja u Upravnom vijeću vrtića. Početkom i potkraj godine, a povremeno i tijekom godine roditeljima su na raspolaganju različiti upitnici kojima mogu izraziti svoja mišljenja i stavove glede različitih aspekata odgojne prakse.

1. PROTOKOL KOD DOLASKA U VRTIĆ – covid 19

PROTOKOL POSTUPANJA COVID 19

Roditelji i odrasle osobe obavezno nose maske u zatvorenom prostoru, odgajatelji po potrebi, obavezno u kontaktu sa drugim odraslim osobama

	Prije dolaska u vrtić roditelj je dužan izmjeriti temperaturu kako sebi tako i djetetu O ČEMU ĆE INFORMIRATI ODGAJATELJA PRI DOLASKU. U slučaju da dijete ima povišenu tjelesnu temperaturu (37) dijete neće moći biti primljeno u kolektiv
	Temperaturu su dužni mjeriti i svi zaposlenici prilikom dolaska i odlaska o vrtić o čemu će se voditi posebna evidencija. Zaposlenici su dužni na ulazu preobuti cipele, dezinficirati ruke i dezinficirati mobitele. Zaposlenici ne smiju boraviti u kolektivu ukoliko imaju povišenu temperaturu i bilo kakvu respiratornu smetnju Preporuka za zaposlenike je da djeca borave što češće na zraku
	<ul style="list-style-type: none">• Prilikom ulaska u ustanovu roditelji su dužni dezinficirati ruke i obuću (posebno će biti pripremljeno dezinfekcijsko sredstvo za cipele) i ukoliko nisu stigli kod kuće izmjeriti temperaturu beskontaktnim toplomjerom• Dijete obavezno pere ruke po dolasku u skupinu
	Papučice donijeti čiste i dezinficirane). Ne nose se pidžame niti četkice za zube. Nema donošenja igraćaka, prijelaznih objekata (izuzev djece na adaptaciji), te se zubići ne peru do daljnjeg...
	Po predaji djeteta, roditelj odlazi i z ustanove bez zadržavanja. Isto je kod dolaska u vrtić. Roditelji su dužni pročitati upute HZJZ i naputak Ministarstva koji je objavljen u dinamiku. Ista stvar vrijedi prilikom dolaska po dijete u vrtić.
	Djetetu se kroz dan više puta mjeri temperatura beskontaktnim toplomjerom te se potiče često pranje ruku
	U slučaju da dijete dobije temperaturu u kolektivu, roditelj će odmah biti obaviješten i dužan je doći po dijete u najbržem mogućem roku, nakon 24h moguć povratak u kolektiv uz liječničku ispričnicu
	U ustanovu se ne puštaju vanjske osobe , izuzev dostave hrane i pošte te vanjskih suradnika, za ostale je potrebna najava
	U slučaju da neko od djece dobije temperaturu za vrijeme boravka u skupini, roditelj će biti kontaktiran, isto se evidentira u pedagošku dokumentaciju. Roditelj je dužan obavijestiti izabranog pedijatra koji će odlučiti treba li se dijete testirati. Dijete može natrag u kolektiv SAMO AKO DONESE LIJEČNIČKU POTVRDU DA JE ZDRAVO Po pojavi bilo kojeg simptoma i kad odgajatelj obavijesti roditelja, potrebno je proći minimalno 24 h do povratka u kolektiv
	Bolesna djeca ne smiju boraviti u kolektivu
	U slučaju da se primijeti bilo koji od simptoma, roditelji će biti obaviješteni Roditelji su dužni obavijestiti ustanovu o zdravstvenom stanju djeteta Ravnatelj je dužan kontaktirati nadležnu epidemiološku službu i organizirati postupanje u skladu sa nalogom nadležnog epidemiologa

PROTOKOL KOD DOLASKA NOVOG ODGOJITELJA ILI ZAPOSLENIKA U KOLEKTIV

	Prije ulaska u odgojnu skupinu, novi odgojitelj će dobiti potrebne upute o radu od osnivača i ravnatelja za rad u konkretnoj odgojnoj skupini.
	Novi odgojitelj treba s matičnim odgojiteljem provesti zajedno barem jednu smjenu, nakon čega nastavlja odnosno preuzima smjenu sam.
	Matični odgojitelj upoznaje novog odgojitelja: <ul style="list-style-type: none">• sa specifičnostima skupine (djeca s posebnim potrebama, pravila grupe, projekt skupine...)• s vođenjem dokumentacije i s planiranim aktivnostima za tekući tjedan• s praćenjem razvoja djece• sa svim protokolima mjera sigurnosti• sa specifičnim pravilima koja vrijede za taj objekt (otključavanje, zaključavanje, dežurstva, smjene i sl.)• s pravilima vezanim uz zdravstvenu zaštitu djece (ispričnice, davanje lijekova...)
	Matični odgojitelj treba obavijestiti roditelje o promjeni odgojitelja u skupini putem obavijesti u kutiću za roditelje (obavijest sam printa ili piše rukom) te putem dinamikoma – virtualne oglasne ploče
	Novi odgojitelj kao i svaki novi djelatnik treba se predstaviti svim roditeljima prilikom dolazaka/odlazaka iz vrtića.

PROTOKOL KOD POVREDE ILI AKUTNE BOLESTI DJETETA U VRTIĆU		
VRIJEME	SUDIONICI	KORACI I POSTUPCI
PRIJE DOGAĐANJA	ODGOJITELJ I I OSTALI ZAPOSLENI CI	<ul style="list-style-type: none"> • u inicijalnom upitniku za roditelje i u razgovoru kod upisa djeteta prikupljaju se relevantni podaci i prosljeđuju odgojiteljima • o problemima vezanim za prehranu djece, osnivač sa pomoćnim osobljem vodi računa radi prilagodbe jelovnika • individualno prilagođen jelovnik daje se roditeljima na uvid samo po dogovoru • kod dolaska novog odgojitelja u skupinu (pripravnici, student ili zamjene) matični odgojitelj je obavezan prenijeti informaciju o zdravstvenim teškoćama djece • osnivač permanentno organizira različite oblike stručnog usavršavanja odgojitelja o postupcima pružanja prve pomoći i preveniranja bolesti • u organizaciji rada tijekom vodi se briga o tome da je uvijek na rasporedu jedan od članova ekipe prve pomoći • kutija prve pomoći (odgojiteljii osnivač brinu da je uvijek popunjena potrebnim sredstvima)
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • roditelji su dužni za posebne zdravstvene teškoće djeteta priložiti zdravstvenu dokumentaciju • roditelji su obvezni svaku bolest djeteta prijaviti odgojitelju • na dan povratka djeteta s bolovanja roditelji trebaju donijeti potvrdu liječnika pedijatra da dijete može u kolektiv • za izostanak djeteta duljeg od 60 dana roditelji su dužni dostaviti potvrdu liječnika o zdravstvenom pregledu (izuzev ljeta) • roditelji su dužni redovito cijepiti djecu (dati karton cijepljena na uvid zdravstvenom voditelju) • odgojitelj obavještava roditelje o eventualnim sumnjama na bolest
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji s djecom sukladno njihovim razvojnim sposobnostima realiziraju sadržaj zdravstvenog odgoja i prevencije rizičnog ponašanja • djecu s posebnim zdravstvenim potrebama osnažuju u samozaštiti i samopomoći
TIJEKOM DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<p><u>LAKŠA OZLJEDA</u> (manji udarci, ogrebotine...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanira se ozljeda na licu mjesta • • prati se ponašanje djeteta

		<ul style="list-style-type: none"> • daje se informacija o događaju kolegici iz grupe • obavještava se roditelj kad dođe po dijete • piše se izvješće u dnevna zapažanja • piše se zapisnik o povredi ovisno o težini ozljede <p><u>TEŽA OZLJEDA</u> (duboke rane, kontuzije, lomovi...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • prvu pomoć daje odgajatelj djeteta ili osoba koja je najspremnija • osoba najbliža telefonu zove roditelje • poziva se roditelj • ukoliko roditelj ne može u kratkom roku doći po dijete odgajatelj dogovorno s roditeljem odlazi u zdravstvenu ustanovu gdje čeka roditelja • u bolnici odgojitelj ostaje ovisno o dogovoru s roditeljem • piše se zapisnik o povredi <p><u>JAKO TEŠKA OZLJEDA</u> (gubitak svijesti, gušenje, pad s visine, jače krvarenje)</p> <ul style="list-style-type: none"> • najspremniji u objektu pruža prvu pomoć TOČNO prema uputama za pojedinu vrstu ozljede • jedan djelatnik zove HITNU 112 ili 194 i obavještava se roditelje • ukoliko roditelj ne može u kratkom roku doći po dijete odgajatelj dogovorno s roditeljem odlazi u zdravstvenu ustanovu gdje čeka roditelja • ukoliko je odgojitelj otišao u zdravstvenu ustanovu s djetetom, dužan je biti s djetetom do dolaska roditelja • piše se zapisnik o povredi (u za to namijenjen protokol) <p>U svim navedenim slučajevima ako zdravstvena voditeljica nije dostupna poziva se neko od ekipe prve pomoći</p> <p>Ukoliko je potrebna intervencija u zdravstvenoj ustanovi poziva se hitna pomoć ili obližnji Dom zdravlja</p> <p>Ostaje se u kontaktu s roditeljima i raspituje se o djetetovom stanju te se prati oporavak djeteta</p>
--	--	---

	<p>RODITELJI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • u pravilu osnivač i odgojitelj koji je nazočio povredi, napadaju, bolesti (a ako nije u mogućnosti) obavještava roditelje o događaju i poduzetim mjerama u vrtiću te ga poziva da dođe u vrtić/bolnicu (po potrebi traži dodatne informacije značajne za adekvatno zbrinjavanje djeteta i saniranje povrede-bolesti)
--	------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> • kod povišene temperature od 38°C i više, daje se odgovarajući antipiretik i o tome obavještava roditelj
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • u slučaju odlaska djeteta i odgojitelja ostali koji ostanu u dogovoru s osnivačem i ravnateljicom organiziraju rad s ostalom djecom u skupini (odgojitelj iz trakta ili poziva drugog matičnog odgojitelja) • odgojitelj koji preuzme skrb o djeci iz skupine umiruje djecu, daje djeci potrebne informacije kako bi ublažio njihov strah, jasnim riječima objašnjava što se dogodilo
NAKON DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelj sastavlja pisano izvješće koje predaje ravnatelju, a bilješku o istom upisuje u pedagošku dokumentaciju (za svaku povredu čak i onu koja nije zahtijevala saniranje potrebno je upisati bilješku u pedagošku dokumentaciju) • povredu koja je zahtijevala pružanje prve pomoći u vrtiću ili zdravstvenoj ustanovi, zdravstveni voditelj evidentira u zdravstvenu dokumentaciju • odgojitelj ne smije primiti dijete bez liječničke ispričnice nakon povratka djeteta s bolovanja
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • ukoliko to nije bio u mogućnosti ranije učiniti po saniranju povrede (pružanje prve pomoći) odgojitelj obavještava roditelje što se dogodilo, što je poduzeo i što je s djetetom sada • roditelja se informira o svakoj povredi, čak i onoj koja nije zahtijevala saniranje zbog eventualnih kasnijih simptoma
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • ako je dijete zbog povrede-bolesti na bolovanju odgojitelj se raspituje o njegovom zdravstvenom stanju • s djecom u skupini dogovara način komunikacije s bolesnim djetetom, pružanjem podrške i dobrih želja za ozdravljene (pismo s dječjim radovima, fotografije ili film iz vrtića i sl.) • događaj odgojitelj iskorištava kao situacijski poticaj za razgovor s djecom i inicira teme prevencije bolesti i očuvanja zdravlja, prevencije rizičnog ponašanja djece koja mogu dovesti do povređivanja i sl.

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA U OBITELJI

Ovaj Protokol temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji Ministarstva obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti.

Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji (Narodne novine, 116/03) definira nasilje u obitelji kao: „svaku primjenu fizičke sile i psihičke prisile na integritet osobe; svako drugo postupanje jednog člana obitelji koje može prouzročiti ili izazvati opasnost da će prouzročiti fizičku ili psihičku bol; prouzročenje osjećaja straha ili osobne ugroženosti ili povrede dostojanstva; fizički napad bez obzira da li je nastupila tjelesna ozljeda ili ne, verbalni napadi, vrijeđanja, psovanje, nazivanje pogrđnim nazivima i drugi načini grubog uznemiravanja, spolno uznemiravanje; uhodjenje i svi drugi načini uznemiravanja: protupravna izolacija ili ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja s trećim osobama; oštećenje ili uništenje imovine ili pokušaj da se to učini.“

Kazneni zakon nasilničko ponašanje u obitelji opisuje kao čin kada:

„član obitelji nasiljem, zlostavljanjem ili osobito drskim ponašanjem dovede drugog člana obitelji u ponižavajući položaj.“

OBAVEZE ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA

Cilj protokola postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je senzibiliziranje djelatnika odgojno-obrazovnih ustanova za pojave nasilja u obitelji koje doživljavaju djeca te poduzimanje mjera radi otkrivanja i prijavljivanja problema i pomoći djetetu.

Odgajatelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, posebno o slučajevima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, odmah:

1. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati ravnateljicu koja će odlučiti o daljnjem postupanju;
2. Žurno izvijestiti ravnateljicu koja će obavijestiti centar za socijalnu skrb te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će poduzeti;
3. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnjacima centra za socijalnu skrb te sa drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu žrtvi nasilja u obitelji u okviru vrtića;
4. O dojavi nasilja i poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.
5. Ako je moguće, fotografirati tjelesnu ozljedu djeteta.

PROTOKOL U SLUČAJU NESTANKA DJETETA IZ VRTIĆA

VRIJEME	SUDIONICI	KORACI I POSTUPCI
PRIJE DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • svi zaposlenici su upoznati s mjerama sigurnosti zaštite djece i striktno ih se pridržavaju; zaključavanje vanjskih i ulaznih vrata (pomoćni radnici, odgojitelji, vanjski suradnici, roditelji – korisnici usluge) • kontrola svih osoba koje ulaze u vrtić, upitati tko su, što žele i odvesti ih na traženo mjesto (svi zaposlenici) • stalni nadzor nad djecom u unutarnjem i vanjskom prostoru (odgojitelji)
	RODITELJI	<p>Odgojitelji na prvim roditeljskim sastancima upoznaju roditelje s kućnim redom i pravilima vrtića, a posebno s mjerama zaštite sigurnosti djece:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da ulaze na glavni ulaz, • da zatvaraju sva vrata za sobom kada izlaze iz vrtića, • da osobno dovode i odvođe dijete ili da pismeno ovlaste punoljetne osobe koje će odvoditi dijete iz vrtića, • da maloljetne osobe ne mogu preuzimati dijete, • da se po dolasku i odlasku obavezno jave odgojitelju, • da u svakom trenutku budu dostupni odgojitelju te na vrijeme javljaju promjenu adrese i telefona
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • s djecom se realiziraju primarni preventivni programi, posebice prevencija rizičnog ponašanja, unapređenje sigurnosti i zaštite djece, prometni odgoj (CAP program i sl.) • s djecom se na primjereni način proigravaju i uvježbavaju krizne situacije (ako se izgubiš u gradu ili na izletu, kada te netko pozove na šetnju i sl.) • s djecom se zajednički dogovaraju grupna pravila (posebice u multifunkcionalnom prostoru, blagovaoni, na zraku, u posjetama van vrtića) i inzistira se na njihovom pridržavanju

TIJEKOM DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • zbrinuti drugu djecu (predati ih kolegici ili djelatnici vrtića) • razmisliti i pokušati se sjetiti kada ste i gdje zadnji puta vidjeli dijete koje je nestalo, pitati djecu gdje je, provjeriti sobe dnevnog boravka i sanitarija (ormari, iza zavjesa...), mjesto gdje je voljelo boraviti • odgojitelj treba obavijestiti ravnateljicu kako bi se što hitnije organizirao krizni tim • odgojitelj predaje osnovne podatke o djetetu (ime i prezime, dob, adresu, kućni i mobilne brojeve telefona roditelja, kako je dijete odjeveno te da li se u posljednje vrijeme neobično ponašalo, <p><u>Ravnateljica organizira potragu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • poziva sve raspoložive djelatnike (van procesa s djecom) i određuje smjerove u kojima će pojedinci tražiti dijete • organizira potragu u vrtiću i izvan uobičajene putanje kretanja • pretražuje se bliža okolica vrtića (ne u radnoj odjeći i obući) • potraga se širi na kućnu adresu, naselje i ostale moguće pravce kretanja (radno mjesto roditelja, prijatelja, bake, gdje se inače voli igrati...) • obavještava Državnu upravu za zaštitu i spašavanje na tel. Broj 112 i navodi podatke o djetetu, njegov opis i poduzete radnje • imenuje osobu koja će razgovarati s roditeljima (psiholog) • obavještava nadležne institucije: ukoliko je dobivena suglasnost roditelja obavještava radio postaju koja daje podataka na koji broj telefona građani mogu javiti eventualnu informaciju • sa svim ostalim medijima kontaktira isključivo ravnateljica, iznosi samo činjenice, traži se profesionalnost u informiranju - zabrana fotografiranja i objavljivanja podataka bez suglasnosti roditelja, osigurava zaštitu vrtića
-------------------	----------------------------------	--

	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • ravnatelj ili odgojitelj kontaktira roditelje telefonom, obavještava ih o događaju i poduzetim mjerama, poziva ih da dođu u vrtić kako bi se uključili u potragu • prikuplja dodatne podatke za traženje: što mislite kuda je moglo otići, živi li u blizini baka ili djetetu neka važna osoba, gdje u blizini vrtića dijete voli boraviti, jeste li ovih dana planirali s djetetom nekuda ići, je li netko od roditelja danas ostao kod kuće, je li se nešto neobično dogodilo djetetu posljednjih dana, jeste li primijetili neke promjene u ponašanju i sl. • traži dozvolu da se o nestanku djeteta obavijesti Radio kako bi se građani mogli uključiti u potragu
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • odgojiteljice druge skupine preuzimaju skrb o djeci nastojeći smanjiti njihov strah (obavještava da su se svi odrasli uključili u potragu i da čine sve da dijete pronađu i zbrinu), iz razgovora pokušavaju otkriti je li se nestalo dijete nekom povjerilo da će otići iz vrtića
NAKON DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • nakon pronalaska djeteta ravnatelj saziva sve sudionike događaja (odgojitelje nestalog djeteta, osobe u potrazi, stručne suradnike i roditelje) radi procjene metoda i postupaka djelovanja u kriznoj situaciji • odgojitelj sastavlja pisano izvješće o događaju i predaje ravnatelju • ravnatelj sastavlja cjelovito izvješće koje upućuje nadležnim institucijama, policiji, Upravnom vijeću vrtića • ravnatelj saziva Odgojiteljsko vijeće na kojem se analiziraju svi aspekti događaja (uzroci koji su doveli do toga, postupci tijekom događanja, buduće radnje usmjerene na smanjenje štete ili posljedica eventualnog nestanka djece u budućnosti)

	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • ravnatelj i odgojitelj obavlja razgovor s roditeljima djeteta (bez prisutnosti djeteta) u kojem se analizira kako je došlo do nestanka djeteta, koje su radnje poduzete – tijekom potrage, što treba učiniti da se smanji stres i druge posljedice po dijete, drugu djecu, roditelje, odgojitelje i druge djelatnike • odmah po pronalasku djeteta utvrđuje se njegovo psihofizičko stanje i pruža adekvatna pomoć (po potrebi organizira se liječnički pregled) • roditelje se informira o izrečenoj mjeri za odgojitelje (ukoliko je izdana) • s roditeljima se dogovara daljnji tijek informiranja (drugih roditelja) i javnosti (medija)
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • izriče se JA poruka (kad te nisam vidjela jako sam se zabrinula, uplašila sam se za tebe gdje si....) • budite svjesni olakšanja i to kažite djetetu • idućih dana odgojitelj prate djetetovo ponašanje radi poduzimanja potrebnih mjera (individualnog programa) • dijete se štiti od izloženosti izrugivanja druge djece ili izloženosti medija • sa svom djecom iz skupine provode se aktivnosti vezane uz prevenciju sličnog ponašanja (primarni program prevencije rizičnih ponašanja i unapređenja sigurnosti djece)

		•
--	--	---

PROTOKOL KOD NEDOLASKA RODITELJA PO DIJETE U DEŽURSTVO		
VRIJEME	SUDIONICI	KORACI I POSTUPCI
PRIJE DOGAĐANJA	ODGOJITELJI OSTALI ZAPOSLENICI	<p>Dežurni odgojitelj u knjigu dežurstva upisuje ime i prezime djeteta i vrijeme dolaska te odlaska (ime i prezime djeteta i ime osobe koja dolazi po dijete)</p> <ul style="list-style-type: none"> • U knjigu dežurstva upisuju se važne napomene
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • upoznati roditelja s radnim vremenom (stoji na oglasnom ploči odnosno na ulazu u ustanovu) i kućnim redom ustanove • pismeno i usmeno informirati roditelja o samoj organizaciji i načinu provođenja dežurstva (promjena odgojitelja, odlazak djeteta u dežurnu sobu i prijenos osobnih stvari djeteta) • obavijest roditeljima o trajanju dežurstva • ukoliko postoji potreba za produženim dežurstvom, roditelj to dogovara s ravnateljem, ali sve u okviru desetosatnog boravka djeteta u vrtiću • roditelj obavještava dijete da će ostati na dežurstvu
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • matični odgojitelj obavještava dijete gdje će i s kim boraviti do dolaska roditelja

TIJEKOM DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • ukoliko roditelj ne dođe po dijete do kraja dežurstva, odgojitelj nastoji kroz aktivnosti umiriti dijete te poziva telefonom roditelja kako bi se informirao o razlogu kašnjenja • u slučaju da ne može stupiti u kontakt s roditeljima ili osobom koja inače dolazi po dijete, unutar sljedećih 60 min opetovano pokušava • nakon 60 minuta obavještava se ravnatelj i policija i dogovorno se zbrinjava dijete • ukoliko je dogovoreno zbrinjavanje djeteta izvan ustanove, odgojitelj prati dijete do mjesta zbrinjavanja • obavijest o zbrinjavanju djeteta izvan ustanove potrebno istaknuti na vratima vrtića i SMS porukom roditelju
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • ukoliko se dogodila nepredviđena situacija roditelj je dužan obavijestiti dežurnog odgojitelja o novom vremenu dolaska
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • do dolaska roditelja nastaviti s primjerenom aktivnosti i umirivanjem djeteta
NAKON DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • ukoliko je do sljedećega dana roditelj došao po dijete, ravnatelj poziva oba roditelja na razgovor u prisustvu odgojitelja • ukoliko roditelj uopće nije došao po dijete ravnateljica obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb, i nadalje kontaktira s policijom
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja o poduzetim mjerama • daljnje postupanje će ovisiti o nalazu Centra za socijalnu skrb
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • pojačana opservacija

PROTOKOL ZA PERIOD PRILAGODBE DJETETA

VRIJEME	SUDIONICI	KORACI I POSTUPCI
---------	-----------	-------------------

<p>PRIJE DOGAĐANJA</p>	<p>ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI</p>	<p><u>Upis djece</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • upis djece vrši se prema redoslijedu zaprimljenih zahtjeva ovisno o dobi, lipanj ili rujan • upis vrši ravnateljica u dogovoru sa zaposlenicima • nakon završenih upisa formiraju se odgojne skupine • mailom ili telefonski se obavještavaju roditelji o rezultatima odnosno o slobodnim mjestima • inicijalni intervju ispunjava roditelj i donosi prvi dan u vrtić gdje prolazi zajedno sa odgajateljima ono bitno..Inicijalni upitnik ima za cilj prikupljanje svih relevantnih podataka o djetetu (zdravstveni status, razvoj, potrebe, navike - upisuje se u zdravstveni karton djeteta) i roditeljima (adresa, telefon, posao - što se upisuje u obrazac o osobinama i navikama djeteta koji se prosljeđuje odgojiteljima) <p><u>Preliminarni radni dogovor i roditeljski sastanak; roditelja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • dogovaraju se organizacijski i materijalni uvjeti, odgojni postupci važni za prilagodbu djeteta te postupci praćenja i procjenjivanja te ih se upućuje na moguće probleme djece i roditelja <p><u>Priprema odgojitelja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • letak na temu „Adaptacija“ • odgojitelji proučavaju podatke iz inicijalnog intervju kojeg dobivaju i zadržavaju u grupi i bitno evidentiraju u imenik • pripremaju adekvatne prostorno-materijalne uvjete za boravak djece prvih dana u skupini (igračke, kutić roditelja s različitim promidžbenim i edukativnim materijalima, naziv skupine i imena odgojitelja na vratima sobe, imena djece na garderobnim ormarićima) • na prvi dan dolaska djece soba dnevnog boravka i predprostor skupine treba biti uređen
------------------------	---	--

	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • na plenarnom roditeljskom sastanku za roditelje sve novoupisane djece daju se osnovne informacije o vrtiću, odgojno obrazovnom programu, sigurnim mjerama i vrtićkim pravilima, oblicima suradnje obitelji i vrtića, pravima i obvezama roditelja • na inicijalnom intervju roditeljima se daju osnovne informacije o tijeku prilagodbe, mogućim reakcijama djeteta i postupcima za olakšavanje separacijskih teškoća (usmeno ili putem letka) • roditelji su dužni dati sve relevantne podatke o djetetu (usmeno i u pismenom obrascu) i priložiti svu potrebnu dokumentaciju (zdravstvenu svjedodžbu, medicinsku dokumentaciju i po mogućnosti rješenje višestupanjskog tijela vještačenja ukoliko se radi o djetetu s posebnom potrebom •
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • ukoliko se radi o većoj djeci najava dolaska novog djeteta i dogovor o dobrodošlici djece novom prijatelju
TIJEKOM DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • kraći boravak djeteta s posebnim produžavanjem do ručka i spavanjem (u drugom tjednu) u dogovoru s odgojiteljem • produženi i zajednički rad odgojitelja za vrijeme adaptacije odredit će se prema potrebama djece • dnevna zapažanja odgojitelja i bilježenja reakcija djece i roditelja u predviđene protokole • razmjena informacija s roditeljima i dogovor oko daljnjeg tijeka prilagodbe za svako pojedino dijete • razmjena informacija sa stručnim suradnicima, poduzimanje potrebnih mjera za olakšanje uočenih teškoća

	RODITELJI	<p><u>Boravak roditelja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • u prvom tjednu nove pedagoške godine organizira se za jasličke skupine roditeljski sastanak gdje se omogućava roditeljima da pitaju odgojitelje i članove stručnog tima sve što ih zanima vezano uz adaptaciju (međusobno upoznavanje, razmjena očekivanja roditelja i odgojitelja, predstavljanje dnevnog ritma i programa, dogovor oko daljnjeg tijeka prilagodbe) • svakodnevna razmjena informacija roditelja i odgojitelja o ponašanju djeteta i učenim zdravstvenim ili psihološkim promjenama, usklađivanje odgojnih postupaka • po potrebi individualni razgovori ukoliko se pojave značajne teškoće u prilagodbi
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • stvaranje ugodnog ozračja sigurnosti, povjerenja topline i dobrodošlice, praćenje i zadovoljavanje djetetovih potreba • stvaranje poticajnog okruženja za igru djece – djeci se nude materijali i aktivnosti sukladno njihovim iskustvima (prema podacima iz inicijalnih upitnika) i interesima (zapažanja odgojitelja) • prilagodba dnevnog ritma individualnim potrebama i navikama djece • podržavanje donošenja prijelaznih objekata (dudice, bočice, krpice, dekice, igračke ...)
NAKON DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • etapna, tjedna i finalna (mjesečna evaluacija temeljem zapažanja odgojitelja i analize liste za praćenje adaptacije) • dogovor strategije za unapređenje perioda prilagodbe iduće godine
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • evaluacija kod veće djece putem razgovora

PROTOKOL KOD IZLASKA DJECE VAN VRTIĆA

(posjeti, izleti,...)

VRIJEME	SUDIONICI	KORACI I POSTUPCI
----------------	------------------	--------------------------

PRIJE DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • na početku pedagoške godine traži se roditeljska suglasnost u svezi organiziranja različitih događanja za djecu koja obogaćuju redovan program • na aktivu planiranja odgojitelji unaprijed planiraju posjetu sukladno potrebama i interesima djece, aktualnostima u skupini i kalendaru događanja, dogovaraju se detalji, informiraju se roditelji putem hodograma aktivnosti za tekući mjesec) • osnivač organizira posjetu vodeći računa o primjerenosti i sigurnosti (organizator, odredište, program, prijevoznik, animator, voditelj), upoznaje odgojitelje s potrebnim informacijama
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji informiraju o posjeti putem roditeljskih sastanaka, kutića za roditelje, virtualne oglasne ploče i obavijesnih pisama za roditelje koja sadrže pregled aktivnosti vezanih za posjetu, podatke o organizatoru, datumu, odredištu, prijevozniku i cijeni • ukoliko roditelj ne želi da dijete sudjeluje u tom događanju odgojitelj organizira ostanak djeteta u drugoj skupini i o tome obavještava roditelje
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji unaprijed pripremaju djecu gdje će ići, što će vidjeti-doživjeti, zajedno s djecom utvrđuju pravila ponašanja, daju informacije o njihovoj sigurnosti i zadovoljenju potreba, dogovaraju što treba ponijeti: bočice s vodom, kape, rezervnu odjeću, kremu sa zaštitnim UV faktorom, kremu protiv uboda insekata
TIJEKOM DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> • odgojitelji moraju ponijeti: popis djece s brojevima telefona roditelja, prvu pomoć i higijenske potrepštine, mobitel • obvezna je prisutnost oba odgojitelja pri posjeti • bez obzira na prisutnost voditelja ili animatora od strane organizatora odgojitelji moraju cijelo vrijeme biti nazočni radu s djecom i skrbiti za njihovu sigurnost • odgojitelji se pridržavaju dogovorenog plana (trajanje posjete, mjesto okupljanja za povrat, način realizacije programa posjete i dr.), a ukoliko ima primjedbi i nedostataka zbog dobrobiti djece treba ih odmah sugerirati organizatoru i otkloniti

		<ul style="list-style-type: none"> odgojitelji vode brigu o fiziološkim potrebama djece (voda, odmor, WC), fizičkoj i emocionalnoj sigurnosti djece (nadzor, podrška)
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> ukoliko je moguće organizirati, pojedini roditelj može ići u pratnji djece uz prethodni dogovor međusobnih očekivanja i uloga
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> djeca trebaju biti pripremljena kako se ponašati ako se izgube
NAKON DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> odgojitelji ispunjavaju evaluacijski list i u dnevniku pišu zapažanja o ostvarenoj posjeti (sa sadržajnog, razvojnog, sigurnosnog aspekta) na sljedećem planiranju ili radnom dogovoru vrši se analiza uspješnosti i problema
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> odgojitelji usmeno ili putem kutića za roditelje daju povratnu informaciju roditeljima o protekloj posjeti (zapažanja odgojitelja, fotografije, izjave i crteži djece i sl)
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> nakon posjete odgojitelji omogućuju djeci ekspresiju doživljaja i daljnju proradu doživljaja sa svih aspekata.

PROTOKOL O SIGURNOSTI DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA

- Provjeriti prostor odgojnih grupa prije jutarnjeg dežurstva
- Informirati odgovorne osobe o nedostacima
- Ukoliko se procijeni da boravak nije siguran za djecu – NE ULAZITI u sobu
- Provjeriti ima li u sobi dnevnog boravka, sanitarnom prostoru, predprostoru, terasi, po dijete opasnih sredstava i materijala (sredstva za čišćenje, dezinfekciju, lijekovi i sl.)

- Provjeriti jesu li sve utičnice pokrivene-zaštićene
- Provjeriti igračke i namještaj u sobi i otkloniti potencijalne opasnosti – ukloniti ili razmjestiti igračke i namještaj tako da ne predstavljaju opasnost za djecu
- Oštećenu didaktiku ukloniti i dati na popravak (označiti iz koje je grupe i predati osnivaču)
- Provjeriti gdje se nalazi pribor za pružanje prve pomoći
- Popise djece alergičara staviti na vidljivo mjesto
- Sigurnosne protokole i podatke o djeci držati na dostupnom mjestu za sve odgojitelje
- Djecu ne ostavljati samu u sobi bez nadzora
- Iz sobe izaći nakon odrađene efektive (neposredni rad), ostalo po dogovoru
- Silikonske pištolje i plastifikatore koristiti izvan sobe dnevnog boravka i ne u prisustvu djece
- Svjetleće stolove i sl. koristiti u prisustvu odgajatelja
- Provjeriti da u sobi nema otrovnih biljaka
- Tipkanje i razgovor na mobitel ometa vašu koncentraciju i pažnju te utječe na sigurnost djece.
- Fotografiranje djece u skupini i odgojno obrazovnog procesa smije se obavljati ukoliko su roditelji dali suglasnost.

PROTOKOL KOD UPORABE PJEŠČANIKA		
VRIJEME	SUDIONICI	KORACI I POSTUPCI
PRIJE DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> naglasiti u planiranju odgojno-obrazovnog rada prioritete u zadacima kulturno-higijenskih navika te pravilnog i pravovremenog pranja ruku na redovnim timskim planiranjima (tjedno, mjesečno, tromjesečno) osmisliti kreativne radionice i projekte s djecom participacija djece i odgojitelja u održavanju higijene unutarnjih i vanjskih prostora <p><u>Pomoćna radnica /spremačica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> svakodnevno grabljanje i održavanje dvorišta vrtića u jutarnjim satima svakodnevno čišćenje dvorišta osunčavanje pješčanika u jutarnjim i popodnevnim satima održavanje čistoće vanjskog prostora <p><u>Odgojitelji:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> u popodnevnim satima nakon odlaska djece obavezno zatvaraju pješčanik, zaključavaju pomoćne prostorije i unose sve čaše i pehare u kuhinju
	RODITELJI	<ul style="list-style-type: none"> u suradnji s roditeljima poraditi na očuvanju okoliša vrtića informiranje i edukacija roditelja o važnosti održavanja osobne higijene djeteta što uključuje redovno rezanje noktiju te pravilnog i pravovremenog pranja noktiju pomoću četkice za nokte pri tome u ljetnom periodu ne zanemariti higijenu stopala i nožnih prstiju roditelje informirati putem oglasnog stupa, kutića za roditelja i individualnim razgovorima
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> zajedno sa djecom definirati pravila ponašanja za vrijeme boravka u pješčaniku (ne bacati pijesak u kosu i oči, ne stavljati pijesak u usta, ne raznositi ga po cijelom dvorištu, pospremanje igraćaka nakon upotrebe itd.)
TIJEKOM DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	<ul style="list-style-type: none"> tijekom boravka u pješčaniku podsjećati djecu na dogovorena pravila
	DJECA	<ul style="list-style-type: none"> pridržavanje dogovorenih pravila

NAKON DOGAĐANJA	ODGOJITELJI I OSTALI ZAPOSLENICI	-prije ulaska u vrtić uputiti djecu u temeljito čišćenje odjeće i obuće, pospremanje igračkaka, temeljito pranje ruku.
-----------------	----------------------------------	--

PROTOKOL O POSTUPANJU KADA PO DIJETE DOĐE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM STANJU (IZRAZITO VIDLJIVO)

- Pokušati dogovoriti s roditeljem da **pričekaju** drugog roditelja
- Ukoliko alkoholizirani roditelj odbija prijedlog ili postaje agresivan, predati dijete roditelju i **ODMAH** obavijestiti policiju (na sigurnoj udaljenosti od roditelja)
- O istome ODMAH obavijestiti ravnateljicu

PROTOKOL O POSTUPANJU KADA SU RODITELJI U TIJEKU RASTAVE I/ILI POSTOJI SUDSKA ZABRANA

Jedan roditelj inzistira da se drugom roditelju ne daje dijete jer su u procesu rastave, a narušeni su komunikacijski i međuljudski odnosi:

- Ukoliko postoji sudsko rješenje o zabrani viđanja djeteta za jednog od roditelja, odgajatelj postupa prema sudskom rješenju – **NE PREDAJE** dijete tom roditelju.
- Ukoliko roditelj i dalje inzistira, te postane agresivan, odgojitelj predaje dijete i **ODMAH** zove policiju te obavještava ravnateljicu
- Ukoliko ne postoji sudsko rješenje, odgajatelj **MORA** predati dijete roditelju

* O ovim postupcima roditelje informirati na prvom roditeljskom sastanku i kada od roditelja dobijete informaciju o rastavi.

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POTRESA

1	Sobu dnevnog boravka oformiti tako da su stolovi uz nosive zidove i oslobođen put do izlaza za evakuaciju i spašavanje
2	- Odraditi s djecom vježbe evakuacije
3	- U slučaju podrhtavanja svu djeca smjestiti pod stolove bilo u skupini zečiči, gljivice ili u blagavaoni
4	- Nakon smirivanja podrhtavanja, 1 odgajateljica otključava izlaz za evakuaciju izbacuje stvari i uz pomoć ostalih odgajateljica izvodi djecu van iz zatvorenog prostora vrtića
5	- Djeca i odgajateljice se kreću po Kolodvorskoj ulici i smjestit će se uz hidrant uz ogradu dvorišta vrtića sa vanjske strane, mjesto koje je dovoljno udaljeno od svih građevina
6	- Deke, strunjače i ruksak sa prvom pomoći pripremljeni su i stoje uz izlaz za evakuaciju
7	Roditelji dolaze po djecu na zbirno mjesto , Kolodvorska ulica

PROTOKOL DJELOVANJA U SITUACIJAMA ELEMENTARNIH NEPOGODA I NESREĆA (požar, eksplozija, potres, zračni napad)

Mjere prevencije	<p><u>U odnosu na odgojitelje i druge zaposlenike</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svi zaposlenici su upoznati s mjerama zaštite od požara, vrstama i rasporedom vatrogasnih aparata, glavnim ventilom za vodu i plin, sklopkom za struju, putevima evakuacije te mjestom okupljanja - ravnatelj vodi brigu da se vatrodojavni i vatrogasni aparati redovito servisiraju te da svi zaposlenici prođu obuku protupožarne zaštite i zaštite na radu i da su putevi evakuacije vidljivo označeni <p><u>U odnosu na roditelje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - odgojitelji dva puta godišnje ažuriraju podatke o djeci i roditeljima koje evidentiraju u imenik djece - roditelji su dužni svaku promjenu adrese ili telefonskog broja javiti odgojiteljima kako bi u eventualnim kriznim situacijama bili dostupni za kontaktiranje <p><u>U odnosu na djecu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sukladno razvojnim osobitostima dobi odgojitelji u odgojno-obrazovni rad s djecom integriraju sadržaje vezane uz mjere zaštite od požara i potresa razvijajući kod njih odgovornost poslušnog slijeđenja uputa odgojitelja u slučaju opasnosti
Mjere intervencije	<p><u>U odnosu na odgojitelje i druge zaposlenike</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - evakuacijom rukovodi ravnatelj, obavještava Državnu upravu za zaštitu i spašavanje, a po potrebi policiju, vatrogasce i hitnu pomoć. - odgojitelji evakuiraju djecu prema označenim putevima evakuacije ili napatku ravnatelja nastojeći zadržati prisebnost, kratko i jasno objasniti

	<p>djeci što se događa i što trebaju činiti, potrebno je ponijeti imenik djece</p> <ul style="list-style-type: none"> - kod evakuacije djece odgojiteljima pomažu svi prisutni zaposlenici - ravnatelj je zadužen za isključenje struje i plina, osiguranje sredstava prve pomoći, higijenskih potrepština i sredstava prve pomoći <p><u>U odnosu na roditelje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - nakon evakuacije i zbrinjavanja djece obavještavaju se roditelji (telefonski ili putem medija) o događaju, načinu zbrinjavanja djece, eventualnim posljedicama, načinu i mjestu kako mogu doći po djecu - kontakt s javnošću putem medija vrši ravnatelj, a individualne telefonske kontakte s roditeljima odgojitelji pri čemu je važno smanjiti roditeljsku strepnju i razviti povjerenje da zaposlenici čine sve u interesu sigurnosti i dobrobiti djece <p><u>U odnosu na djecu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uz djelotvornu organizaciju evakuacije, stalni nadzor odgojitelja nad djecom, pružanje potrebne prve pomoći, vrlo je važno djeci pružiti psihosocijalnu podršku, smiriti ih i utješiti, uvjeriti ih kako će odgojitelji i djelatnici hitnih službi dobro skrbiti za njih, štiti ih i čuvati sve dok roditelji ne dođu po njih
Mjere sanacije	<p><u>U odnosu na odgojitelje i druge zaposlenike</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -ravnatelj, policija i zapovjednik vatrogasne postrojbe organizira dežurstvo na mjestu požara/potresa/eksplozije, a u suradnji s ekipom prve pomoći zbrinjavanje povrijeđenih - ravnatelj organizira rad odgojitelja s djecom u promijenjenim uvjetima (na otvorenom, u drugim objektima...) - odgojitelji sastavljaju pisano izvješće o svim okolnostima događaja, načinu zbrinjavanja djece, uočenim psihofizičkim problemima i posljedicama koje je događaj izazvao kod djece, a ravnatelj sastavlja cjelovito pisano izvješće o događaju koje prosljeđuje svim nadležnim institucijama i službama (informacije medijima daje ravnatelj) - ravnatelj saziva sastanak svih zaposlenika na kojem se analiziraju svi aspekti događaja (uzroci, efikasnost djelovanja tijekom događanja, buduće radnje usmjerene na smanjenje štete ili posljedica po djecu, zaposlenike, roditelje ili materijalna dobra sličnih događaja u budućnosti - u slučaju velike materijalne štete, ravnatelj o tome obavještava roditelje <p><u>U odnosu na roditelje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - informacije o događaju i posljedicama, načinu i uspješnosti zbrinjavanja djece i radu u promijenjenim uvjetima roditeljima se daju u vidu pisanog izvješća ili putem roditeljskog sastanka - po potrebi angažira se i Tim za krizne intervencije radi prevladavanja eventualnih psiholoških posljedica kod zaposlenika, roditelja i djece <p><u>U odnosu na djecu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - idućih dana odgojitelji prate ponašanje djece radi poduzimanja potrebnih mjera (individualnog programa za smanjenje stresa) - djeci se daje pohvala za pridržavanje pravila i primjerenog ponašanja u izvanrednoj situaciji - ukoliko ima povrijeđene djece, osigurava se primjeren kontakt djece iz skupine s tim djetetom (telefonski, pismeno, posjetom...).