

DJEČJI VRTIĆ RADOST NOVSKA

KLASA: 011-03/24-02/04

URBROJ: 2176-68-03/01-24-1

Ivane Brlić Mažuranić 1

e-mail: info@radost-novska.hr

PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA S CILJEM POVEĆANJA SIGURNOSTI U DJEČJEM VRTIĆU RADOST NOVSKA

Izradile: Ljerka Vidaković, ravnateljica

Eleonora Marijan, zdravstvena voditeljica

Ivana Zelenika, pedagoginja

Monika Karlović Hajdinović, logopedinja

Novska, 2024.

SADRŽAJ:

1. UVOD	2
2. ODNOS DJEČJI VRTIĆ - DIJETE	8
2.1. Mjere i postupci kod primopredaje djeteta	8
2.2. Mjere i postupci vrtića kod bijega djeteta iz vrtića	9
2.3. Metode, postupci i oblici rada za postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću	10
2.4. Postupanje u slučaju zamjene matičnog odgajatelja	11
3. ODNOS RODITELJ – DIJETE	12
3.1. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić nakon dežurstva	12
3.1.1. Odgovornost matičnog odgojitelja	12
3.1.2. Odgovornost dežurnog odgojitelja	13
3.2. Protokol o suradnji s roditeljima	13
3.2.1. Individualne informacije svakodnevno kod prijema i preuzimanja djeteta	13
3.2.2. Roditeljski sastanci	16
3.2.3. Kutić za roditelje	16
3.3. Protokol postupanja u slučaju da po dijete u vrtić dođe osoba u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju	16
4. KORIŠTENJE VRTIĆKIH I JAVNIH PROSTORA	18
4.1. Protokol postupaka i metoda djelovanja pri korištenju igrališta	18
4.2. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića	19
4.3. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca	20
5. PREHRANA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DIJETETA	22
5.1. Postupanje vrtića kod ozljeda, bolesti i pružanja prve pomoći djetetu	22
5.1.1. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi	22
5.1.2. Postupci kod pojave bolesti	23
5.1.3. Postupanja pri epidemiološkoj indikaciji	24
5.1.4. Postupci i pomoć kod epileptičkog napada	25

5.1.5. Postupak kod djeteta s febrilnim konvulzijama u povišenoj temperaturi.....	26
5.2. Protokol za organizaciju prehrane u vrtiću	27
5.2.1. Organizacija prehrane	27
5.2.2. Planiranje prehrane	27
5.2.3. Priprema obroka	28
5.2.4. Distribucija obroka i pribora	28
5.2.5. Posebne potrebe u prehrani:	29
5.2.6. Razvoj životno-praktičnih vještina i zdravih prehrambenih navika djece.....	29
5.2.7. Uvjeti za konzumaciju obroka	30
5.2.8. Razvoj samostalnosti i kulture	31
5.2.9. Praćenje procesa prehrane djece	31
5.2.10. Praćenje stanja uhranjenosti djece.....	32
5.2.11. Unošenje hrane u vrtić.....	32
5.2.12. Daljnji tekst i tablice preuzete su iz „Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“ NN 105/02 i 55/06.....	33
6. NASILJE U VRTIĆU	35
6.1. Protokol za postupanje u slučaju nasilja među djecom u vrtiću	35
6.2. Postupanje vrtića u slučaju nasilja odrasle osobe prema odrasloj osobi	37
6.3. Metode i postupci rada u sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje	38
6.4. Protokol za postupanje u slučaju sukoba s roditeljima, ili pak međusobnog sukoba roditelja ..	39
6.5. Obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda	40
7. SIGURNOST U VRTIĆU	42
7.1. Protokol postupaka, mjera i nadzora kretanja osoba u vrtiću.....	42
7.2. Postupanje vrtića u slučaju nestanka predmeta.....	42
7.3. Protokol postupanja u slučaj neovlaštenog ulaska ili provale	43
8. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	44
8.1. Lakše teškoće u djece.....	44
8.2. Teže teškoće u djece	45
8.3. Postupanje stručnih djelatnika u procesu integracije djeteta s teškoćama u razvoju.....	45
8.4. Postupanje u slučaju sumnje na razvojnu teškoću kod djeteta	47
9. VAŽNI BROJEVI.....	49
10. KUĆNI RED	50

1. UVOD

Od 11. svibnja 2007. godine svi dječji vrtići i druge pravne osobe koje provode programe predškolskog odgoja i obrazovanja bili su dužni u svoje godišnje planove i programe unijeti mjere sigurnosno-zaštitnih i preventivnih aktivnosti te izraditi protokole postupanja u svim mogućim kriznim situacijama radi sigurnosti djece u skladu s nacionalnim programima.

U trenutku kad roditelj upisuje dijete u dječji vrtić on očekuje i podrazumijeva da je dijete sigurno i zaštićeno dok se on nalazi na svom radnom mjestu.

Osim ovog razloga izrade programa važan je i drugi a taj je pojašnjavanje i osvješćivanje uloga svih djelatnika zaposlenih u dječjem vrtiću. Svaki djelatnik mora biti svjestan svoje uloge u osiguravanju sigurnog okruženja za rast i razvoj djece. Iako je rad svakog vrtića određen humanističko-razvojnou koncepcijom, temeljen na ideju humanizma i suvremenim znanstvenim spoznajama i trebao bi podrazumijevati sigurnost na prvom mjestu, nije nepotrebno još pomišljati i poboljšavati siguran boravak djeteta u vrtiću. Kao i svaki program, i ovaj će imati dio autonomnih ciljeva, zadaća i sadržaja rada u odnosu na program rada vrtića jer daje naglasak na jedan vrlo bitan aspekt rada s djecom. Ili, još bolje rečeno, cilj je planski osigurati da organizacijski i materijalni uvjeti u kojima dijete boravi budu takvi da je dijete zaštićeno i sigurno.

CILJ:

Osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih osoba u njegovu unutarjenu i vanjskom prostoru, izraditi protokole djelovanja u mogućim rizičnim situacijama i podijeliti odgovornosti svih zaposlenika u otklanjanju mogućih opasnosti:

- Identifikacija potencijalno rizičnih situacija i čimbenika za zdravlje i sigurnost djeteta
- Prevencija i otklanjanje potencijalno rizičnih situacija i ometajućih čimbenika
- Determiniranje optimalnih standarda za povećanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u dječjem vrtiću
- Primjena odgojnih postupaka i aktivnosti koji jačaju i podržavaju dječje intrinzične potencijale za samozaštitu i samoočuvanje

- Jačanje kompetencija djeteta, osobito jačanje socijalne kompetencije za bolje razumijevanje i suočavanje s potencijalno opasnim i ugrožavajućim situacijama

ZADAĆE:

- Razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece za svaku predviđenu rizičnu situaciju u dječjem vrtiću
- Odrediti razinu odgovornosti djelatnika vrtića prigodom otklanjanja rizičnih situacija
- Prikazati skup mjera i postupaka u kriznim situacijama
- Informirati roditelje o sadržaju programa

Nosioci Programa su svi djelatnici dječjeg vrtića.

MJESTO:

- Cjelokupni unutarnji prostor vrtića
- Vanjski prostor objekta: terasa i dvorište vrtića
- Prostor na kojima djeca borave privremeno prilikom izleta, posjeta, itd.

ANALIZA PROGRAMA: u objektu našeg vrtića susrećemo se s problemima:

- Veličinom prostora
- Neuspostavljanje kvalitetne suradnje sa svim roditeljima
- Dolaskom i odlaskom roditelja koji ostavljaju otvorena vrata
- Dva ulaza zbog kojih imamo smanjen nadzor nad ulaskom nepoznatih osoba
- Ekonomsko dvorište koje je povezano s dvorištem vrtića i boravkom djece na njemu

- Ugroženošću pješčanika koji se, bez obzira na pokrivala, onečišćuju uslijed boravka mladih u dvorištu vrtića u večernjim satima te nepoštivanju zabrane o uvođenju kućnih ljubimaca na prostor dvorišta vrtića ili boravka drugih
- Površinu igrališta često nalazimo u lošem stanju, nerijetko budu prepuna predmeta opasnih po djecu (boce, oštri predmeti) a jedini su prostor na kojima djeca mogu zadovoljavati potrebu za kretanjem

Uz kvalitetnu financijsku potporu osnivača, s kojom bi se uklonili određeni nedostaci i moguće ugrožavajuće situacije, potrebna je dodatna edukacija i osvještavanje zaposlenika, roditelja i drugih o potrebi i važnosti mjera prevencije te njihova uloga u očuvanju sigurnosti djece u vrtiću.

Glavna polazišta Programa su:

- Sigurnost djeteta je njegova elementarna potreba i pravo
- Skrb za zdravlje, sigurnost i zaštitu djeteta je prioritetna zadaća i odgovornost svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa
- Timski rad na sigurnosti djeteta omogućava ostvarenje zaštite sigurnosti, skrbi, podršku i razvoj socijalnih kompetencija djeteta
- Sprečavanje problema vezanih uz zdravlje, sigurnost i zaštitu djeteta je najbolja prevencija rizičnog ponašanja

Mjere zaštite

Kako bi očuvali i unaprijedili djetetovo zdravlje prvenstveno moramo samo dijete poticati na vlastitu sigurnost. Teorijskim i praktičnim dijelom djeca u dječjem vrtiću mogu naučiti osnove sigurnosti u svojoj okolini.

Drugi način zaštite djeteta je osiguravanje uvjeta za djetetovu fizičku sigurnost i stjecanje osjećaja sigurnosti.

Za uspješan rad dječjeg vrtića važna je suradnja s drugim sudionicima u zaštiti i odgoju djece kao što su zdravstvene ustanove, škole, kulturne ustanove i drugo. Preventivni programi

zahtijevaju dobro razrađenu strategiju koja podrazumijeva raznolikost razina djelovanja, od djeteta samog i njegove obitelji do vrtića kao socijalne zajednice.

Naše mjere zaštite se temelje na 4 aspekta sigurnosti i mjera zaštite u dječjem vrtiću:

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okružja
2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja
3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite
4. Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta

Kroz 4 aspekta sigurnosti i mjera zaštite djece u dječjem vrtiću smo naveli, razgranali i objasnili određene protokole postupanja u mogućim kriznim situacijama.

1. ODNOS DJEČJI VRTIĆ - DIJETE
2. ODNOS RODITELJ - DIJETE
3. KORIŠTENJE VRTIĆKIH I JAVNIH POVRŠINA
4. PREHRANA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA
5. NASILJE U VRTIĆU
6. SIGURNOST U VRTIĆU

2. ODNOS DJEČJI VRTIĆ - DIJETE

2.1. Mjere i postupci kod primopredaje djeteta

1. Članovi stručnog tima organiziraju individualni intervju za roditelje novoprimitljene djece kako bi ih informirali o dogovorenim pravilima odnosno Kućnom redu vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta
2. Odgojitelj predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj naveo tijekom intervju uz potpisanu suglasnost u
3. kojem je naveo prezime, ime, adresu, broj telefona i srodstvo. Preporučiti prethodno upoznavanje ovlaštene osobe s matičnim odgojiteljima.
4. Ako se pojavi osoba koja nije poznata odgojitelju provjeravaju se podaci dobiveni od roditelja tijekom intervju te zamoljava identifikacijska iskaznica nepoznate osobe
5. U dežurstvu je odgojitelj dužan provjeriti identitet osobe temeljem uvida u osobnu iskaznicu
6. Kod predaje djece u dežurstva, matični odgojitelj predaje popis djece s naznakom koja je odgojna skupina. U dežurnu sobu predati fotokopirane imenike djece, izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece te dokumentaciji o posebnim situacijama (rješenja Suda, CZSS, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama)
7. Odgojitelj najmanje jedan put godišnje (najčešće u rujnu) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba
8. Plan odgojno-obrazovnog rada s djecom za vrijeme dežurstva obvezan je za dežurnog odgojitelja koji ga planira i evaluira u svoj dnevnik rada
9. Za djecu upisane u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića grupni odgojitelj predaje djecu voditelju navedenih programa a voditelj tečaja evidentira nazočnost preuzete djece

10. Dijete ne smije biti poslano na tečaj ili vraćeno već to mora obaviti voditelj navedenih program
11. Dežurni odgojitelj dužna je ostati s djetetom do dolaska njegovih roditelja. Ukoliko roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena dužna je postupiti prema Protokolu postupanja kada roditelji ne dođu po dijete
12. U slučaju zapažanja fizičke povrede ili simptoma bolesti djeteta pri dolasku u vrtić pitajte roditelje što se dogodilo i zabilježite informaciju i dnevnik rada te informirajte stručni tim

2.2. Mjere i postupci vrtića kod bijega djeteta iz vrtića

1. Ukoliko vam dijete nije u vidokrugu nemojte paničariti, razmislite i pokušajte se sjetiti gdje i kada ste vidjeli dijete. Ako ga i dalje ne možete naći obavijestite drugog matičnog odgojitelja i/ili odgojitelja susjedne skupine ili tehničko osoblje. Pitajte djecu da li su vidjeli to dijete ali nemojte paničariti. Provjerite sobu dnevnog boravka, garderobu i kupaonicu, vanjski prostor, terase, grmlje te zbrinite ostalu djecu u skupini. Ako ste pronašli dijete izrecite JA poruku *Kad te nisam vidjela jako sam se zabrinula...* Ako i dalje niste našli dijete obavještavate uz pomoć ostalih odgojitelja ravnateljicu i stručni tim. Ukoliko dijete nije nađeno u vrtiću i neposrednoj okolini ravnateljica organizira tzv. krizni tim. Najčešće su to dva tima u kojima sudjeluju i matični odgojitelji skupine. Krizni tim obavještava roditelje, policiju i druge po potrebi. Ako dijete nije pronađeno ravnateljica ili njezina zamjena kontaktira s medijima ili nadležnim ustanovama.
2. Po završetku krizne situacije provodi se:
 1. Stručni tim i druge educirane osobe provode razgovor sa sudionicima događaja
 2. Timska refleksija na događaj odgojiteljice i stručno-razvojna služba uz partnerstvo s roditeljima

3. Pisanje izvješća s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije metodama i postupcima djelovanja u rješavanju situacije
4. Pedagoško-instruktivni uvid u vođenje pedagoške dokumentacije odgojne skupine pedagoginja i ravnateljica u timskoj suradnji s odgojiteljima odgojne skupine

2.3. Metode, postupci i oblici rada za postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

1. Odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta
2. Opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta
3. 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
4. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.)
5. Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.)
6. Usmjeriti pozornost na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima zaostale hrane u ustima
7. Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja

8. U slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu disanja, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć člana stručnog tima
9. Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji

2.4. Postupanje u slučaju zamjene matičnog odgajatelja

1. Prisutni matični odgojitelj pismeno obavještava roditelje o organizaciji rada u skupini
2. Potrebno je navesti i ime i prezime odgojitelja koji je na zamjeni.
3. Pri jutarnjem prijemu djece ili pri popodnevnom susretu ostvariti kontakt s roditeljima
4. Saznati što više podataka o djeci (specifične i posebne potrebe i navike djece)
5. Upoznati i poštivati pravila u grupi od rasporeda kutića i oznaka na njima, do navika u vezi s uzimanjem hrane, spavanjem ili nespavanjem, te brige za osobni inventar
6. Suradivati s drugim matičnim odgojiteljima
7. Uvid u dokumentaciju grupe i vođenje dokumentacije
8. Knjiga pedagoške dokumentacije, imenik djece i posebnosti vezane za djecu moraju biti na vidljivom mjestu.
9. Ažurirati brojeve mobitela i telefona roditelja i njihovog mjesta zaposlenje
10. Odgojitelj na zamjeni roditelju prenosi isključivo osnovne informacije o proteklom danu:
 - ne rješava probleme zatečene probleme u skupini
 - ne izražava nezadovoljstvo ili neslaganje s postupcima odsutnog odgajatelja
 - preuzima odgovornost za ono što se taj dan zbiva (ne govori «danas su bili nemogući – znate oni koriste novog odgajatelja» ili «ja ne znam kako

- njegova teta može s njim izaći na kraj», ne komentira prisutan broj djece kao razlog poteškoća u funkcioniranju skupine.)

3. ODNOS RODITELJ – DIJETE

3.1. Protokol postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić nakon dežurstva

3.1.1. Odgovornost matičnog odgojitelja

1. na početku pedagoške godine/na prvom roditeljskom sastanku (do sredine rujna), matični odgojitelji trebaju prikupiti telefonske kontakte roditelja/skrbnika i važne napomene *na Obrascu „Podaci o novom djetetu-podsjtnik za intervju“*
2. od iznimne važnosti je istinitost podataka (Ime i prezime, srodstvo i telefonski kontakt) o osobama koje podižu dijete, a potpisuje ih roditelj
3. dijete iz vrtića može odvesti isključivo punoljetna osoba
4. u slučaju da je roditelj zbog izvanrednih okolnosti spriječen, kao i druge navedene osobe na Obrascu, te je telefonski obavijestio matičnog odgojitelja da po dijete dolazi osoba koja nije evidentirana na Obrascu matični odgojitelj je dužan tražiti ime i prezime te srodstvo i obavijestiti roditelja da ta osoba sa sobom obavezno ponese dokument za identifikaciju te informaciju prenijeti odgojitelju u dežurstvu
5. provjeravajte kontinuirano brojeve telefona i mobitela roditelja i unosite promjene u Imenik djece
6. Važno je dati informaciju dežurnom odgojitelju ako dijete po prvi puta ostaje na dežurstvu te dati telefonske kontakte roditelja djeteta

** Na prvom informativnom roditeljskom sastanku upoznati roditelje s postupkom ako dijete češće ostaje nakon dežurstva – policija kontaktira Centar za socijalnu skrb*

3.1.2. Odgovornost dežurnog odgojitelja

1. ostavlja se mogućnost (30 min) da je roditelja nešto nepredvidivo spriječilo u dolasku po dijete
2. nakon navedenog vremena, pokušajte uspostaviti kontakt s roditeljem putem telefona ili mobitela, dijete povedite sa sobom do telefona i pokušajte svojim ponašanjem dodatno ne uznemiriti dijete
3. ukoliko roditelj ne odgovara na poziv pokušajte uspostaviti kontakt s matičnim odgojiteljem i saznati ima li on/ona informacije o dolasku roditelja ili druge osobe
4. pokušajte uspostaviti kontakt s osobom koju je roditelj naveo na Obrascu „Podaci o novom djetetu-podsjetnik za intervju“ kao osobu koja može dijete odvesti iz Vrtića
5. obavijestite ravnateljicu (0914083333) ili tajnicu (0917885639) o ostanku djeteta na dežurstvu i svim koracima koje ste do sada poduzeli
6. ravnateljica kontaktira policiju (112) i objašnjava koje ste sve radnje poduzeli
7. sve daljnje upute trebate dobiti od policije

NAPOMENA:

1. ukoliko na dežurstvo dođe osoba koja nije navedena na Obrascu „Podaci o novom djetetu-podsjetnik za intervju“, a matični odgojitelj djeteta je dežurnom odgojitelju prenio informacije koje je dobio telefonskim putem od roditelja, **OBAVEZNO** osobu tražiti dokument za identifikaciju i tek tada predati dijete
2. sve navedeno zabilježiti u Knjigu pedagoške dokumentacije i u važne napomene u bilježnici dežurstva

3.2. Protokol o suradnji s roditeljima

3.2.1. Individualne informacije svakodnevno kod prijema i preuzimanja djeteta

1. kratke, samo osnovne informacije, o boravku djeteta u vrtiću tog dana, dijete preuzeti osobno i otpratiti osobno

2. individualne konzultacije u unaprijed dogovoreno vrijeme - konzultacije su specifične informacije i opažanja o djetetu i njegovom funkcioniranju u skupini uz obavezno savjetovanje roditelja što i kako raditi kod kuće – aktivnosti, igre, odgojne metode i sl., uz preporuku određene stručne literature
3. prilikom održavanja individualnih konzultacija nije obaveza prisustvovanje oba odgojitelja, osim ako postoji potreba prema procjeni odgojitelja.
4. Voditi računa o podjednakom broju realiziranih konzultacija od strane oba odgojitelja

NOVE SKUPINE:

- odgojitelji koji preuzimaju jasličku djecu i odgojitelji koji preuzimaju novoupisanu djecu imaju obavezu pozivati roditelje nakon perioda prilagodbe kako bi se zajednički analiziralo period prilagodbe i funkcioniranje djeteta u skupini (od listopada do prosinca)

POSTOJEĆE SKUPINE:

- obaveza održavanja individualnih konzultacija tijekom cijele pedagoške godine ne čekajući samoinicijativu roditelja

PRIORITETNI KRITERIJI ZA ODRŽAVANJE INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA:

Situacije:

- Roditelj ne dolazi na roditeljske sastanke (najmanje dva put zaredom) - obaveza odgojitelja je pozvati roditelja na individualne konzultacije.
 - Ukoliko se roditelj ne odazove, odgojitelj to prijavljuje stručnom timu koji će prema situaciji pozvati roditelja na razgovor na kojem će prisustvovati i jedan od odgojitelja
- odgojitelj ne viđa redovito roditelja (radi dolaska i ostajanja djeteta u dežurstvu) - obaveza odgojitelja je pozvati roditelja na individualne konzultacije.

Ukoliko se roditelj ne odazove, odgojitelj to prijavljuje stručnom timu koji će prema situaciji pozvati roditelja na razgovor na kojem će prisustvovati i jedan od odgojitelja.

- Dijete ima evidentan problem:

a) odgojitelj primjećuje da dijete ima problem u razvoju, ponašanju i ostalo.

b) roditelj primjećuje i traži da stručni tim testira ili obradi dijete

c) prilikom testiranja ili obrade djeteta od strane stručnog tima

POSTUPCI ZA a), b) i c)

1. Obaveza odgojitelja je opažati dijete prema smjernicama za praćenje djece i pisanje zapažanja iz pedagoške dokumentacije
2. odgojitelji obavještavaju stručni tim tako da i oni provedu testiranje i utvrde status te međusobno razmjene informacije
3. Obaveza odgojiteljskog para je međusobno se konzultirati i dogovoriti oko usuglašavanja mišljenja i postupaka prema djetetu, tj. informiranja roditelja.
4. Provođenje konzultacija odgojitelja s roditeljima.
5. Nakon konzultacija odgojitelja s roditeljima stručni tim obavlja konzultacije s roditeljem. Iz tog slijedi ili preporuka za obradom izvan ustanove ili individualni rad u vrtiću.
6. Teškoće u komunikaciji s roditeljima: (agresija, verbalni napad, optuživanje, omalovažavanje i sl.)

POSTUPAK:

A) Smiriti trenutnu situaciju, koristiti JA poruke

B) Obavijestiti stručni tim i dogovoriti strategiju prema roditelju

C) Obavijestiti ravnateljicu

D) Dogovoriti konzultacije odgojitelja i roditelja, te stručnog tima ukoliko je potrebno

KADA I KOLIKO?

Nakon neposrednog rada (jutarnje ili popodnevne smjene ovisno kako roditelju odgovara).
Optimalno trajanje je 20 – 30 minuta.

KAKO?

Evidentirati održane konzultacije prema Evidencijskom listu koji treba odlagati uz aktualnu pedagošku dokumentaciju.

3.2.2. Roditeljski sastanci

- minimalno 4 roditeljska sastanka godišnje, 2 komunikacijska
- informativni/organizacijski sastanci, radionice, ogledni, tematski, komunikacijski (prethodno se konzultirati s pedagoginjom oko strukture i tijeka sastanka)

Posebno treba napomenuti roditeljima da su roditeljski sastanci i individualne konzultacije obavezne za roditelje, te će se njihovo izbjegavanje smatrati zanemarivanjem djeteta.

Potrebno voditi tabelu plana za roditeljske sastanke.

3.2.3. Kutić za roditelje

- tjedni plan rada
- osvrt na realizaciju tjednog plana
- tablica termina za individualne konzultacije
- aktualne informacije u skupini ili vrtiću

OBAVEZA MIJENJANJA SADRŽAJA KUTIĆA SVAKA DVA TJEDNA!

3.3. Protokol postupanja u slučaju da po dijete u vrtić dođe osoba u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

1. Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete doma iz vrtića treba 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 se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati s ostalim osobama za koje postoje izjave da mogu doći po dijete
4. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt ni s jednom osobom, kontaktirati ravnateljicu
5. Ravnateljica ako procijeni da je potrebno kontaktira policiju te ih informira o slučaju
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije na prethodni poziv
7. Ukoliko je roditelj agresivan ili nesurađujući, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju i stručni tim
8. U normativnu pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije
9. Stručni tim drugog dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuje odgojitelj, ravnatelj)

4. KORIŠTENJE VRTIĆKIH I JAVNIH PROSTORA

4.1. Protokol postupaka i metoda djelovanja pri korištenju igrališta

1. Obilazak vanjskog prostora igrališta (domar i spremačica jutarnje smjene – svakodnevno), stručni suradnici i ravnateljica povremeno,
2. Uklanjanje nedostataka, opasnih predmeta, (domar) – odmah,
3. Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova (odgojitelj – odgojitelju),
4. Odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti (ako nisu urgentni) obavezno upisuje potrebu intervencije u dijelu popravaka ili otklanjanja opasnosti u bilježnicu domara s datumom prijave.
5. U slučaju hitne potrebe reagiranja, odmah informirajte odgovorne osobe (ravnateljicu, višu medicinsku sestru ili ostale članove stručno razvojne službe),
6. Prije izlaska na igralište, uputite djecu da odu na sanitarni čvor (po potrebi),
7. Svakodnevno, pri izlasku na zrak, još jednom provjerite s djecom igralište i upućujte ih na elemente zaštite i samozaštite (odgojitelji) – dogovorite s djecom pravila i granice korištenja igrališta,
8. Boravak na igralištu realizirajte prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezno isplanirajte u dnevnom planu poticaje i aktivnosti za igru djece.
9. Provjerite i uvijek imajte na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu,
10. Postoji li mjesto koje pruža djeci mogućnost izdvajanja gdje ih ne vidite? Pratite ga!
11. U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurajte mu pratnju odgojitelja, dok drugi do trenutka povratka, prate sigurnost ostale djece na dvorištu, međugrupna suradnja.
12. Budite uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujete da je neophodan vaš nadzor

13. Uvijek provjeravajte sve ulaze i izlaze s igrališta kad se nađete u njihovoj blizini (da li su zaključana ili je povučen zasun)
14. Zahtijevajte, na ljubazan način, ne zadržavanje roditelja na dvorištu radi sigurnosti djece (pozovite se na ovaj podsjetnik)
15. Nemojte nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo,
16. Ne zadržavajte se u grupicama osim ako je to iznimno potrebno,
17. Ponudite djeci sadržaje i aktivnosti koje će ih motivirati za kvalitetnu igru na igralištu,
18. Razvijajte kontinuirano kod djece potrebu zaštite i samozaštite pri korištenju igrališta i sprava na njemu,
19. Svaki odgojitelj s djecom iz svoje odgojne skupine sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru,
20. Kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, parkovi, sportski programi) u pratnji djece idu dva odgojitelja.

4.2. Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića

1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko – rekreativnim te odgojno – obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića
2. Prijevoz u svrhu programa može biti grupno organiziran autobusom, vozilom vrtića ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
3. Ukoliko je organiziran grupni prijevoz djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja
4. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelju koji s njima boravi tijekom

5. održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju.
6. Ukoliko se radi o rekreativno – sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja boravi i stručni tim, a po potrebi ravnateljica, tajnica i/ili administrativno – tehničko osoblje.
7. Ovisno o dogovoru tijekom puta za putnike vrtić osigurava hranu i dovoljnu količinu tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

4.3. Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
2. Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav trebao bi se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti (uza zid, u kutove i sl.)
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. Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgojitelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu u skupini.
6. Odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
7. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.
8. Police sa igračkama moraju biti stabilne.
9. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koriste tehničko osoblje
10. Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana
11. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan
12. Posteljina za djecu mora se mijenjati dva puta mjesečno ili po potrebi

13. Tehničko osoblje i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
14. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću
15. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti
16. Tehničko osoblje provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zaduženi su za popravak opreme
17. Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama. Za to je zadužena tehnička služba.
18. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja
19. U slučaju tek primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještava se voditelj ili članovi stručnog tima koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni
20. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića obavještavaju odgovornu osobu koja potom određuje prioritet poslova
21. Odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji

5. PREHRANA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

5.1. Postupanje vrtića kod ozljeda, bolesti i pružanja prve pomoći djetetu

- Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći su: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, oku, grlu, alergijske reakcije, toplinski udar...
- Prvu pomoć treba pružiti i kod: povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći.

5.1.1. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi

- Pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći)
- Ostati miran i sabran
- Umiriti dijete
- Pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
- Pozvati ravnateljicu ili člana stručnog tima
- Odvojiti dijete iz skupine i/ili skupinu od djeteta
- Pozvati roditelja i/ili Hitnu medicinsku pomoć ako je stanje hitnosti visoko
- Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
- Sa djetetom u pratnji po dostupnosti ide odgojitelj ili član stručnog tima
 - Ukoliko je dijete potrebno prevesti u Opću bolnicu Pakrac/Nova Gradiška, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ukoliko roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz dijete se Službom Hitne medicine u pratnji odgojitelja.
 - U objekt Dječjeg vrtića nalazi se ormarić Prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.

- 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)
- Odgojitelj je dužan povredu evidentirati u knjigu evidencije povreda i ispuniti obrazac izvješća o povredi.

5.1.2. Postupci kod pojave bolesti

- Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta.
- Stručni suradnik upoznaje odgojitelje sa važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
- 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 zahtjeva više pažnje i njege koja mu u Dječjem vrtiću ne može biti pružena.
- U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti, razni osipi po koži, bol u trbuhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
- U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
- Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu.
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću.
- Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće. Ako se radi o nekoj lakšoj terapiji kao

što je davanje ventolina i sl. roditelj daje jasne upute odgojiteljima i zdravstvenoj voditeljici o vremenu i količini koju je liječnik pedijatar preporučio. Zdravstvena voditeljica dodatno upoznaje odgojitelje o važnosti i načinu primjene određene terapije.

- U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati odgojitelj (uz suglasnost roditelja).

- Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno lijekovito sredstvo.
- U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno educirani odgojitelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputa nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

NI U KOM SLUČAJU NE OSTAVLJATI DIJETE SAMO, BEZ NADZORA ODRASLE OSOBE!!!

5.1.3. Postupanja pri epidemiološkoj indikaciji

- Pojava zarazne bolesti

1. ODGOJITELJ

- Kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelja
- Svaku pojavu bolesti dojaviti stručnom timu
- Pratiti zdravstveno stanje druge djece
- Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

2. STRUČNI TIM

- Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
- Obavijesti dežurnog epidemiologa
- Stupiti u kontakt s pedijatrom
- Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
- Pratiti pobol u skupini
- Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom

5.1.4. Postupci i pomoć kod epileptičkog napada

1. Ostati priseban, ne paničariti -pratiti vrijeme izbijanja napada, izgled (vrstu), trajanje napada.
2. Spriječiti ozljeđivanje (staviti pod glavu jastuk, jaknu i sl.)
 - Bočni položaj
 - Nije dozvoljeno fizičko obuzdavanje
3. Pokrenuti lanac uzbuđivanja -obavijestiti zdravstvenu voditeljicu ili osobu za pružanje prve pomoći
4. Ukoliko napad spontano ne prestane nakon 3 min
 - a) primijenite DIAZEPAM KLIZMU - rektalno (ukoliko imate dokumentaciju za to dijete, odnosno ako je liječnik odobrio klizmu u vrtiću),
 - b) pozovite hitnu medicinsku pomoć
 - Hitnu medicinsku pomoć ćemo pozvati
 1. ako je dijete dobilo epi napad a da nema dokumentaciju koja dokazuje epilepsiju, odnosno da se radi o prvom epi napadu
 2. ukoliko je oporavak svijesti nakon napada iznimno spor, postoje smetnje disanja, ako je došlo do ozljeđivanja

3. ukoliko napad traje dulje od 5 minuta
 4. ukoliko se drugi napad javio neposredno nakon prvog napada
 5. ukoliko dijete nije došlo svijesti nakon napada
- Hitnu pomoć nije potrebno zvati
 1. ukoliko je napad trajao manje od 3 minute, a to dijete ima dokumentaciju koja dokazuje epilepsiju
 2. ukoliko dijete dođe svijesti nakon napada te nema nikakvih komplikacija izazvanih napadom
 - Po završetku napada (spontano ili po primjeni klizme) - javlja se umor, a potom i pospanost. Djetetu omogućiti odmor i spriječiti bilo kakve oblike podraživanja (navođenje na razgovor, održavanje budnim, mehaničke stimulacija - to može biti uzrokom pojave novog napada)
 - Obavijestiti roditelje o događaju (zdravstvenu voditeljicu i/ili ravnateljicu)
 - Zabilježiti događaj u dnevnik zapažanja i napisati izvještaj

5.1.5. Postupak kod djeteta s febrilnim konvulzijama u povišenoj temperaturi

1. Obilno napajati dijete
2. Učestala kontrola temperature
3. Razodjenuti ga
4. Primijeniti sredstvo za snižavanje temperature (Lupocet, Brufen) ako je temperatura prešla 38-38,5 stupnja
5. Nakon 20 min po davanju antipiretika ukoliko temperatura ne pada primijeniti fizikalne metode snižavanja tjelesne temperature (prebrisavanje vlažnom krpom, oblozi, tuširanje i sl.)
6. Ako razvije konvulzije (epi napad)

- ostanite prisebni, registrirajte vrijeme
- polegnite dijete na blok
- spriječite ozljeđivanje (jastuk ,deka,i sl. ispod glave)
- pokrenite lanac uzbunjivanja (zdravstvena voditeljica, osoba za prvu pomoć)
- pozovite hitnu medicinsku pomoć (febrilne konvulzije mogu a ne moraju ostaviti posljedice na djetetu, zbog sigurnosti djeteta svakako je potrebno pozvati hitnu medicinsku pomoć)
- Prestane li napad spontano
 - Ostati uz dijete i za 1/2 sata prekontrolirati temperaturu (ukoliko niste zvali hitnu medicinsku pomoć)
 - događaju i postupku obavijestiti roditelje
 - Napisati izvješće

5.2. Protokol za organizaciju prehrane u vrtiću

5.2.1. Organizacija prehrane

- Vrijeme obroka određuje se početkom pedagoške godine u skladu s očekivanim potrebama djece određene dobi. Vrijeme obroka se može mijenjati tijekom godine na prijedlog odgojitelja i u dogovoru sa stručnim timom vrtića ukoliko za to nastanu opravdani razlozi.

5.2.2. Planiranje prehrane

- Prehrana se planira timski (zdravstvena voditeljica, glavna kuharica, ekonom, po potrebi odgojitelj). U planiranje se mogu povremeno uključiti sa svojim potrebama i prijedlozima i djeca starije vrtićke dobi. Tjedni jelovnici se izlažu na vratima blagovaonice kraj velikog odnosno glavnog ulaza i na zidu kraj malog ulaza.

- Prehrana se planira u skladu s normativima i standardima zdrave prehrane. Nove namirnice se u jelovnik uvode postupno uz edukaciju odgojitelja od strane zdravstvene voditeljice.
- U planiranju prehrane vodi se briga o djeci s posebnim potrebama u prehrani (zamjenske namirnice, reducirana prehrana, obogaćena prehrana isl.). Uvažavaju se specifičnosti vezane uz blagdane i druga događanja (prigodni jelovnici, privremena promjena vremena obroka u vrijeme prilagodbe djece, posjeta, izleta isl.).
- Planirani su obroci: zajuttrak, doručak, voćna užina, ručak, užina. Između tih obroka ne preporuča se uzimanje slatkiša i grickalica koje djeca donose od kuće. Djeci uvijek treba biti dostupna voda i djecu treba poticati na uzimanje tekućine.

5.2.3. Priprema obroka

- Priprema obroka vrši se u skladu sa sanitarno-higijenskim zahtjevima. Ekonom i glavna kuharica svakodnevno provjeravaju kvalitetu svježih namirnica. Glavna kuharica vodi brigu o procesu termičke obrade namirnica, a zajedno sa zdravstvenom voditeljicom svakodnevno provjerava kvantitetu i kvalitetu dječjih obroka.

5.2.4. Distribucija obroka i pribora

- Pribor i hranu servira pomoćna kuharica vodeći računa o dogovorenom vremenu obroka, primjerenom priboru za jelo i adekvatnoj količini hrane za pojedinu odgojnu skupinu.
- Za svaki obrok se poslužuju adekvatni tanjuri i šalice (čaše), a pribor za jelo u skladu s razvojnim sposobnostima djece (2.i3. god.-žlica, 4.i5. god. –žlica i vilica, 6.god. – žlica, vilica i nož). Uvođenje novog pribora treba biti postupno, individualno ili u malim grupama. U vrtićkim skupinama koriste se stolnjaci, a u svim skupinama salvete.

- Hrana se distribuira do odgojne skupine pokrivena i u adekvatnim posudama. Kuharice vode brigu o propisanoj toplini hrane.
- Prije nego li djeca sjednu za stol, spremačica dezinficira stolove. Dezinficijens ne smije biti djeci nadohvat ruke.
- Odgojitelji vode brigu da djeca prije uzimanja obroka operu ruke.

5.2.5. Posebne potrebe u prehrani:

- Kod upisa djeteta u vrtić, u inicijalnom upitniku ili usmenim putem, roditelji se izjašnjavaju o posebnim potrebama djeteta u prehrani (medicinski indicirana stanja- alergije, celijakija, dijabetes; vjerske osobitosti-suzdržavanje od nekih namirnica; specifične navike djece vezano uz način objedovanja-sitnjenje hrane, kašice i sl.)
- Obvezu skrbi za posebne potrebe u prehrani imaju matični odgojitelji, pripravnici i drugi odgojitelji koji dolaze na zamjenu u odgojnu skupinu (posebne potrebe u prehrani trebaju biti istaknute u imeniku i usmeno prenesene), zdravstvena voditeljica (vodi evidenciju posebnih potreba u prehrani) i kuharice (imaju popis djece po odgojnim skupinama za koju je potrebna priprema zamjenske hrane). U dežurnoj prostoriji mora biti dostupan popis djece s alergijama ili drugim poteškoćama vezano za prehranu.
- Po potrebi odgojitelji s roditeljima dogovaraju specifične pristupe u prehrani djece vezano uz njihove prehrambene navike (djeca koja slabo jedu ili odbijaju hranu, djeca koja se hrane samo na bočicu i sl.)

5.2.6. Razvoj životno-praktičnih vještina i zdravih prehrambenih navika djece

- Različitim vrstama djelatnosti djecu se podržava u razvoju samostalnosti i kulturno-higijenskih navika važnih za kulturu objedovanja (higijena ruku i prostor, pravilno serviranje stola, izrada dekoracija za stol, samostalno pripremanje malih obroka i sl.).

- Različitim projektima vezanim uz tematiku prehrane djecu se osvještavaju o zdravom načinu prehrane (suzdržavanje od slatkiša u korist svježeg i sušenog voća, značaj vode, mlijeka, važnost doručka, prirodnih sokova nasuprot gaziranim pićima, štetnost „brze hrane“ isl.).
- Različite prigode koristiti za razvoj kulture blagovanja (npr. proslave rođendana), upoznavanje djece s tradicijom i običajima vlastitog naroda (npr. obilježavanje
- blagdana) i razvijanje interesa za kulturološke osobitosti u prehrani drugih naroda (npr. jelovnici i običaji drugih krajeva).

5.2.7. Uvjeti za konzumaciju obroka

- Odgojitelji se brinu da se prehrana u odgojnoj skupini odvija u adekvatnim uvjetima i na primjeren način. Fleksibilnost u organizaciji prehrane u odgojnim skupinama podrazumijeva uvažavanje različitosti u vremenu trajanja objedovanja, načina posluživanja priborom i hranom, način hranjenja te slobodu djetetova izbora količine i vrste namirnica.
- Doručak se servira za jednim stolom, a djeca postupno doručkuju sukladno vremenu dolaska u skupinu ili po završetku započete igre.
- Voćni međuobrok zahtijeva da se konzumira u prikladnim uvjetima (higijena ruku, čisti stolovi, tanjurići, salvete).
- Za vrijeme ručka odgojitelj djeci osigurava adekvatan prostor za stolom. Svaka skupina ima svoju prostoriju i prostor za objedovanje. Ležaljke u skupinama u kojima djeca spavaju spuštaju se nakon ručka ili prije ručka. Užina treba biti servirana uz prikladan pribor.
- Ovisno o aktualnim potrebama i sposobnostima djece, ovisno o dobi djece, odgojitelji izabiru način serviranja pribora i posluživanja djece hranom (poslužuje odgojitelj, samoposluživanje djece). Hranjenje ili dohranjivanje djece u jaslama vrši se licem u lice. Odgojitelji se adekvatno odnose prema djetetu, a na svako neuvažavanje,

- neprimjereno postupanje, zanemarivanje ili zlostavljanje djeteta od strane odgojitelja ili druge osobe, drugi odgojitelj ili osoba koja se zatekne u situaciji, treba reagirati, zaustaviti i prijaviti stručnom timu i ravnatelju. Dalje se postupi po protokolu o metodama, postupcima i oblicima rada u sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta.

5.2.8. Razvoj samostalnosti i kulture

- Odgojitelji motiviraju djecu na jelo i podržavaju ugodnu atmosferu i komunikaciju tijekom objedovanja.
- Odgojitelji koriste prigode objedovanja za osvještavanje djece o vlastitim potrebama za hranom, razvijanje samostalnosti djece u posluživanju priborom i hranom, u korištenju adekvatnog pribora za jelo, za podržavanje zdravih prehrambenih navika, stvaranje kulturno- higijenskih navika, njegovanje humaniziranog ponašanja i opće kulture blagovanja.
- Djecu se potiče da samostalno raspremaju stol nakon jela, upućuje ih se na uredno odlaganje pribora za jelo na kolica i adekvatno zbrinjavanje otpada.

5.2.9. Praćenje procesa prehrane djece

- Odgojitelji kontinuirano prate prehrambene potrebe i navike djece, prihvaćenost pojedinih (osobito novih) namirnica, posebne potrebe djece u prehrani i u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom, pedagoginjom i kuharicama promišljaju mjere za unapređivanje prehrane djece. Odgojitelji redovito informiraju roditelje o prehrani djeteta u vrtiću. U različitim oblicima individualno ili na roditeljskim sastancima, osvještavaju roditelje o značenju zdrave prehrane za rast i razvoj djeteta i pomažu im u prevenciji loših prehrambenih navika djece
- Zdravstvena voditeljica kontinuirano prati proces pripreme, termičke obrade i distribucije hrane, te kvalitete i kvantitete dječjih obroka.

- Pedagoginja i zdravstvena voditeljica povremeno prate rutinske poslove odgojitelja u procesu objedovanja djece radi unapređenja kontekstualnih uvjeta i odgojne prakse.

5.2.10. Praćenje stanja uhranjenosti djece

- Dva puta godišnje zdravstvena voditeljica mjeri visinu i težinu djece radi praćenja stanja uhranjenosti o čemu se obavještavaju roditelji. Za pretilu ili pothranjenu djecu izrađuju se individualni programi prehrane.

5.2.11. Unošenje hrane u vrtić

- Nije dozvoljeno unošenje domaćih kolača i druge gotove hrane u vrtić (osim u medicinski indiciranim slučajevima). Namirnice koje donose roditelju moraju imati deklaraciju sa sastavom, proizvođačem i rokom trajanja. Kod proslave dječjih rođendana preporuča se slatkiše i grickalice zamijeniti suhim i svježim voćem, sjemenkama i prirodnim sokovima.

5.2.12. Daljnji tekst i tablice preuzete su iz „Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima“ NN 105/02 i 55/06.

Tablica 1.

Prehrambeni standard za planiranje prehrane u dječjim vrtićima (preporučene dnevne količine energije i prehrambenih tvari za dojenčad i djecu

ENERGIJA I PREHRAMBENI SASTAV OBROKA	DOJENČAD 6–12 mjeseci	D J E C A 1–3 godine	D J E C A 4–6 godina
Energija: kcal	(težina, 9 kg x 98 kcal)	(težina, 13 kg x 102 kcal)	(težina, 20 kg x 90 kcal)
kJ	850 3556	1300 5440	1800 7530
Bjelančevine, g	(težina, kg x 1,7 g)	(težina, kg x 1,4 g)	(težina, kg, x1, g)
	15	18	24
Masti, %			
ukupne energije	30-35 %	30-35 %	30-35 %
Ugljikohidrati			
% ukupne energije	50-60 %	50-60 %	50-60 %
Vitamin A, □g RE	375	400	400

Vitamin D, μ g	5	5	5
Vitamin B1	0,3	0,5	0,6
Vitamin B2	0,4	0,5	0,6
Vitamin B6	0,3	0,5	0,6
Niacin, mg	4	6	8
Vitamin C, mg	50	40	40
Kalcij, mg	270	500	800
Fosfor, mg	275	460	500
Željezo, mg	11	7	10

Navedene vrijednosti energije i spomenutih prehrambenih tvari predstavljaju 100% preporučenih dnevnih količina za dojenčad i djecu. Ovisno o duljini boravka u dječjem vrtiću, odnosno o vrsti dnevnog programa koji dijete polazi treba planirati broj dnevnih obroka i količine hrane radi osiguranja spomenutih prehrambenih standarda (Tablica 2).

Tablica 2.

Duljina boravka u vrtiću (sati)	% dnevnih preporučenih količina	Broj obroka
5–6	60	2
7–8	75	3
9–10	85	4

6. NASILJE U VRTIĆU

6.1. Protokol za postupanje u slučaju nasilja među djecom u vrtiću

NASILJEM MEĐU DJECOM PODRAZUMIJEVAMO OSOBITO:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, šamaranje, čupanje, zaključivanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
 - psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno operativnim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više,
 - negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s djecom nanošenja patnje i boli, širenja glasina s ciljem izolacije djeteta od ostale djece, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.
- u slučaju spoznaje o nasilju odmah konzultirati stručnu osobu u vrtiću,
 - poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti stručnu pomoć u vrtiću,
 - u slučaju povrede konzultirati višu medicinsku sestru i prema potrebi tražiti liječničku pomoć,
 - postupiti prema preporuci više medicinske sestre ili liječnika, te obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike,
 - odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti stručni tim vrtića, ravnateljicu i roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,
 - po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnika intervencija, uz dogovor s višom

- medicinskom sestrom, stručnim timom vrtića, ravnateljicom i liječnikom, čim to bude moguće,
- ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti stručnih djelatnika odgojno- obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu,
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu u odgojno- obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja,
- obaviti razgovor s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,
- pružiti pomoć djeci, svjedocima nasilja,
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjene kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno- obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar vrtića ili izvan njega (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom poglavarstvu), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu,

- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima,
- u sve aktivnosti vezano za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje, zakonske zastupnike i stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela NENASILJA, kao preduvjet kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece,
- u slučaju potrebe, u neposrednom radu s djecom primijeniti Akcijski plan i program za suzbijanje agresije i razvijanje primjerenih socijalno-emocionalnih odnosa među djecom u odgojnoj skupini

6.2. Postupanje vrtića u slučaju nasilja odrasle osobe prema odrasloj osobi

- u ovom slučaju možemo navesti sukob između odgojitelja i roditelja te roditelja i roditelja(vidjeti u dijelu 5.4)
- u slučaju sukoba ili nasilja između dva odgojitelja različitih skupina važno je napomenuti:
 1. izbjeći nasilje (kućni red)
 2. pomno razmisliti i potražiti pomoć ravnateljice u rješavanju sukoba
 3. ako se nasilje odnosno sukob nastavi izolirati se iz skupine i/ili vrtića
 4. ravnateljica odlučuje o sankcijama
 5. napraviti izvješće
- sukob između dva matična odgojitelja:
 1. izbjeći nasilje/sukob (kućni red)
 2. potražiti pomoć, savjet ravnateljice
 3. nikako ne ostavljati djecu samu u skupini radi međusobnog razgovora odnosno sukoba
 4. ravnateljica odlučuje o sankcijama
 5. napraviti izvješće

6.3. Metode i postupci rada u sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje

- prisutna odrasla osoba (bilo koji djelatnik vrtića) koja uoči nasilje odmah treba poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine trenutno nasilno postupanje prema djetetu i odmah potom obavijesti ravnatelja i/ili člana stručnog tima
 - ravnatelj osobu koja je počinila nasilje nad djetetom udaljava od djeteta i prikuplja relevantne informacije o događaju
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati Hitnu pomoć
- odmah po prijavljenom nasilju ravnatelj obavještava roditelje djeteta ili skrbnike, te ih upoznaje sa svim činjenicama kojima raspolaže i informira ih o aktivnostima koje će se poduzeti
 - po prijavi nasilja, stručni tim sukladno procjeni djetetovog psihičkog stanja, razgovora s djetetom, po mogućnosti uz prisutnost roditelja
 - ovi razgovori s djetetom obavljaju se na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- stručni tim obavlja razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje mogu imati informacije o nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
 - poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima

6.4. Protokol za postupanje u slučaju sukoba s roditeljima, ili pak međusobnog sukoba roditelja

METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJIMA, ILI PAK MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA

1. u svim situacijama primijenite znanja i vještine aktivnog slušanja, primijenite tzv. «JA PORUKE» bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja, zanovijetanja i sl.
2. u interakciji i komunikaciji s roditeljima strogo se pridržavajte uobičajene tzv. «formule» u komunikaciji – PLUS-MINUS-PLUS- npr. *Vrlo sam zadovoljna napretkom vašeg djeteta, zapazila sam stanoviti motorički nemir u nekim odgojnim situacijama, ali sada upravo radimo na poboljšanju toga i sigurna sam da ćemo zajedničkom akcijom doći do željenih rezultata*
3. ne se unaprijed braniti od eventualnih prigovora, pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor (roditelj je dobio na kompetenciji, dali ste si vremena da se sami smirite, da proučite problem, da se konzultirate s članom stručnog tima, da vam se pomogne u slučaju potrebe)
4. nikada se ne raspravljate sa sugovornikom pred djecom
5. ne komentirajte trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima
6. u slučaju sukoba među roditeljima zaustavite raspravu i objasnite poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi - vrtiću
7. pozovite se na Ugovorne obveze, Prava djeteta, Obiteljski zakon i ostale zakonske propise RH, dajte im na značaju i obećajte poduzimanje svih mogućih mjera za rješavanje nastalog problema na dobrobit djece, dakle, problem ćemo MI riješiti, a ne RODITELJI međusobno
8. sukobu odmah obavijestite ravnateljicu ili člana stručnog tima, koji će postupiti u skladu sa zakonskim propisima
9. u normativnoj pedagoškoj dokumentaciji kratko opisati događaj

6.5. Obvezni postupci zaposlenih i roditelja koji su razvedeni ili su u postupku razvoda

1. Po okončanju brakorazvodne parnice ili donošenja sudske odluke o izvanparničnom postupku potrebno je dostaviti vrtiću Odluku iz koje je vidljivo da li je i kojem roditelju pravo na roditeljstvo ograničeno ili oduzeto.
2. Sukladno članku 99. Obiteljskog zakona bez obzira da li roditelji žive zajedno ili odvojeno, ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu osim ako je to Odlukom drugačije određeno.
3. Temeljem članka 9. stavka 3. Konvencije o pravima djeteta potrebno je poštivati pravo djeteta koje je odvojeno od jednog ili oba roditelja da redovito održava osobne odnose i neposredne kontakte s oba roditelja, osim ako je to u suprotnosti s njegovim najboljim interesom.
4. S obzirom na navedeno roditelji se sporazumno dogovaraju o dovođenju ili odvođenju djeteta iz vrtića kako bi oba roditelja održavali osobne odnose i neposredne kontakte s djetetom.
5. Iznimno, kada je odlukom nadležnog tijela odlučeno da se jednog roditelja ograničava u nekim sadržajima roditeljske skrbi ili se u potpunosti lišava roditeljske skrbi, tada nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona, a niti dovoditi te odvoditi dijete iz vrtića sukladno Odluci nadležnog tijela.
6. Ako je odlukom nadležnog tijela roditelju zabranjen susret i druženje s djetetom, tom roditelju treba uskratiti susret s djetetom, a o njegovom dolasku u dječji vrtić potrebno je obavijestiti najprije pedagoga i ravnatelja te policiju i centar za socijalnu skrb te zatražiti njihovu intervenciju. Dijete treba zaštititi od takvoga neželjenog i nedopuštenog susreta s roditeljem.

7. Svaki pokušaj iz točke 4. odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika iz uvoda ovih protokola, a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano i u mjerama za postupanje kod agresivnog ponašanja roditelja.
8. navedenim mjerama upoznati svakog roditelja / skrbnika pri upisu djeteta na prvom informativnom sastanku za roditelje, pri potpisivanju ugovora – ukoliko je riječ o upisu tijekom godine (upisni tim, a provjeru razumijevanja vrše odgojitelji i ravnatelj).

7. SIGURNOST U VRTIĆU

7.1. Protokol postupaka, mjera i nadzora kretanja osoba u vrtiću

1. obratite pozornost na kretanje osoba u vrtiću,
2. ponudite pomoć u kretanju po vrtiću sukladno dobivenoj informaciji (svi djelatnici),
3. pratite neuobičajeno kretanje osobe, ispratite dotičnu osobu do izlaza,
4. informirajte domara, ravnateljicu i stručni tim o sumnjivom kretanju,
5. obratite pozornost na zatvaranje svih ulaza u vrtić

7.2. Postupanje vrtića u slučaju nestanka predmeta

1. kad odgojitelj shvati da je određeni predmet nestao prvo ga traži u prostorijama vrtića – soba, kupaonica, garderoba
2. obavještava kolegice u smjeni i spremačice
3. predmet traži odgojitelj (u čijoj je smjeni nestao predmet) nakon neposrednog rada
4. odgojitelj iz grupe obavještava stručni tim
5. odgojitelj piše kratko i precizno izvješće o dnevnom planu (zapažanjima)
6. odgojitelj grupe obavještava roditelja o nestanku stvari
 - izražava žaljenje i daje do znanja da razumije da je to gubitak za dijete i roditelja
 - govori kako se dijete ponašalo u odnosu na gubitak
 - govori što je sve poduzeto, te da je o tome obaviješten stručni tim

U SLUČAJU DA JE PREDMET PRONAĐEN:

1. odgojitelj obavještava djecu da je predmet pronađen
2. odgojitelj komentira situaciju i postupke pred djecom; zahvaljuje svima koji su pomogli u traženju i bilježi u dnevno zapažanje

7.3 Protokol postupanja u slučaj neovlaštenog ulaska ili provale

- Ukoliko se uoči da je u vrtiću bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, radnik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnateljicu koji će kontaktirati policiju.
- Radnik koji je uočio znakove provale obavještava ostale radnike o događaju kako bi se spriječio ulazak djece i drugih osoba u provaljeni prostor.
- Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.
- Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odgojitelji odmah po ulasku u sobu evidentiraju nastalu štetu i čine popis otuđene imovine koji dostavljaju ravnateljici

Popis se odnosi na inventar sobe, namještaj i didaktiku te ostalu imovinu odgojne skupine, odnosno vrtića.

- Ukoliko je šteta na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, bilje i raslinje u dvorištu, igrala u dvorištu ustanove i sl.) zapisnik tog dijela oštećenja sastavlja domar.
- Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj.

8. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Prema Državnom pedagoškom standardu u djecu s teškoćama u razvoju ubrajaju se:

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

Državni pedagoški standard klasificira teškoće u razvoju kod djece na lakše i teže teškoće.

8.1. Lakše teškoće u djece

- slabovidnost,
- naglušnost,
- otežana glasovno-govorna komunikacija,
- promjene u osobnosti djeteta uvjetovane organskim čimbenicima ili psihozom,

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

8.2. Teže teškoće u djece

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

8.3. Postupanje stručnih djelatnika u procesu integracije djeteta s teškoćama u razvoju

- Prijavom na redovnom upisu u dječji vrtić roditelji prilažu medicinsku dokumentaciju o teškoći u razvoju kod djeteta (Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja ili Rješenje Centra socijalne skrbi o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju).

- Dijete s teškoćama u razvoju upisujemo ukoliko kao ustanova možemo zadovoljiti posebne potrebe tog djeteta što odlučuje Upisna komisija nakon konzultiranja sa stručnim suradnicima o zadovoljavanju potreba.
- Inicijalni razgovor s roditeljima djeteta s teškoćama u razvoju obavljaju zajedno stručni suradnici (logoped, pedagog, zdravstveni voditelj) te upoznaju dijete. Moguće je
- dogovoriti više susreta ili opservirati dijete tijekom njegovog pohađanja odgojne skupine kako bi se procijenile djetetove posebne potrebe i donijela odgovarajuća odluka.
- Nakon upoznavanja djeteta s teškoćama, stručni tim vrtića raspravlja i donosi odluku o najprimjerenijem okruženju za dijete (dobna skupina djece, lokacija, odgojitelji, vrsta programa, vrijeme boravka i sl.).
- Ukoliko pri upisu djeteta s TUR roditelji predaju mišljenje stručnjaka iz vanjskih ustanova u kojem je preporuka da se dijete uključuje u redovnu skupinu uz dodatnog odgojitelja ili asistenta, postupa se prema naputku o uključivanju dodatnog odgojitelja ili asistenta djetetu s teškoćama u razvoju na opservacijski period.
- Opservacijski period ovisi o djetetovim posebnim potrebama te se određuje za svako dijete individualno, te je unaprijed regulirana dinamika boravka djeteta u vrtiću (nekoliko dana tjedno, određen broj sati i sl.)
- Stručni suradnici upoznaju odgojitelje odgovarajuće skupine o upisu djeteta s teškoćama u razvoju u njihovu odgojnu skupinu, odgojitelji prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi i vrsti teškoće kod djeteta, a ukoliko stručni tim procjeni da je potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.
- Prilagodba djeteta s TUR i boravak roditelja u skupini dogovara se individualno ovisno o potrebama djeteta i odgojitelja.
- Stručni suradnici i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno - obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju u što se uključuju odgojitelji, stručni suradnici vrtića te roditelji djeteta i eventualni vanjski suradnici.
- Nakon toga odgojitelji i stručni suradnici postupaju sukladno Individualiziranom odgojno - obrazovnom planu.

8.4. Postupanje u slučaju sumnje na razvojnu teškoću kod djeteta

- Dijete je upisano u redoviti program, te tijekom njegova boravka u ustanovi odgojitelji, stručni suradnici ili roditelji uočavaju odstupanja u razvoju djeteta.
- Ukoliko su roditelji djeteta sami uočili odstupanje u razvoju kod djeteta te traže od stručnog tima uputu kako dalje postupiti, stručni suradnici opserviraju dijete, pišu mišljenje, te dijete i roditelje upućuju u odgovarajuću vanjsku ustanovu na dijagnostičku obradu i proširenje rehabilitacijskog programa.
- Ukoliko su roditelji djeteta već upućeni na dijagnostičku obradu od strane pedijatra djeteta ili nekog drugog stručnjaka, a oni o postupku obavještavaju vrtić, stručni suradnici to dokumentiraju, obavještavaju odgojitelje djeteta te prate daljnji tijek postupka.
- Ukoliko odgojitelji ili stručni suradnici uočavaju odstupanja u razvoju djeteta, a roditelji djeteta do tada nisu primijetili isto ili obavijestili odgojitelje djeteta ili stručne suradnike, stručni tim vrtića provodi opservaciju djeteta.
- Stručni tim i odgojitelji valoriziraju opservaciju djeteta prema psihofizičkim karakteristikama ovisno o djetetovoj kronološkoj dobi.
- Odgojitelji obavljaju individualni razgovor sa oba roditelja o svojim zapažanjima djetetova ponašanja u skupini te upućuju roditelje stručnom timu.
- Stručni tim dječjeg vrtića provodi individualni razgovor sa oba roditelja, obavještavaju roditelje o do sada primijećenim odstupanjima u razvoju djeteta te se dijete upućuje na dijagnostički postupak i proširenje rehabilitacijskog postupka u odgovarajuću ustanovu.
- Ukoliko roditelji djeteta nisu skloni suradnji i odbijaju postupak, obavještavamo ih kako smo u tom slučaju u mogućnosti otkazati pružanje usluga uz suglasnost Upravnog vijeća, te obavijestiti Centar za socijalnu skrb zbog zanemirivanja prava i potreba vlastitog djeteta.

- Ukoliko roditelji pristaju na dijagnostičku obradu i proširenje rehabilitacijskog postupka dužni su dostaviti prikupljenu dokumentaciju i obavijestiti stručni tim o daljnjim koracima samog proširenja postupka.
- Ukoliko roditelji pristaju na dijagnostičku obradu i proširenje rehabilitacijskog postupka dužni su dostaviti prikupljenu dokumentaciju, ukoliko ne dostave prikupljenu medicinsku dokumentaciju, dječji vrtić zadržava pravo kontaktiranja vanjske ustanove koja je opservirala dijete i izdala dokumentaciju.
- Po završetku dijagnostičkog postupka i utvrđivanja teškoće u razvoju djeteta, stručni tim donosi odluku o daljnjem uključivanju djeteta u program vrtića (vrsta programa, trajanje programa, odgojna skupina i sl.), što se detaljno navodi u Ugovoru o upisu.
- Ukoliko po završetku opservacijskog perioda stručni tim donese mišljenje da je za boravak djeteta u redovnoj skupini potrebno uvođenje dodatnog odgojitelja djetetu s TUR ili asistenta, postupa se prema Naputku o uključivanju dodatnog odgojitelja ili asistenta djetetu s teškoćama u razvoju u redovan sustav predškolskog odgoja i obrazovanja.
- Djetetu s teškoćama u razvoju umanjuje se iznos računa na temelju Rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja ili Rješenja Centra socijalne skrbi o korištenju prava na dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju.
- Odgojitelji odgojne skupine prolaze edukaciju ovisno o dijagnozi i teškoći djeteta. Ukoliko stručni tim procjeni da je to potrebno, educiraju se i ostali odgojitelji te tehničko osoblje.
- Stručni tim i odgojitelji djeteta pristupaju izradi Individualiziranog odgojno -obrazovnog plana za dijete s teškoćama u razvoju, u što se uključuju i roditelji djeteta i eventualni vanjski stručni suradnici.

9. VAŽNI BROJEVI

STATUS	IME I PREZIME	BROJ
Ravnateljica	Ljerka Vidaković	091 504 0601
Tajnica	Barbara Milković	097 796 2595
Pedagoginja	Ivana Zelenika	092 190 8301
Zdravstvena voditeljica	Eleonora Marijan	091 974 8426
Logopedinja	Monika Karlović Hajdinović	091 187 4082
Osposobljena osoba za pružanje prve pomoći I.	Helena Kovačević	091 791 9313
Osposobljena osoba za pružanje prve pomoći II.	Marijan Veble	099 404 6934

Vatrogasci	112
Policija	112
Hitna medicinska pomoć	112
Policajska postaja Novska	044 646 438
Centar za socijalnu skrb	044 600 672

10. KUĆNI RED

DJEČJI VRTIĆ „RADOST“ NOVSKA

I. Brlić Mažuranić 1, Novska

KUĆNI RED

OBVEZE VRTIĆA I RODITELJA:

1. Radno vrijeme centralnog vrtića je utvrđeno prema potrebama roditelja: od 5,30 do 17,00 sati svakim radnim danom osim subote te državnih i vjerskih blagdana.

Radno vrijeme djelatnika utvrđeno je Godišnjim planom i programom rada vrtića i to:

- **voditeljica računovodstva i tajnica od 7,00 do 15,00 sati**
- **ravnateljica od 7,30 do 15,00 sati**
- **pedagoginja od 7,00 do 14,00 sati**
- **zdravstvena voditeljica od 8,00 do 15,00 sati**
- **logopedinja od 8,00 do 15,00 sati**

U vremenu od 5,30 do 7,00 sati dijete prima dežurni odgojitelj, a zatim ga preuzima odgojitelj njegove skupine. Isto tako popodne od 16,00 do 17,00 sati dijete boravi s dežurnim odgojiteljem.

Radno vrijeme izdvojene organizacijske jedinice „Pastoralni centar“ je od 6,30 do 16,30 sati.

Radno vrijeme izdvojene organizacijske jedinice „Stribor“ je od 6,30 do 17,00 sati.

2. Roditelji dovode djecu u vrtić prema potrebi, a poželjno je **najkasnije do 9,00 sati** radi pravodobnog uključivanja djeteta u odgojno-obrazovni proces.

Boravak djeteta u vrtiću **ne može trajati dulje od 10 sati**, što je utvrđeno međusobnim ugovornim odnosima roditelja i vrtića.

Djecu u vrtić dovode i odvođe roditelji, a u slučaju spriječenosti druga punoljetna osoba uz obveznu pismenu izjavu roditelja.

Roditelji su obvezni kod dolaska predati dijete isključivo odgojitelju, a kod odlaska preuzeti ga od odgojitelja.

Roditelji su dužni u vrtić dovesti zdravo dijete, bez simptoma bolesti ili ozljede, a nakon završetka liječenja predati odgojitelju liječničku ispričnicu.

Roditelj je obavezan javiti u vrtić **o pojavi bolesti djeteta**, a osobito zaraznih bolesti, radi provedbe brzih zaštitnih mjera.

Roditelj je obavezan javiti u vrtić svaku promjenu mjesta prebivališta ili brojeve telefona i mobitela radi mogućnosti redovne ili hitne komunikacije.

U slučaju nedolaska po dijete dulje od radnog vremena vrtića dežurni odgojitelj dužan je pozvati roditelja, a ako se ne odazove obavijestiti ravnateljicu a zatim postupiti prema *Protokolu postupanja kada roditelj ne dođe po dijete u vrtić nakon dežurstva.*

ŠTO MOŽEMO UNAPRIJEDITI DA NAŠA DJECA BUDU SIGURNIJA I SRETNIJA?

3. Kod preuzimanja djeteta razmijenite s odgojiteljem samo **kratke i bitne informacije**, jer odgojitelj mora biti posvećen drugoj djeci.

Vrijeme za cjelovite i duže informacije s uvidom u postignuća Vašeg djeteta dogovorite s odgojiteljem – **individualni razgovor**.

Za vrijeme boravka djece na igralištu s odgojiteljem **nemojte ostajati u igri s djecom**.
Nazočnost velikog broja djece i odraslih zbunjuje i otežava nadzor nad djecom.

4. U vrtić **nije dozvoljeno donošenje opasnih i vrijednih igračaka i predmeta**.

Za otuđene predmete **vrtić ne preuzima odgovornost**.

5. Kod ulaska i izlaska iz vrtića obavezno **zatvarajte vrata** na igralištu i vrtiću.

HVALA!

Djeca i djelatnici Dječjeg vrtića Radost Novska