



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA PRIVLAKA**  
**DJEČJI VRTIĆ PRIVLAKA**

Školska 61, 32251 PRIVLAKA

KLASA: 601-02/23-01/12

URBROJ: 2196-22-1/23-2

Privlaka, 24. listopada 2023. godine

**SIGURNOSNO - ZAŠTITNI I PREVENTIVNI**  
**PROGRAM S PROTOKOLIMA POSTUPANJA U**  
**RIZIČNIM SITUACIJAMA**  
**DJEČJEG VRTIĆA PRIVLAKA**

rujan, 2023. godine

## SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA.....	2
3. CILJ PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA PRIVLAKA.....	4
4. ZADAĆE PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA PRIVLAKA.....	5
5. NOSITELJI PROGRAMA .....	7
6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....	9
7. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....	11
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE SVIH DJELATNIKA VRTIĆA.....	13
9. VREDNOVANJE PROGRAMA.....	14
10. PROTOKOLI PONAŠANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA DJEČJEG VRTIĆA PRIVLAKA .....	15
11. ZAPISNICI O KRIZNIM SITUACIJAMA .....	63
12. LITERATURA.....	67

# 1. UVOD

Dječji vrtić Privlaka (u daljnjem tekstu Vrtić) organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi. Sjedište Vrtića je u Privlaci, Školska 61, a osnivač Vrtića je Općina Privlaka.

Dječji vrtić Privlaka novootvoreni je vrtić koji je započeo s radom 1. lipnja 2021. godine, te je ispred nas treća po redu pedagoška godina. U protekloj pedagoškoj godini kolektiv se formirao sa djelatnicima na neodređeno puno radno vrijeme. Vrednovanjem i analizom proteklih pedagoških godina došli smo do zaključaka koje su opasnosti i rizici koji su u našem vrtiću i oko njega te smo zajedničkim radom sastavili ovaj Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Privlaka, kako bismo što bolje odgovorili na potrebe i zahtjeve djece polaznika Vrtića.

Kako bismo stalno unaprjeđivali uvjete življenja, razvoja i učenja djece u vrtiću, rad temeljimo na humanističko- razvojnoj koncepciji ranog i predškolskog odgoja.

Naša je vizija učiniti dječji vrtić mjestom rasta i razvoja svakog djeteta te za svako dijete stvoriti sigurno, a u isto vrijeme poticajno okruženje kako bismo pozitivno utjecali na djetetov cjelokupni rast i razvoj. Jer dijete koje se osjeća sigurno i zaštićeno može dobro usvajati znanja i iskoristiti sav svoj potencijal na najbolji mogući način.

Ovaj Sigurnosno - zaštitni i preventivni program Dječjeg vrtića Privlaka (u daljnjem tekstu Program) s protokolima postupanja u rizičnim situacijama za cilj ima osigurati sigurnost djece i odgovornost svih radnika vrtića za djelotvoran rad, radi unaprjeđivanja preventivnog djelovanja, zaštite i kontinuirane pomoći djetetu tijekom njegova boravka u vrtiću.

## 2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA

Radi stvaranja uspješne strategije za zaštitu i sigurnost djece te poduzimanje djelotvornih mjera nužno je prepoznati problem, priznati njegovo postojanje, te ga sagledati kroz njegov opseg i oblik.

Cjeloviti odgojno-obrazovni proces u vrtiću ima osnovnu zadaću pružiti djeci sigurnost i zaštitu u svim životnim situacijama tijekom boravka djeteta u vrtiću. To se odnosi i na odlazak na izlete, prijevoz autobusom ili vlakom, šetnju selom ili gradom, posjete raznim ustanovama te ostvarene posjete suradnika u Vrtiću. Za vrijeme svake aktivnosti koja se odvija u organizaciji Vrtića dijete mora biti sigurno i zaštićeno od bilo kakvih nepoželjnih ili nesretnih situacija i događaja. Kada se ipak, uz sve mjere sigurnosti i zaštite, dogodi neželjena situacija svi djelatnici Vrtića dužni su postupati po Protokolima ponašanja za određenu situaciju, kako bi se smanjili negativni učinci i moguća šteta neželjene situacije.

Posebnu pozornost usmjeravamo na sigurnost djece, osmišljavajući pravila ponašanja za svaku odgojnu skupinu.

Prije dolaska djeteta u vrtić, pri upisu, stručni tim i odgojitelji s roditeljem djeteta obavljaju inicijalni razgovor te prikupljaju podatke o općim i posebnim potrebama djeteta, administrativnu i zdravstvenu dokumentaciju djeteta i obitelji te prikupljaju one podatke koji nisu administrativno evidentirani.

U procesu prikupljanja podataka o djetetu i obitelji nije uvijek moguće dobiti uvid u cjelovite obiteljske prilike koje bi mogle utjecati na opću kvalitetu življenja. Neki oblici ponašanja i neprimjernih reakcija prema djetetu često se otkriju prilikom interakcije i komunikacije s roditeljima ili pak uvidom u fizičko i psihičko zdravlje djeteta. Iz toga razloga, radi boljeg pružanja sigurnosti, zaštite i odgovaranja na dječje potrebe inicijalni razgovori s roditeljima prije polaska djeteta u vrtić su obavezni.

Vrtić je smješten na velikoj livadi uz koju je s jedne strane staza, s druge strane neasfaltirana cesta, s treće strane livada, a s pročelja zgrade parking i cesta. Vrtić je preko puta Osnovne Škole Stjepana Antolovića i u okruženju nekoliko obiteljskih kuća s kućnim ljubimcima. Iako ova cesta nije jako prometna, dosta je uska pa vrlo dobro pazimo kada djecu izvodimo u šetnju. S prednje strane zgrade Vrtića je zelenilo, parking i cesta te taj dio Vrtića nije ograđen stoga predstavlja opasnost, kako za roditelje kada dolaze u vrtić, tako i za nas djelatnike kada izvodimo djecu van objekta. Dvorište je Vrtića u kojem je dječje igralište ograđeno, ali je ograda poprilično niska te se zna dogoditi da školarci na putu iz škole preskoče ogradu te se zadržavaju na spravama i dječjem igralištu. Djeca polaznici Vrtića do sada nisu

pokušavala preskočiti ogradu, nadamo se da niti neće, ali se zna dogoditi da lopta odleti preko ograde jer je niska. Najviše neželjenih posjeta i zadržavanja ispred zgrade Vrtića i u dvorištu dogodi se vikendom u kasnim noćnim satima kada se djeca starijih razreda osnovne škole, a i srednje škole, zadržavaju, jedu, piju i družu se u blizini Vrtića. Cijeli objekt je pod video nadzorom- dvorište, terase soba dnevnog boravka, parking, zelenilo s prednje strane zgrade, ulaz i ulazni hodnik vrtića. To nam vrlo dobro dođe u rješavanju sitnih oštećenja koja su se dogodila u ove 3 godine rada Vrtića.

Oko svih sprava na dvorištu postavljene su antistres podloge koje pomažu u ublažavanju posljedica pada djece, a ostatak dvorišta je travnata površina sa nekoliko mladih stabala. Pješčanik zasada nemamo u dvorištu. Na terasama soba dnevnog boravka su keramičke pločice koje mogu predstavljati opasnost za vrijeme jesenskih i zimskih dana zbog kiše i poledice. U kupaonicama su također keramičke pločice koje predstavljaju opasnost kada djeca proliju vodu prilikom pranja ruku. U sobama dnevnog boravka pod je obložen parketom, nema radijatora nego je podno grijanje. Opasnost u sobama dnevnog boravka predstavljaju utičnice koje su postavljene dosta nisko s obzirom da je ovo dječji vrtić, te termostati za grijanje i hlađenje koji su isto nisko postavljeni. Namještaj je drveni, zaobljenih rubova. Prozori su cijelom dužinom sobe, visoki, donji rub prozora je u visini djetetovog trupa, te predstavlja opasnost ako su prozori otvoreni dok se djeca igraju u sobi. No, kako u sobama nemamo klima uređaje nego ventilokonvektore koji ne mogu ohladiti prostor jer Sunce udara direktno na cijelu dužinu prozora, odgojiteljice su primorane povremeno otvoriti prozore kako bi se prostor izračio i ohladio. Tada veliku pozornost pridaju tome da djeca ne budu u blizini prozora i zrače prostor dok su djeca u šetnji ili na dvorištu. U jasličkoj sobi prozori su iznad dječje razine te im djeca ne mogu pristupiti. Praonica i kuhinja su smješteni u jednom dijelu zgrade, udaljeni od soba dnevnog boravka te ne predstavljaju opasnost za djecu, a djelatnici su obučeni za rad na siguran način, svaki na svome radnom mjestu. Kotlovnica je s vanjske strane zgrade te djeca nemaju pristup kotlovnici.

### 3. CILJ PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA PRIVLAKA

Ovaj Program ima nekoliko ciljeva kojima je zajednička svrha sigurnost djeteta u Vrtiću.

- ❖ preventivno djelovanje i edukacija u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, radi pružanja sigurnosti djece, prevencije i kooperativnog djelovanja u odnosu na dijete te ublažavanje i otklanjanje svakog nepoželjnog djelovanja na fizičko i psihičko zdravlje djeteta.
- ❖ zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanjem samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanjem djeteta za sigurno ponašanje te afirmaciju potencijala djeteta, izgrađivanjem osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.
- ❖ senzibiliziranje roditelja, djece, odgojitelja i ostalih djelatnika vrtića za sigurnost djece i sprječavanje pojava oblika nasilja, za brzo i učinkovito djelovanje i dokumentiranje uz pomoć protokola o postupanju radi pružanje sustavne pomoći djetetu.
- ❖ kroz kvalitetno planiranje, provođenje, dokumentiranje i evaluaciju cjelovitog odgojno-obrazovnog programa vrtića osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju ( razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života i dr. ).

Roditelje ćemo upoznati sa Programom putem internetske stranice Vrtića te oglasnih ploča u Vrtiću. Uključiti ćemo ih u sigurnosno - zaštitne i preventivne mjere djelovanja kako bismo svi zajedno doprinijeli sigurnosti djece u Vrtiću i njegovoj okolini.

## 4. ZADAĆE PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA PRIVLAKA

Ovaj program ima sljedeće zadaće kako bi bio što uspješniji u ostvarivanju svoga cilja.

- ❖ preventivno djelovanje za sigurnost djece u vrtiću – svakodnevna provjera ispravnosti didaktičkih sredstava, pomagala, opreme, instalacija i ekološke primjerenosti za siguran boravak djece u unutarnjem i vanjskom prostoru
- ❖ doziranje vremena boravka na zraku u skladu s povoljnim vremenskim prilikama
- ❖ prepoznavanje elemenata i cjeline zlostavljanja/i ili nasilnog ponašanja
- ❖ poštivanje i promicanje prava djeteta i temeljnih dokumenata RH
- ❖ učiti i živjeti prava djeteta: prava preživljavanja, razvojna prava, prava sudjelovanja, prava zaštite
- ❖ izrada pravila ponašanja (glede sigurnosti djece) za svaku odgojnu skupinu i postavljanje na vidljivo mjesto
- ❖ pojačan nadzor i kontrola kretanja djece i odraslih unutar vrtića i bližoj okolini
- ❖ redovite radne obveze i mjere pregleda i održavanja opreme, prostora i igrališta radi otklanjanja, obilježavanja i osvješćivanja o opasnostima glede sigurnosti djece
- ❖ redoviti savjetodavni i edukativni rad s nadležnim zdravstvenim institucijama za pružanje prve pomoći kod ozljeda djeteta ili djelatnika
- ❖ izrada i dorada protokola za postupanje u nepoželjnim situacijama (ugroženost djeteta bilo kojeg sadržaja i intenziteta, namjerno uzrokovani fizički napad, psihičko i emocionalno nasilje, negativni postupci i dr.)
- ❖ utvrđivanje pravila o primanju i davanju informacija
- ❖ suzbijanje nasilja u svim njegovim pojavnim oblicima
- ❖ ublažavanje posljedice već počinjenog nasilja
- ❖ raditi na razvoju multidisciplinarnog pristupa žrtvama nasilja
- ❖ poboljšati suradnju i usklađeno djelovanje nadležnih tijela
- ❖ prevencija eventualnih pojava nasilja među djecom i odraslima
- ❖ edukacija odgojitelja, roditelja, stručnog tima, ostalih djelatnika vrtića i šire javnosti glede prava djeteta, sigurnosti djeteta i novih spoznaja
- ❖ senzibiliziranje roditelja, djece i mladih za suzbijanje problema nasilja među djecom i mladima
- ❖ pružanje sustavne pomoći djeci i žrtvama nasilja
- ❖ doprinositi ostvarenju politike humanizacije odnosa među spolovima i njihovoj ravnopravnosti

- ❖ upoznavanje roditelja s programom aktivnosti s djecom osobito u dijelu sigurnosti i samozaštite
- ❖ savjetodavni rad na osposobljavanju djeteta za sigurno ponašanje, samozaštitu i kretanje u prometu
- ❖ edukativni i savjetodavni rad s roditeljima
- ❖ edukativni i neposredni rad odgojitelja za kvalitetno ostvarivanje sigurnosti djece, elemenata zaštite i samozaštite
- ❖ procjene i samoprocjene ostvarenih rezultata
- ❖ izrada izvješća s zaključcima za daljnji rad o poduzetim mjerama i ostvarenim rezultatima za potrebe vrtića i nadležnih institucija
- ❖ opservacija, praćenje i primjereni program za djecu u jutarnjem i popodnevnom dežurstvu
- ❖ prihvaćanje djeteta kod dolaska (roditelj dijete predaje odgojitelju)
- ❖ pridržavanje strogo definiranog pravila pri odvođenju djeteta iz vrtića - od strane roditelja ili ovlaštena punoljetna osoba
- ❖ upoznavanje roditelja o pravima i obvezama, glede 10-satnog boravka u vrtiću



## 5. NOSITELJI PROGRAMA

### GLAVNA OSOBA ZA KONTAKT:

- ravnateljica vrtića: Katarina Alić – MOB: 098/ 963-5268
- ured općine Privlaka- TEL: 032/ 398-822

### 1. PROVODITELJI PROGRAMA :

- ravnateljica
- odgojitelji
- stručni suradnici
- svi djelatnici vrtića
- djeca – čiji su roditelji potpisnici Ugovora s Dječjim vrtićem Privlaka
- roditelji - potpisnici Ugovora s Dječjim vrtićem Privlaka

### 2. SURADNICI:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Ministarstvo kulture
- Odgojno-obrazovne ustanove
- Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi
- Domovi zdravlja
- Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti
- Visokoškolske ustanove koje obrazuju stručnjake za područje socijalne skrbi te odgoja i obrazovanja
- Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- Ministarstvo unutarnjih poslova
- Policijske postaje
- Centri za socijalnu skrb
- Ministarstvo pravosuđa
- Ured za ljudska prava
- Ured pravobraniteljice za djecu
- Ured za suzbijanje zlouporabe opojnih droga
- Ured za ravnopravnost spolova

- Ured za nacionalne manjine
- Mediji
- Savjet za razvoj civilnog društva
- Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva
- UNICEF
- Športski klubovi
- Povjerenstvo za prevenciju poremećaja u ponašanju djece i mladih
- Povjerenstvo Vlade RH za osobe s invaliditetom

### 3. MJESTO PROVEDBE PROGRAMA S PROTOKOLIMA O POSTUPANJU

- Unutarnji prostori vrtića
- Vanjski prostor vrtića – dvorište/igralište
- Put od vrtića do određene destinacije
- Svaki prostor, izletišta ili ustanova koju s djecom posjetimo

### 4. VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA:

- Kontinuirano
- Trajno

### 5. MOGUĆI PROBLEMI PROVEDBE:

- nepravovremeno identificiranje problema
- nedostatak materijalnih dokaza za sumnje različitih vrsta i opsega problema
- zakašnjele reakcije djelatnika u neposrednom radu s djecom
- nedostatak pisane dokumentacije
- nedosljedna koordinirana akcija nadležnih službi i suradnika
- sporost u rješavanju problema vanjskih institucija
- nedovoljna educiranost svih uključenih u rješavanje problema

### 6. FINANCIRANJE PROGRAMA:

- provođenje i uspješno realiziranje ovog Programa financirati će se sredstvima Osnivača, uplatama roditelja te donacijama

## 6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Ovaj Program sastavni je dio svakodnevnog rada i Redovitog cjelodnevnog programa odgojno-obrazovnog rada Vrtića kao i Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma, a sastavljen je u skladu sa specifičnim uvjetima rada u Dječjem vrtiću Privlaka.

Odgojno-obrazovni rad u vrtiću usklađen je s potrebama svakog djeteta ponaosob potičući njegov cjelokupni rast i razvoj i podržavajući tijek razvoja pojedinog djeteta.

Kroz timski rad odgojitelja i ostalih djelatnika Vrtića radit će se na procjeni postojeće situacije i utvrđivanju faktora rizika obzirom na sigurnost djece. Odgojitelji su svojim iskustvima iz prve ruke sudjelovali u izradi protokola postupanja u kriznim situacijama. Rad s odgojiteljima također će uključivati njihovo upoznavanje s ovim Programom na Odgojiteljskom vijeću.

Najveći značaj u učenju odgovornog ponašanja ima primjer odgojitelja koji se odgovorno ponaša i koji u svakodnevnim situacijama s djecom prakticira i potiče takvo ponašanje.

Zadaća odgojitelja koji su u neposrednom radu s djecom i svih ostalih sudionika u procesu je maksimalna angažiranost i odgovornost za stvaranje najpovoljnijih uvjeta koji osiguravaju sigurnost djece u vrtiću.

Obveza je svih u vrtiću koji skrbe o djeci da posvete punu pažnju kontinuiranoj prevenciji na osiguravanju uvjeta za siguran boravak djece u vrtiću. Povećana sigurnost ovisi o osvješćivanju i prihvaćanju odgovornosti svih u lancu, a posebno odgojitelja, koji neposredno rade s djecom.

Igra je osnovna aktivnost svakog predškolskog djeteta. Igrajući se, dijete uči sve oblike komunikacije i stječe povjerenje u vlastite sposobnosti, stvara pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje. Između ostalog, potrebno je planirati situacije učenja (igara i aktivnosti) u kojima će dijete moći pronaći najadekvatnije rješenje, a koje ima za posljedicu svakako sigurnost djeteta. Važno je staviti dijete u aktivno sudjelovanje u igrama i dati mu mogućnost učenja i samostalnog donošenja pravilne odluke. Kod djece je važno razvijati kritičko mišljenje od najranije dobi te usmjeravati ih na načine ostvarivanja vlastite sigurnosti koje će moći primjenjivati i izvan vrtića, u životu. Posebno je važno učenje odgovornosti prema sebi, drugima i ukupnom okruženju. Sve planske aktivnosti trebaju proizlaziti iz konkretnih potreba djece u svim odgojnim skupinama.

Rad s djecom bit će usmjeren na osnaživanje, asertivnom zalaganju za sebe te samozaštiti kroz aktivnosti u sklopu planiranog odgojno-obrazovnog rada: rad na pozitivnoj slici o sebi, samopouzdanju, odgovornom ponašanju, stjecanju socijalnih vještina, rad na odupiranju nasilnom ponašanju, rad na dječjim pravima, na poticanju zdravih stilova življenja,

upoznavanje djece sa poželjnim, primjernim i sigurnim ponašanjima u vrtiću, te na prepoznavanju opasnosti za sebe i druge.

Rad s roditeljima uključivat će informiranje roditelja o Sigurnosno-zaštitnom programu te utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Rad će također uključivati i pravovremeno informiranje roditelja o kriznim situacijama i poduzetim mjerama. U sklopu rada bit će obuhvaćeno pružanje podrške roditeljima u području poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja djeteta (uključivanje roditelja u život i rad skupine zajedno s djecom, edukativni rad s roditeljima kroz radionice predavanja te individualni i grupni rad).

S ovim Programom biti će upoznati i ostali djelatnici Vrtića. Odgojitelji i druge odrasle osobe odgovorne su za stvaranje sigurnog okruženja, međutim, odgojitelji su odgovorni i za poučavanje djeteta kako bi se samo moglo pobrinuti za vlastitu sigurnost.

## **7. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece provodi se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02), Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08), te Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj (NN 5/15.)

Zadaća praćenja i procjenjivanja potreba i zdravstvenog stanja djece ostvarivati će se kroz prikupljanje i obradu zdravstvenih podataka prilikom upisa djece u vrtić te provođenja inicijalnih razgovora s roditeljima, pravilnim provođenjem njege i osobne higijene djece, organizacijom preventivnih pregleda, pravovremenim otkrivanjem odstupanja, informiranjem roditelja o zdravstvenom stanju djeteta te edukacijom djece i roditelja.

U okviru kontinuirane skrbi za zdravlje i tjelesni razvoj u programu se intenzivno radi naočuvanju i unapređenju zdravlja djece:

- sanitarno – higijenskim i protuepidemijskim mjerama
- unapređenjem prehrane i tjelesnih aktivnosti djece
- kontinuiranim oblicima edukacije o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći
- aktivnostima usmjerenim na zaštitu i samozaštitu djece
- raznim posjetima i izletima prilikom kojih djeca imaju mogućnost saznati nešto iz područja zdravlja i zdravstvene zaštite

Kako bi se ostvarile programom definirane zadaće vezane uz njegu i skrb za tjelesni rast i razvoj djece Dječji vrtić Privlaka osigurao je sljedeće preduvjete:

- fleksibilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece kojima dijete zadovoljava svoje potrebe u skladu sa kronološkom dobi i razvojnim mogućnostima
- redoviti boravak djece na zraku u skladu s vremenskim prilikama
- redovito sanitarno-higijensko održavanje; održavanje sanitarnih prostorija u vrtiću, dezinfekcija opreme, igraćaka i materijala
- ispitivanje bakteriološke ispravnosti pripremljenih obroka i vode za piće, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka, sanitarni pregledi djelatnika, poštivanje HACCAP sustava.
- informiranje roditelja o važnosti zaštitnih i sigurnosnih mjera, pravilne prehrane, razvoja navika zdravih stilova života, kretanje i tjelesne aktivnosti djece
- provođenje sustavnih antropometrijskih mjerenja (praćenje antropološkog napredovanja djece - rast i razvoj)

- kontinuirano praćenje i prevencija pobola djece
- organiziranje različitih stručnih usavršavanja kao oblika prevencije i zaštite za odgojno-obrazovne radnike i roditelje vezane za njegu, skrb, tjelesni rast i razvoj djece rane i predškolske dobi

## **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE SVIH DJELATNIKA VRTIĆA**

Svi djelatnici vrtića kontinuirano će se usavršavati u području očuvanja zdravlja, sigurnosti i zaštite djece: proučavanjem stručne literature, pohađanjem seminara i edukacija te sudjelovanjem na radionicama takve tematike.

Stručno usavršavanje djelatnika planira se Godišnjim planom i programom Vrtića, te se pobliže određuje Planom stručnog usavršavanja. Plan stručnog usavršavanja za svaku pedagošku godinu izrađuje se na osnovi potreba i interesa odgojno – obrazovnog kadra, te uočenih potreba unapređivanja kvalitete programa. Obuhvaća praćenje stručne literature, akcijska istraživanja, stručne rasprave i razmjene iskustava sa sustručnjacima unutar i van vrtića, te sudjelovanje na stručnim skupovima van ustanove u organizaciji AZOO i drugih institucija. Unutar vrtića godišnje se planiraju edukativne radionice, timska promišljanja o programu kroz refleksije, diskusije i planiranja te predavanja i radionice na Odgojiteljskom vijeću ili internim stručnim skupovima.

Ravnatelj vodi računa o potrebnim edukacijama za sve zaposlenike koji su dužni iz svog opsega poslova trajno obnavljati znanja i kompetencije. Planiraju se skupovi zaposlenika s vanjskim edukatorima na teme iz zaštite na radu, protupožarne zaštite i pružanja prve pomoći. U vrtiću se u suradnji s tvrtkom Polus Vukovar redovito provode vježbe evakuacije, educiraju novi zaposlenici, prate potrebne promjene u obilježavanju evakuacijskih puteva, provjerava sigurnost električnih i plinskih instalacija i drugih strojeva i alata. Po potrebi ravnatelj dogovara i manje radne sastanke u cilju provođenja sigurnosno -zaštitnih programa.

Veliku važnost u radu s djecom ima razvijanje odgojiteljeve kompetencije uz osiguravanje stalnog stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan nje te primjenjivanje u vlastitoj praksi stečenih iskustava sa stručnih usavršavanja u struci.

Kvaliteta i intenzitet međusobnih odnosa u kolektivu te suradnički i partnerski odnos preduvjet su kvalitete odgojno-obrazovnog rada te Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa u vrtiću. Stoga ćemo najviše pozornosti pridavati komunikaciji i načinima međusobne komunikacije, kako bismo u svakom trenutku pružili djeci osjećaj sigurnosti i zaštite u vrtiću.

## 9. VREDNOVANJE PROGRAMA

Kontinuirano praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i odgojitelja te mijenjanje i dopunjavanje Programa i Protokola ponašanja prema ukazanoj potrebi u praksi dvije su sastavnice vrednovanja Programa.

Bez kvalitetnog praćenja i vrednovanja nemoguće je Program mijenjati i usavršavati. Vrednovanje Programa provodit će se kontinuirano kroz samovrednovanje i vanjsko vrednovanje Programa s ciljem unapređivanja kvalitete vrtića u cijelosti.

- ❖ Samovrednovanje obuhvaća sve čimbenike vrednovanja unutar vrtića:
  - odgojitelje i druge stručne djelatnike vrtića koji samorefleksijama i zajedničkim refleksijama o kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno – obrazovnog procesa kontinuirano i sustavno propituju svoje ideje, razmišljanja, stavove i djelovanje
  - djecu koja svojim djelovanjem i samorefleksijom na vlastito sudjelovanje u programu daju povratnu informaciju o razini kvalitete programa
  - roditelje koji putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, internet stranice i anketa vrtića mogu izraziti svoje zadovoljstvo u kontekstu vrednovanja programa.
- ❖ Vanjsko vrednovanje obuhvaća sve čimbenike vrednovanja izvan vrtića:
  - refleksivne prijatelje iz drugih vrtića, ravnatelje i odgojitelje iz drugih vrtića, razmjenu iskustava i praktičnih primjera
  - nadležne institucije – Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje.

Dokumentiranje kao sastavni dio vrednovanja refleksivne prakse svih sudionika provedbe Programa omogućit će analizu sigurnosti prostorno-materijalnog konteksta i načina na koji ga djeca koriste. Dokumentiranje olakšava razumijevanje aktivnosti koje su u tijeku te promišljanje načina na koji bi se njihov razvoj mogao podržati.

Ozbiljnost ovog Programa nalaže obavezu svim sudionicima koji skrbe o djeci kako u vrtiću, tako i u roditeljskom domu, da s punom ozbiljnošću pridonesu povećanju sigurnosti djece.

Učinkovitost ovog Programa ovisi ponajprije o angažmanu svih sudionika u procesu da svojim aktivnim, kreativnim i konstruktivnim radom u provedbi programa omoguće ostvarenje zajedničkog cilja, a to je stvaranje sigurnog okruženja za dijete.



**10. PROTOKOLI PONAŠANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA  
DJEČJEG VRTIĆA PRIVLAKA**

## **PROTOKOL BROJ 1**

### **DOLAZAK DJETETA U VRTIĆ**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA KOD DOLASKA DJETETA U VRTIĆ**

- dežurni odgojitelj preuzima dijete od roditelja, staratelja, skrbnika ili druge ovlaštene punoljetne osobe
- nepoznate osobe u unutarnjem prostoru i užem vanjskom prostoru vrtića odmah provjeriti
- odgojitelj prilikom dolaska djeteta opaža opći izgled djeteta i traži od roditelja objašnjenje za eventualne promjene (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i dr.)
- svoja zapažanja bilježi u normativnu pedagošku dokumentaciju
- roditelje obavezno educirati i savjetovati da se s djetetom prilikom dolaska jave odgojitelju
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### **KRATKI OPIS PROBLEMA**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 2**

### **ODLAZAK DJETETA IZ VRTIĆA**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA KOD ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA**

- odgojitelj predaje dijete roditelju, staratelju, skrbniku ili drugim ovlaštenim punoljetnim osobama
- nepoznate osobe u unutarnjem prostoru i užem vanjskom prostoru vrtića odmah provjeriti uvidom u osobnu iskaznicu ili pozivom roditeljima djeteta (ako je osoba došla po dijete)
- odgojitelj prilikom odlaska djeteta opaža opći izgled djeteta i obavještava roditelja o eventualnim promjenama (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i dr.)
- svoja zapažanja bilježi u normativnu pedagošku dokumentaciju
- roditeljima obavezno naglasiti da se s djetetom prilikom odlaska jave odgojitelju
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupi sukladno PROTOKOLU 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### **KRATKI OPIS PROBLEMA**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

### **PROTOKOL BROJ 3**

#### **POSTUPANJE ZA VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

#### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA VRIJEME POPODNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU:**

- odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja općih i posebnih potreba djeteta
- opće i posebne potrebe djeteta za dnevnim odmorom obvezni su zadovoljavati kontinuirano, bez odlaganja i bez obzira na dob
- planirati i organizirati aktivnosti tako da ne ometaju djecu koja se odmaraju
- ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame)
- prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, prikladna posteljina– pokrivalo, individualno označen krevet)
- posebnu pozornost obratiti na usnu šupljinu, da se dijete ne bi odmaralo s ostacima hrane
- **za vrijeme dnevnog odmora djeca ne smiju ostati bez nadzora- u slučaju potrebe izlaska odgojitelja iz sobe zamoliti, ravnatelja, spremačicu ili drugog odgojitelja da pripaze na djecu**
- u slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, ne smije to zanemariti (teško disanje, povraćanje i sl.)
- specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji
- u slučaju bilo kakvog nepoželjnog događaja odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

#### **KRATKI OPIS PROBLEMA**

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 4**

### **SIGURNOST DJECE U UNUTARNJEM PROSTORU VRTIĆA (SOBI DNEVNOG BORAVKA, SANITARNOM ČVORU I OSTALOM UNUTARNJEM PROSTORU VRTIĆA)**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA SIGURNOST DJECE U UNUTARNJEM PROSTORU VRTIĆA**

- provjera mikroklimatskih uvjeta
- provjera sigurnosti prostora, opreme i igračaka
- provjera i utvrđivanje najbliže protupožarne opreme i aparata
- utvrđivanje najbližeg sigurnog izlaska iz vrtića
- provjera zaštite električnih utičnica
- provjera opremljenosti i dostupnosti sredstava za pružanje prve medicinske pomoći
- informiranje ravnatelja o uočenim nedostacima sa zahtjevom za otklanjanje
- evidentiranje problema s poduzetim mjerama u normativnu pedagošku dokumentaciju
- pridržavanje utvrđenih individualnih PRAVILA odgojne skupine
- nepoznate osobe u unutarnjem prostoru i užem vanjskom prostoru vrtića odmah provjeriti
- odgojitelj opaža opći izgled djeteta i obavještava ravnatelja, pedagoga i roditelje o eventualnim promjenama (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i dr.)
- provjera, kontrola, nadzor i otklanjanje korištenja različitih pedagoški neoblikovanih i drugih materijala koji bi mogli biti opasni za dijete, radi sprječavanja potencijalnih opasnosti za dijete
- uporaba električnih, plinskih i drugih radnih aparata i pomagala za odrasle nije dozvoljenokoristiti u prostorijama u kojima borave djeca
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU BROJ 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 5**

### **SIGURNOST DJECE NA IGRALIŠTU**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA SIGURNOST DJECE NA IGRALIŠTU VRTIĆA**

- prije odlaska na igralište obavezno utvrditi broj djece u odgojnoj skupini
- tijekom boravka na igralištu kontinuirano provjeravati nazočnost sve djece
- u odgojno-obrazovnom procesu učiti djecu procesu zaštite i samozaštite, osiguravati uvjete za sigurno zadovoljavanje bioloških potreba djeteta, prije svega, potrebe za vodom i sanitarnim čvorom
- s djecom utvrditi pravila korištenja igrališta
- raditi na pridržavanju utvrđenih individualnih PRAVILA odgojne skupine
- aktivna kontrola, nadzor i praćenja djece u aktivnosti (slobodne aktivnosti, vođene aktivnosti, individualne aktivnosti, zajedničke aktivnosti, aktivnosti s drugom djecom iz ostalih odgojnih skupina)
- pomoć, kontrola i nadzor korištenja sprava na kojima bi se djeca mogla povrijediti bez nazočnosti odgojitelja
- kontrola i nadzor sigurnosti ulaznih i izlaznih vrata igrališta i ograde
- primjena PROTOKOLA 21 za zaštitu od sunca
- provjera sigurnosti prostornih uvjeta i opreme na igralištu (spremačica, odgojitelji) i otklanjanje svake vrste opasnosti za djecu
- utvrđivanje nedostataka/opasnosti za djecu i podnošenje zahtjeva ravnatelju za otklanjanje oštećenja ili opasnosti
- nepoznate osobe u užem vanjskom prostoru vrtića kontinuirano kontrolirati
- odgojitelj opaža opći izgled djeteta i obavještava ravnatelja, pedagoga i roditelje o eventualnim promjenama (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i dr.)
- o opaženim promjenama na tijelu djeteta istovremeno obavještava roditelja

- odgojitelj svoja zapažanja bilježi u normativnu pedagošku dokumentaciju i u evidenciju ozljeda u vrtiću
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_



## **PROTOKOL BROJ 6**

### **SIGURNOST DJECE U PRIJEVOZU DO MJESTA IZLETA, POSJETA I NAZAD DO VRTIĆA**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA SIGURNOST DJECE U PRIJEVOZU**

- odgojitelji su dužni izvršiti popis djece s imenima i prezimenima prilikom svakog odlaska na programe izvan vrtića
- prilikom svakog odlaska djece iz vrtića odgojitelj je dužan nositi prvu pomoć
- odgojitelj nosi sa sobom imenik s upisanim svim podacima o djetetu i obitelji
- odgojitelj nosi sa sobom potpisane suglasnosti roditelja za put
- djeca u prijevozu idu verificiranim prijevoznicima koji imaju svu potrebnu dokumentaciju
- odgojitelji su dužni unaprijed pripremiti djecu za svako putovanje izvan vrtića
- u pratnji djece u prijevozu izvan vrtića su oba odgojitelja iz svake odgojne skupine
- u pratnji djece u prijevozu mogu ići i ravnatelj i netko od roditelja po potrebi
- odgojitelji i djeca dužni su se pridržavati utvrđenih individualnih pravila ponašanja za svaku odgojnu skupinu
- svaka odgojna skupina dobiva točnu pisanu informaciju o sadržaju, vrsti, trajanju i uvjetima organiziranog putovanja izvan vrtića
- odgojitelji moraju imati stalni nadzor i kontrolu broja djece u programu koji je organiziran izvan vrtića
- odgojitelj prilikom odlaska djeteta opaža opći izgled djeteta i obavještava roditelja o eventualnim promjenama (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i dr.)
- svoja zapažanja bilježi u normativnu pedagošku dokumentaciju
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU BROJ 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 7**

### **SIGURNOST DJECE ZA VRIJEME ZAMJENA ZA ODSUTNE ODGOJITELJE**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA VRIJEME ZAMJENE ZA ODSUTNE ODGOJITELJE:**

- ako u skupini ostane jedan odgojitelj, dok je drugi odgojitelj nenazočan, nazočni odgojitelj dužan je pripremiti djecu za novu organizaciju rada
- ukoliko odgojitelj bude odsutan kraći period ravnateljica vrtića odrađuje zamjenu u skupini i radi u skupini sve ono što i odgojitelji rade (aktivnosti, objedi, popodnevi odmor..)
- ukoliko odgojitelj bude odsutan duže vrijeme ravnateljica zapošljava novog odgojitelja na zamjenu
- novozaposleni odgojitelj na zamjeni dužan je upoznati se s pravilima rada Vrtića, imenima i prezimenima djece, njihovim potrebama i njihovom dnevnom rutinom, dužan je ostvariti primjerenu komunikaciju s roditeljima i ostalim djelatnicima Vrtića
- ravnatelj je dužan obrazložiti roditeljima zamjenu odgojitelja
- odgojitelj u zamjeni dužan je s djecom uspostaviti primjerene socio-emocionalne odnose i komunikaciju s roditeljima
- odgojitelj u zamjeni dužan je provoditi plan i program odgojne skupine
- odgojitelj u zamjeni ima sva prava, dužnosti i obveze odsutnog odgojitelja
- odgojitelji i djeca dužni su pridržavati se utvrđenih individualnih pravila ponašanja odgojne skupine
- odgojitelj prilikom odlaska djeteta opaža opći izgled djeteta i obavještava roditelja o eventualnim promjenama (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i dr.)
- svoja zapažanja bilježi u normativnu pedagošku dokumentaciju
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU BROJ 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 8**

### **PRAĆENJE, NADZOR I KONTROLA KRETANJA NEPOZNATIH OSOBA U VRTIĆU**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA PRAĆENJE, NADZOR I KONTROLU KRETANJA NEPOZNATIH OSOBA U VRTIĆU:**

- pratiti kretanje nepoznatih osoba u vrtiću i njegovoj okolini
- pokušati zapamtiti osobni izgled i obilježja odjeće i obuće
- ponuditi pomoć nepoznatoj osobi
- pokušati saznati razloge kretanja nepoznate osobe u vrtiću i njegovoj okolini
- ako ste zadovoljni odgovorima osobu ispratite iz vrtića
- ako ste nezadovoljni dobivenim odgovorom, konzultirajte ravnatelja o daljnjim postupcima u odnosu na nepoznatu osobu s nejasnim ciljem kretanja u vrtiću
- svoja zapažanja bilježite u normativnu pedagošku dokumentaciju
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### **KRATKI OPIS PROBLEMA**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 9**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU DA RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU DA RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA:**

- odgojitelji trebaju imati ažuriranu, točnu dokumentaciju o adresi, brojevima telefona, zaposlenju i ostalim administrativnim podacima o obitelji djeteta, uvijek dostupnu svakom odgojitelju, ravnatelju ili članu stručnog tima
- prilikom dovođenja djece u tzv. dežurnu skupinu upisati svako dijete u propisanu dokumentaciju vrtića
- pokušati stupiti u kontakt s roditeljima putem fiksnog ili mobilnog telefona
- pokušati stupiti u kontakt sa starijim punoljetnim osobama koje su roditelji naveli kao moguće osobe za odvođenje djeteta iz vrtića
- obavijestiti ravnateljicu o situaciji i dogovoriti s ravnateljicom daljnje postupanje, u ovisnosti o situaciji
- ukoliko se roditelji ne javljaju ravnateljica će pokušati kontaktirati nekoga od rodbine te javiti odgojitelju što je saznala/ dogovorila
- igrati se s djetetom i zabaviti ga, da ne primijeti da roditelji kasne, odgovoriti djetetu na pitanja, kratko i jasno
- ravnateljica ili član stručnog tima postupit će prema PROTOKOLU 11
- svoja zapažanja bilježite u normativnu pedagošku dokumentaciju
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u zanemarivanje djeteta ili nasilje nad djetetom, odgojitelj postupa u skladu s PROTOKOLOM 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju
- upoznajte roditelje s postupcima i posljedicama ako dijete neopravdano ostaje u vrtiću duže od deset satnog programa, odnosno Ugovorne obveze.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 10**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU DA DIJETE NESTANE, POBJEGNE ILI SE IZGUBI TIJEKOM SMJEŠTAJA U VRTIĆU**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU DA DIJETE NESTANE, POBJEGNE ILI SE IZGUBI TIJEKOM SMJEŠTAJA U VRTIĆU:**

#### **TRAŽENJE DJETETA**

1. odgojitelji trebaju imati ažuriranu, točnu dokumentaciju o djetetu i obitelji (datum i godinu rođenja djeteta, adresu, brojeve telefona, podatke o zaposlenju i ostale administrativne podatke o roditeljima, obitelji djeteta, staratelja ili ostalih punoljetnih osoba koje suroditelji ovlastili) na dostupnom mjestu drugim odgojiteljima i stručnom timu
2. zadržite prisebnost, bez panike
3. zbrinite ostalu djecu u drugu skupinu odgojiteljici do vaše odgojne skupine
4. obavijestite odmah ravnatelja ili člana stručnog tima o nemilom događaju
5. žurno pretražite uži unutarnju prostor, a potom uži vanjski prostor
6. sjetite se točnog izgleda djeteta, odjeće, obuće, navika i osobnosti....
7. prisjetite se kada i gdje ste točno posljednji put vidjeli dotično dijete
8. pitajte djecu znaju li što o tome
9. obidite najkraći, ali uobičajeni put od vrtića do djetetovog mjesta boravka
10. ravnatelj organizira tijek traženja djeteta i sveukupnog djelovanja odraslih u akciji
11. ravnatelj koordinira i usmjerava rad odraslih u akciji, uključujući i roditelje, s prijedlozima i objašnjavanjem potrebe poduzetih mjera u suglasju s roditeljima
12. sve informacije prima i daje ravnatelj
13. obavijestite roditelje o nemilom događaju
14. ravnatelj uključuje u akciju traženja djeteta policiju, čim procijeni takvu potrebu



### **SURADNJA S RODITELJIMA**

1. ravnatelj obavještava roditelje o nemilom događaju
2. upoznaje roditelje sa poduzetim mjerama i objašnjava potrebu poduzetih mjera
3. smiruje situaciju s optimističkim vizijama uspješne akcije pronalaska djeteta
4. prikuplja od roditelja dodatne podatke o mogućim smjerovima kretanja djeteta, o navikama i interesima, o rodbinskim i prijateljskim odnosima djeteta, o obiteljskim i rodbinskim planovima druženja i zajedničkih izlazaka, o željama i potrebama djeteta, o osobitim interesima djeteta, o njegovim sposobnostima i dr.

### **SURADNJA S POLICIJOM**

1. ravnatelj dostavlja policiji prikupljene podatke i obavijesti, potrebne za žurno i efikasno djelovanje
2. u akciju traženja djeteta uključen je i kontakt policajci za naselje
3. svi uključeni u akciju traženja djeteta slušaju upute policije

### **SURADNJA S OPĆINOM TE UPRAVNIM ODJELOM ZA OBRAZOVANJE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE**

1. ravnatelj obavještava općinsku pročelnicu te načelnika Općine o nemilom događaju, do sada poduzetim mjerama i radnjama te sluša upute i postupa po njima
2. ravnatelj obavještava Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti o nemilom događaju, do sada poduzetim mjerama i radnjama, te postupa po uputama

### **SURADNJA S MEDIJIMA**

1. u dogovoru s roditeljima, policijom, Općinom, Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti ravnatelj daje izjavu za medije, u skladu s pravilima davanja i primanja informacija
2. sve ostale informacije o nemilom događaju ravnatelj daje u suglasju s roditeljima, starateljima ili drugim ovlaštenim osobama koje su roditelji ovlastili.
3. daju se samo neophodne informacije, činjenično stanje, a ne pretpostavke

### **PRONAĐENO DIJETE**

1. djetetu se odmah pruža potrebna pomoć, a osobito socio-emocionalna potpora i usmjeravanje na sigurnost i samopouzdanje



## **PROTOKOL BROJ 11**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU NEPOŽELJNIH DOGAĐANJA**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

1. Datum i vrijeme nepoželjnog događaja: \_\_\_\_\_
2. Nepoželjni događaj se dogodio za vrijeme:
  - a) jutarnjeg sakupljanja
  - b) slobodnih aktivnosti u sobi dnevnog boravka
  - c) u sanitarnom čvoru
  - d) u garderobi
  - e) za vrijeme zajedničke aktivnosti
  - f) tijekom organiziranog boravka na zraku
  - g) drugdje (gdje?) \_\_\_\_\_
3. U nepoželjnom događaju je / su sudjelovali: \_\_\_\_\_
4. Opis djetetove aktivnosti u vrijeme nepoželjnog događaja:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Opis aktivnosti druge djece u skupini za vrijeme nepoželjnog ponašanja:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Opis tijeka aktivnosti odgojitelja u vrijeme nepoželjnog događaja:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Odgojitelj je:
  - a) vidio tijekom nepoželjnog događanja
  - b) nije vidio tijekom nepoželjnog događanja
8. Kako je odgojitelj saznao za nemili događaj? (odgovarate ako je Vaš odgovor na pitanje 7. b))  
\_\_\_\_\_

DIJETE / DJECA (pojedinačni opis djetetovih ponašanja u takvim ili sličnim situacijama):

9. Kratki opis socio-emocionalnog statusa djeteta:

---

---

---

10. Osobnost djeteta koju opaža odgojitelj:

---

---

11. Iskazivanje nepoželjnog oblika ponašanja kod djeteta je zapaženo:

- a) uvijek
- b) samo u određenim situacijama (navedite u kojim)

---

---

- c) nije zapaženo

ODGOJITELJ

12. Nepoželjni oblik ponašanja djeteta pokazuje u kojim životnim situacijama (npr u situaciji kada mu netko nešto ne da, kada ne želi odgoditi trenutnu potrebu (kako to pokazuje? npr. grizenje, udaranje, čupanje....)

---

---

- a) nije zapaženo
- b) uvijek kada želi zadovoljiti neku svoju potrebu

13. Dali se u istom danu pojavljuju isti neželjeni oblici ponašanja kod iste djece više puta?

- a) da
- b) ne

14. Postupci odgojitelja (odgojno djelovanje) u takvim situacijama:

---

---

---

15. O nepoželjnom događanju / ponašanju obavješten je (tko) ?

---

16. Što je poduzeto na nivou Vrtića u vezi tog / takvog ponašanja?

---

---

---

17. Smatrate li da je to dovoljno, ako ne, predložite što bi trebalo učiniti drugačije po tom pitanju?

---

---

---

RODITELJI:

18. O nepoželjnom događanju roditelja (majku / oca) je obavijestio:

- a) odgojitelj (koji?) \_\_\_\_\_
- b) netko drugi (tko?) \_\_\_\_\_
- c) nije obaviješten roditelj
- d) roditelj je sam prigovorio (na što?):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e) roditelj je prihvatio obrazloženje smireno i realno:

- a) DA
- b) NE

RAVNATELJ I STRUČNI TIM

19. Odgojitelj je razgovarao o nepoželjnom događanju s

(kim?) \_\_\_\_\_

20. Odgojitelj je dobio pomoć (od koga?): \_\_\_\_\_

- a) usmeni naputak
- b) pisani naputak
- c) razgovor s odgojiteljem
- d) pratio dijete u aktivnosti
- e) razgovarao s roditelj-em/ima
- f) drugo (što?) \_\_\_\_\_

21. Odgojitelj je time:

- a) zadovoljan
- b) nezadovoljan
- c) predlaže:

---

---

22. Roditelj je time, prema spoznajama odgojitelja:

- a) zadovoljan
- b) nezadovoljan
- c) potrebno je i dalje raditi s roditeljem ( kako, tko i što bi se trebalo raditi?)

---

---

23. Primjedbe i prijedlozi odgojitelja:

---

---

24. OBRADA PROTOKOLA: (popunjava ravnatelj, osnivač, stručni tim)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

Potpis ravnatelja: \_\_\_\_\_

Potpis osnivača: \_\_\_\_\_

Potpis stručnog tima: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 12**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE I ZANEMARIVANJE**

#### **DJETETA:**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

#### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE I ZANEMARIVANJE DJETETA:**

- u slučaju da odgojitelj prilikom dolaska djeteta u vrtić, ili tijekom boravka djeteta u vrtiću opazi bilo kakve znakove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine, verbalne neprimjerenosti odgojnoj situaciji i dr.), koji bi mogli ukazivati na zlostavljanje, ili bi mogli biti posljedica zlostavljanja djeteta, izravnim upitom roditelja o karakteru povrede, bilježi objašnjenje roditelja i evidentira svoja zapažanja u normativnu pedagošku dokumentaciju
- svoje sumnje odgojitelj prezentira ravnatelju ili članu stručnog tima, koji timski poduzimaju odgovarajuće mjere
- odgojitelj ne provodi istraživalačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje
- o sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini
- ravnatelj i članovi stručnog tima u suradnji s odgojiteljima koji izražavaju sumnju na zlostavljanje djeteta timski će poduzeti sljedeće mjere:
  - razgovarat će s roditeljima
  - izradit će izvješće
  - surađivat će s Centrom za socijalnu skrb
  - surađivat će s nadležnim tijelima i drugim čimbenicima koji sudjeluju u otkrivanju i suzbijanju zlostavljanje, te pružaju pomoć i zaštitu osobama izloženim zlostavljanju
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU BROJ 11 i napisati 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_



## **PROTOKOL BROJ 13**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U VRTIĆU:**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **NASILJEM MEĐU DJECOM PODRAZUMIJEVA SE OSOBITO:**

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, 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 pogrđnim 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, širenje 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 dovođenjedjeteta 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.

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U VRTIĆU:**

- 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 uslučaju potrebe zatražiti stručnu pomoć u vrtiću,
- u slučaju povrede po potrebi konzultirati i liječnika u lokalnom Domu zdravlja,
- postupiti prema preporuci liječnika te obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike djeteta,

- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti stručni tim vrtića, ravnatelja 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 dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor sa stručnim timom vrtića, ravnateljem 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/škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovaništa 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), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu,

- 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,
- 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 **INDIVIDUALIZIRANI PLAN I PROGRAM** za suzbijanje agresije i razvijanje primjerenih socijalno – emocionalnih odnosa među djecom u odgojnoj skupini
- u slučaju bilo kakve povrede ili sumnje u nasilje, odgojitelj postupa sukladno PROTOKOLU 11 i piše 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 14**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA U VRTIĆU**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA U VRTIĆU:**

- prilikom komunikacije s roditeljima nikada ne okrećite leđa djeci
- u svim situacijama primijenite znanja i vještine aktivnog slušanja, primijenite tzv „JA PORUKE“, bez automatske samoobrane, prigovora, poučavanja, zanovijetanja i sl.
- 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...
- 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)
- nikada se ne raspravljajte sa sugovornikom pred djecom
- ne komentirajte trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima
- u slučaju sukoba među roditeljima zaustavite raspravu i objasnite poziciju roditelja u odgojno-obrazovnoj ustanovi – vrtiću
- 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
- o sukobu odmah obavijestite ravnatelja ili člana stručnog tima, koji će postupiti u skladu sa zakonskim propisima



## **PROTOKOL BROJ 15**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBNA MEĐU DJELATNICIMA U VRTIĆU**

Djelatnici uključeni u sukob: \_\_\_\_\_

Radna mjesta djelatnika: \_\_\_\_\_

Gdje se sukob dogodio: \_\_\_\_\_

Jesu li djeca svjedočila (vidjela) sukobu: \_\_\_\_\_

Zbog čega je sukob nastao: \_\_\_\_\_

Koje su mjere poduzete kako bi se sukob riješio na mirni način:

---

---

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU SUKOBNA MEĐU DJELATNICIMA U VRTIĆU:**

- u slučaju spoznaje o sukobu odmah konzultirati stručnu osobu u vrtiću,
- poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno neprihvatljivo ponašanje, zatražiti stručnu pomoć u vrtiću,
- u slučaju povrede prema potrebi tražiti liječničku pomoć,
- postupiti prema preporuci liječnika,
- po prijavi, odnosno dojavu o neprihvatljivom ponašanju, u najkraćem roku obaviti razgovor sa sudionicima događaja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor sa stručnim timom vrtića, ravnateljem i liječnikom, čim to bude moguće,
- ovi razgovori obavljaju se uvijek u nazočnosti stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući dostojanstvo osoba u sukobu, pružajući pomoć i potporu,
- uputiti radnike na primjerene oblike savjetovanja i stručne pomoći u nadležnim institucijama
- obaviti razgovor s odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom sukobu te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje sukoba
- 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



## PROTOKOL BROJ 16

### POSTUPAK PRUŽANJA PRVE POMOĆI

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA PRILIKOM PRUŽANJA PRVE POMOĆI U VRTIĆU:

1. zadržati prisebnost, bez panike
2. provjeriti stanje svijesti ozlijeđenog djeteta
3. ohrabriti dijete, umiriti i stvarati osjećaj sigurnosti djeteta, ako je pri svijesti
4. prvu pomoć pružiti na mjestu nezgode
5. ostaviti dijete u položaju u kojemu je zatečeno, ako sumnjate da je došlo do povrede kralježnice ili prijeloma, osobito ako niste sigurni o kakvoj se povredi radi
6. okrenite dijete u bočni položaj da se ne uguši ako nije u pitanju povreda kralježnice
7. djetetu ne davati na usta ništa piti niti jesti
8. pozvati odmah stručnu pomoć (zaposlenika osposobljenog za pružanje prve pomoći, nadležnog pedijatra, liječnika opće prakse ili hitnu medicinsku pomoć na broj 194 ili 112)
9. o povredi djeteta obavezno obavijestiti roditelja
10. manje povrede zbrinuti u vrtiću od strane osposobljenog radnika za pružanje prve pomoći, ili liječnika opće prakse
11. nakon pružanja prve pomoći u slučaju težih povreda, pozvati hitna pomoć – 194 ili 112 radi daljnjeg medicinskog zbrinjavanja
12. povredu evidentirati u propisanu evidenciju o ozljedama u vrtiću
13. odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK radi daljnjeg ostvarivanja prava roditelja na odštetu za pretrpljenu ozljedu djeteta.

### KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---



---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## PROTOKOL BROJ 17

### POSTUPAK PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD FEBRILNIH KONVULZIJA

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA PRILIKOM PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD FEBRILNIH KONVULZIJA U VRTIĆU:

1. pozvati drugog odgojitelja, spremačicu ili bilo koga da bude s drugom djecom dok se pruža prva pomoć djetetu
2. ravnatelj treba obavijestiti roditelje o napadu, te pozvati hitnu pomoć na broj 194 ili 112
3. lagano pridržavati dijete da se ne ozlijedi
4. okrenuti dijete u bočni položaj
5. sniziti visoku temperaturu – oblozima i brisanjem spužvom, namočenom u mlakoj vodi
6. umiriti dijete, presvući ga utopli, pustiti ga da se odmori
7. za vrijeme napadaja ne gurati ništa djetetu u usta
8. ako postoji medicinska dokumentacija o febrilnoj konvulziji i propisan lijek (rektalna klizma) potrebno je postupiti u skladu s napatkom liječnika za davanje propisanog lijeka djetetu
9. odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### KRATKI OPIS PROBLEMA:

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 18**

### **POSTUPAK PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD EPILEPSIJE**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA PRILIKOM PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD EPILEPSIJE U VRTIĆU:**

1. pozvati drugog odgojitelja, spremačicu ili bilo koga da bude s drugom djecom dok se pruža prva pomoć djetetu
2. ravnatelj treba obavijestiti roditelje o napadu, te pozvati hitnu pomoć na broj 194 ili 112
3. ukloniti predmete iz djetetove blizine kojima bi se moglo ozlijediti (stolac, krevet i sl.)
4. biti uz dijete i ne ostaviti ga samog
5. ostati sabran, ne paničariti i vikati,
6. postaviti jastuk, deku ili neki drugi mekani predmet pod glavu
7. otkopčati sve što dijete steže
8. nakon prestanka napada postaviti dijete u bočni položaj
9. pokriti, utopli dijete
10. ne davati djetetu ništa piti niti jesti za vrijeme napadaja
11. ako postoji medicinska dokumentacija o epilepsiji i propisan lijek (rektalna klizma) potrebno je postupiti u skladu s napatkom liječnika za davanje propisanog lijeka djetetu
12. odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### **KRATKI OPIS PROBLEMA:**

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## PROTOKOL BROJ 19

### POSTUPAK PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD UJEDA INSEKTA

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA PRILIKOM PRUŽANJA PRVE POMOĆI KOD UJEDA INSEKTA U VRTIĆU:

1. u medicinskoj dokumentaciji djeteta provjeriti jeli dijete alergično na ujed nekog insekta
2. ukoliko dijete nije alergično procijeniti stvara li se otok oko ujeda ili ne
3. u slučaju stvaranja otoka, crvenila ili sličnih stanja kontaktirati roditelja, ravnatelja, liječnika i postupati po uputama
4. pomno pratiti disanje – promatrati dijete s obzirom na anafilaktički šok
5. ako je dijete ugrizla pčela, ukloniti žalac struganjem, nipošto istiskivanjem (ose i stršljeni ne ostavljaju žalac u koži), staviti hladan oblog na mjesto ujeda do dolaska roditelja
6. oprati kožu sapunom i vodom
7. ako djetetu mjesto ujeda ne otiče i ne stvara se crvenilo, a dijete se svejedno žali na bol, pratiti dijete i mjesto ujeda, obavijestiti roditelje i pitati za uputu, obavijestiti ravnatelja
8. odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 20**

### **POSTUPAK ZAŠTITE DJECE OD IZLOŽENOSTI UV-ZRAČENJU ZA VRIJEME BORAVKA NA ZRAKU**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA ZAŠTITU DJECE OD IZLOŽENOSTI UV-ZRAČENJU ZA VRIJEME BORAVKA NA ZRAKU:**

- poštovati individualna Pravila ponašanja odgojne skupine
- edukativnim i savjetodavnim radom, kontrolom i nadzorom upućivati djecu na izbjegavanje jakog sunca
- za vrijeme toplih i sunčanih dana obavezno koristiti zaštitne kapice za djecu
- ne preporuča se boraviti na jakom suncu bez zaštite u vremenu od 10 do 16 sati
- na suncu ne izlagati tijelo djeteta bez odjeće
- koristiti one dijelove igrališta koji omogućuju sigurne aktivnosti u hladovini
- osigurati dovoljno napitaka za djecu
- u slučaju sunčanice ili drugog stanja izazvanog pretjeranim boravkom djeteta na suncu bez zaštite odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### **KRATKI OPIS PROBLEMA**

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## PROTOKOL BROJ 21

### POSTUPANJE ZA VRIJEME ŠETNJI, POSJETA, IZLETA, ZIMOVANJA, LJETOVANJA I DRUGIH PROGRAMA IZVAN VRTIĆA

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA ZAŠTITU DJECE PRI NAPUŠTANJU ZGRADE VRTIĆA:

- pri svakom napuštanju sigurnog okruženja Dječjeg vrtića u pratnji deset djece nalazi se jedan odgojitelj, a za veći broj djece dva odgojitelja i više
- za svaki pedagoški posjet u tijeku pedagoške godine roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni sa pedagoškim posjetom ( posjete koje se tijekom godine dogovaraju u svrhu obogaćivanja kurikuluma skupine )
- kod organizacije jednodnevnih i višednevnih izleta ili zimovanja, ljetovanja, roditelji moraju biti upoznati sa svim uvjetima putovanja i boravka na odabranoj destinaciji
- roditelj svojim potpisom daje pismenu suglasnost za obveze koje proizlaze iz organizacije i provođenja programa
- kada se organiziraju izleti ili zimovanja u inozemstvu, roditelji prije polaska, nakon što su upoznati sa svim pojedinostima putovanja, potpisuju izjavu pristanka, kojom potvrđuju da njihovo dijete u pratnji odgojitelja može otići na takav izlet ( za svako dijete roditelji potpisuju zasebnu izjavu).
- sve potpisane izjave pohranjuju se u uredu ravnatelja vrtića

### MJERE SIGURNOSTI

- stručni tim izrađuje plan i program za svako odlaženje djece iz vrtića u posjete, izlete, ljetovanja, zimovanja, sportske programe i dr.
- odgojitelji i voditelji programa izvan vrtića provode mjera sigurnosti djece stalnim nadzorom nad kretanjem djece
- odgojitelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca ( soba dnevnog boravka, blagovaonica, prostorija za spavanje )

- u periodima preklapanja odgojitelja, obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u skupinama, fleksibilno
- odgojitelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone; isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja nužnih telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu
- prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama ( svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja )
- namještaj treba imati zaobljene rubove, a stariji namještaj koji nije takav treba se postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti ( uz zid, u kutove islično )
- elektroničke utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati
- materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani
- odgojitelj prije upotrebe neoblikovanog materijala i igračaka procjenjuje koliko može biti opasan za korištenje u skupini
- ako se u prostorijama u kojima borave djeca nalaze tepisi, oni moraju biti s podlogom koja se ne skliže
- odgojitelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene; igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje; police s igračkama trebaju biti stabilne
- prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
- sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje
- sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana; prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
- posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi
- spremačica provjerava ispravnost sanitarnih čvorova - prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
- roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću
- čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, osim u iznimnim slučajevima kad je prostor, zbog sigurnosti djece, potrebno odmah očistiti

- u slučaju nedostataka ili oštećenja na stvarima ili u prostoriji vrtića za koje je potrebna hitna intervencija, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije ukloni. Manje hitne nedostatke i oštećenja djelatnici vrtića zapisuju u bilježnicu te se određuje prioritet obavljanja poslova
- odgojitelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji
- Odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_



## **PROTOKOL BROJ 22**

### **POSTUPANJE U VRIJEME RAZVODA BRAKA RODITELJA I NAKON RAZVODA BRAKA RODIDITELJA**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE PRI RAZVODU BRAKA RODITELJA:**

- roditelji bez obzira žive li zajedno ili odvojeno ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu
- ako je razvod u tijeku, oba roditelja imaju jednaka prava za skrb o djetetu
- ako je nadležna institucija donijela privremenu mjeru skrbi za dijete jednom roditelju obaveza je postupanja prema takvoj mjeri
- u slučaju kada sud odredi s kojim će roditeljem dijete živjeti, navedeni je roditelj dužan ravnatelju dostaviti odluku suda
- roditelje se može pozvati na razgovor zajedno ili odvojeno, s ciljem boljeg upoznavanja situacije u kojoj se dijete nalazi te upoznavanje roditelja s pravima i obvezama dok se dijete nalazi u vrtiću
- roditelji, bez obzira kome je dijete povjereno na skrb i njegu, imaju pravo informirati se o razvoju i napredovanju djeteta te o njegovom boravku u vrtiću
- roditelji su dužni uskladiti dovođenje i odvođenje djeteta sa sudskom odlukom u slučaju kad je sudskom odlukom utvrđeno vrijeme kada dijete boravi kod pojedinog roditelja
- u slučaju da roditelj ne poštuje sudsku odluku i inzistira na odvođenju djeteta u vrijeme kada mu to pravo prema sudskoj odluci ne pripada, odgojitelj o tome obavještava ravnatelja i sastavlja zapisnik, a ravnatelj obavještava centar za socijalnu skrb i drugog roditelja, a prema potrebi i policiju
- u slučaju kad se roditelji ne mogu dogovoriti oko roditeljske skrbi ili ostvarivanju djetetovih prava vezanih za njegov boravak u vrtiću ( npr. roditelji se ne mogu složiti

hoće li dijete upisati u vrtić, odnosno ispisati iz vrtića, neslaganje vezano za upis u određeni program, neslaganje vezano za prehranu djeteta u vrtiću i sl. ) odgojitelj ili stručni suradnik uputiti će roditelje ravnatelju

- Vrtić nije ovlašten donositi odluke u korist, odnosno na štetu jednog od roditelja
- u slučaju da se roditelji ne mogu sporazumjeti, ravnatelj je dužan uputiti roditelje da se obrate centru za socijalnu skrb ili sudu koji će u izvanparničnom postupku donijeti odluku
- do sporazuma roditelja ili sudskog rješenja vrtić će postupati prema zatečenom stanju pazeći na interese djeteta
- ukoliko je roditelj lišen roditeljske skrbi, drugi roditelj je obavezan dostaviti ravnatelju ili tajniku sudsku odluku u kojoj je utvrđeno lišenje roditeljske skrbi
- u slučaju da su oba roditelja lišena roditeljske skrbi, sudsku odluku dostavlja skrbnik djeteta
- roditelj, odnosno skrbnik, može umjesto sudske odluke dostaviti rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana na kojem je naznačeno da je roditelj lišen roditeljske skrbi
- roditelj lišen roditeljske skrbi ne može dovesti ili odvesti dijete, viđati dijete u vrtiću, odlučivati o njegovom boravku u vrtiću, tražiti informacije o djetetu itd
- u slučaju da roditelj koji je lišen roditeljske skrbi postupi protivno gore navedenoj točki, ravnatelj odmah treba obavijestiti policiju, centar za socijalnu skrb i drugog roditelja
- vraćanje roditeljske skrbi dokazuje se sudskom odlukom ili rodnim listom ne starijim od mjesec dana
- ovaj protokol se na odgovarajući način primjenjuje i ako je sud roditelju ili drugoj osobi odredio mjeru zabrane neovlaštenog približavanja djetetu na određenim mjestima ili na određenu udaljenost te da ga uznemirava
- odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

#### KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## PROTOKOL BROJ 23

### POSTUPANJE U SLUČAJU SMRTI ILI VELIKE NESREĆE RODITELJIMA ILI ČLANU OBITELJI DJETETA

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA ZAŠTITU DJECE PRI NESRETNOM DOGAĐAJU U OBITELJI DJETETA:

- prikupiti točne i provjerene informacije o nesretnom događaju od pouzdanog izvora- drugi roditelj, član uže obitelji, pitati koliko informacija dijete zna o događaju
- dogovoriti s drugim roditeljem ili članom uže obitelji da se nove informacije jave odgojitelju kako bi bio upućen u moguće promjene ponašanja djeteta
- u dogovoru s drugim roditeljem ili članom uže obitelji zamoliti ostale roditelje skupine/ vrtića da o nesreći ne pričaju pred svojom djecom, kako djeca ne bi nehotice rekla nešto što dijete unesrećenog roditelja ne zna
- poticati veselo ozračje u skupini tijekom aktivnosti kako bi dijete pogođeno nesrećom manje mislilo na nesreću, ohrabrivati dijete u slučaju da pokaže žalost ili povučenost
- kontaktirati Tim za psihološke krizne intervencije pri Mzo, postupati po njihovim uputama
- u dogovoru s roditeljem organizirati razgovor s psihologom ili pedagogom kako bi se djetetu pomoglo da prihvati novonastalu situaciju
- u dogovoru s roditeljem organizirati uključenost drugih roditelja u situaciju
- odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## PROTOKOL BROJ 24

### POSTUPANJE U SLUČAJU DA JE PO DIJETE U VRTIĆ DOŠAO RODITELJ POD UTJECAJEM ALKOHOLA ILI DRUGIH OPOJNIH SREDSTAVA

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA ZAŠTITU DJETETA U SLUČAJU DA RODITELJ DOĐE POD UTJECAJEM OPIJATA:

- odgojitelji koji sumnja da je roditelj došao po dijete pod utjecajem alkohola ili opijata, zamoli roditelja da trenutak pričeka
- odgojitelji među sobom imaju dogovoren tajni signal ili riječ kako bi jedan od odgojitelja mogao kontaktirati drugog roditelja i ravnatelja i obavijestiti o situaciji i sumnji
- odgojitelj telefonom konzultira ravnatelja, osnivača ili stručnog suradnika i postupa po dobivenim uputama
- odgojitelj nastoji primjerenom interakcijom i komunikacijom sa sumnjivim roditeljem raditi na dobrobit djeteta i odgoditi predaju djeteta
- ukoliko je roditelj agresivan prijavljuje situaciju nadležnoj policiji na telefon 192 ili 112
- nakon dolaska policije postupiti prema dobivenim uputama
- odmah idući dan ravnatelj i stručni suradnici razgovaraju s roditeljima o nemilom događaju i postupaju u skladu sa zakonskim propisima i normativnim aktima vrtića
- odgojitelj popunjava PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 25**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU PROVALE U VRTIĆ**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA U SLUČAJU PROVALE U VRTIĆ:**

- u slučaju takve spoznaje ništa se ne smije dirati, niti pomicati, odmah kontaktirati ravnatelja vrtića
- ravnatelj vrtića kontaktira osnivača i policiju i postupa po uputama
- ukoliko se to dogodi tijekom noći te se primijeti pri dolasku ujutro javiti svim roditeljima da djeca taj dan ne mogu doći u vrtić radi nastale situacije
- ukoliko se to dogodi za vrijeme boravka djece u vrtiću djecu smjestiti u sigurno okruženje- zaključati vrata sobe, bez nepotrebnih komentara obzirom na situaciju
- zadržati smirenost, profesionalnost i čuvanje poslovne tajne
- odgovorna osoba će poduzeti odgovarajuće mjere u suglasju sa zakonskim propisima i normativnim aktima ustanove
- postupati sukladno PROTOKOLU 11, napisati 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

### **KRATKI OPIS PROBLEMA**

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_

## **PROTOKOL BROJ 26**

### **POSTUPANJE U SLUČAJU ELEMENTARNIH NEPOGODA**

Odgojna skupina:\_\_\_\_\_ Broj nazočne djece:\_\_\_\_\_ Odgojitelji:\_\_\_\_\_

Prezime i ime djeteta:\_\_\_\_\_ Datum i godina rođenja: \_\_\_\_\_

Prezime i ime majke, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Prezime i ime oca, zanimanje, broj mobitela:\_\_\_\_\_

Adresa stanovanja, broj telefona u stanu:\_\_\_\_\_

### **METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA ZAŠTITU DJETETA U SLUČAJU POTRESA, POPLAVE, POŽARA, ORKANSKOG NEVREMENA:**

- dogovoriti postupak evakuacije djece i djelatnika iz zgrade (izlazi, osoba zadužena za provjeru prostorija, osoba zadužena za popis djece i djelatnika, osoba zadužena za torbu sa prvom pomoći, osoba zadužena za sklopku za nužni isklop)
- dogovoriti sigurna mjesta u zgradi, u svakoj sobi, održavati hodnike i izlaze prohodnima i bez puno stvari ili namještaja
- 1 puta godišnje provesti vježbu evakuacije i s djecom ponoviti koje su to elementarne nepogode i kako se ponašati za vrijeme koje
- u slučaju požara u zgradi vrtića: djecu izvesti iz zgrade na dogovoreni način na zajedničko mjesto okupljanja ili što dalje od zgrade, ovisno o tome gdje je požar, pozvati hitne službe, roditelje djece te osnivača Vrtića
- u slučaju potresa: pozvati djecu da dođu do dogovorenog sigurnog mjesta u sobi, čučnu i stave ruke preko glave; ako djeca leže u krevetima reći im da se okrenu na trbuh i pokriju prekrivačem te zaštite glavu; ako su djeca vani na igralištu ili u šetnji reći im da se odmaknu od zgrada, visokih stabala ili sprava
- nakon što potres završi izvesti djecu evakuacijskim putem daleko od zgrade, prebrojiti djecu i provjeriti jesu li svi izašli, pozvati hitne službe, roditelje i osnivača Vrtića
- u slučaju poplave ili orkanskog nevremena: spustiti rolete u sobama, odmaknuti djecu od prozora i vrata, provjeriti jesu li svi izlazi dobro zatvoreni i zaključani, pričati s djecom ili pjevati vesele pjesmice kako bi im skrenuli pažnju s nevolje, isključiti električne uređaje iz utičnica; u slučaju nadiranja vode u prostorije slagati stolove jedan na drugi i dizati djecu na stolove dok ne dođe pomoć, pozvati hitne službe, roditelje i osnivača Vrtića

- ravnatelj obavještava roditelje o nastaloj situaciji i daljnjem radu Vrtića (ukoliko je potrebna sanacija šteta na zgradi Vrtića i sl.)
- ravnatelj procjenjuje potrebu kontaktiranja Tima za psihološke krizne situacije Ministarstva znanosti i obrazovanja
- nakon završetka elementarne nepogode ravnatelj popisuje nastalu štetu u objektu i predaje izvješće osnivaču, odgojitelji popunjavaju PROTOKOL 11 i 1. ZAPISNIK o nemilom događaju.

KRATKI OPIS PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

U Privlaci, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Potpis odgojitelja: \_\_\_\_\_



## **11. ZAPISNICI O KRIZNIM SITUACIJAMA**

# 1. ZAPISNIK

## O POSTUPANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA U VRTIĆU

1. Datum: \_\_\_\_\_
2. Odgojna skupina: \_\_\_\_\_
3. Imena sudionika uključenih u kriznu situaciju:  
\_\_\_\_\_
4. Ime i prezime djeteta i korisnika usluga uključenih u kriznu situaciju:  
\_\_\_\_\_
5. Kraći opis situacije:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Koraci poduzeti pri postupanju u kriznoj situaciji:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Ime, prezime i funkcija osobe koja je telefonski obavještena o kriznoj situaciji, te vrijeme obavještanja:  
\_\_\_\_\_
8. Rješenje krizne situacije:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Ime, prezime, funkcija i potpis osobe koja je sastavila zapisnik, te datum i vrijeme predavanja zapisnika ravnatelju vrtića:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Datum i vrijeme zaprimanja zapisnika, potpis ravnatelja te pečat Vrtića:  
\_\_\_\_\_

## 2. ZAPISNIK

### O POSTUPANJU U SLUČAJU PROVALE ILI NEOVLAŠTENOG ULASKA U VRTIĆ

1. Datum i vrijeme uočenog neovlaštenog ulaska u vrtić: \_\_\_\_\_
2. Prostorija u koju se neovlašteno ušlo: \_\_\_\_\_
3. Poduzete mjere i postupci za sigurnost djece, imena osoba koje su obaviještene o događaju, vrijeme prijave događaja, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Poduzete mjere i postupci za evidenciju štete počinjene prilikom neovlaštenog ulaska:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Tko je uputio poziv policiji i u koje vrijeme?  
\_\_\_\_\_
6. Vrijeme dolaska policije, je li obavljen očevid?  
\_\_\_\_\_
7. Jesu li djeca ušla u prostor, tko je odobrio i u koje vrijeme ulazak djece?  
\_\_\_\_\_
8. Ostale radnje:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Ime, prezime, funkcija i potpis osobe koja je sastavila zapisnik, te datum i vrijeme predavanja zapisnika ravnatelju vrtića:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Datum i vrijeme zaprimanja zapisnika, potpis ravnatelja te pečat Vrtića:  
\_\_\_\_\_

### 3. ZAPISNIK

#### O POSTUPANJU U SLUČAJU POVREDE DJETETA

1. Ime i prezime djeteta: \_\_\_\_\_
2. Odgojna skupina i matične odgojiteljice:  
\_\_\_\_\_
3. Mjesto povrede: \_\_\_\_\_
4. Vrijeme povrede: \_\_\_\_\_
5. Tko je obavijestio roditelje i u koje vrijeme? \_\_\_\_\_
6. Težina ozljede: Lakša ozljeda obrađena u vrtiću  
Teža ozljeda koja zahtjeva obradu uz stručnu medicinsku pomoć
7. Gdje je povreda obrađena: Vrtić \_\_\_\_\_  
Dom Zdravlja \_\_\_\_\_  
Bolnica \_\_\_\_\_
8. Detaljan opis okolnosti pod kojima je došlo do povrede ( ispunjava odgojitelj)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Ime, prezime, funkcija i potpis osobe koja je sastavila zapisnik, te datum i vrijeme predavanja zapisnika ravnatelju vrtića:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Datum i vrijeme zaprimanja zapisnika, potpis ravnatelja te pečat Vrtića:  
\_\_\_\_\_

## 12. LITERATURA

1. Bašić, Koller-Trbović, Žižak: (1993.) Integralna metoda, Zagreb, Alineja
2. Dubravka Maleš, Mirjana Milanović, Ivanka Stričević: Živjeti i učiti prava, Odgoj za ljudska prava u sustavu predškolskog odgoja, Filozofski fakultet, Istraživačko-obrazovni centar za ljudska prava i demokratsko građanstvo, Zagreb, 2003.
3. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, Zagreb, (NN 63/08, 90/10)
4. Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Privlaka za pedagošku godinu 2023./2024.
5. Konvencija o pravima djeteta (2001.) Zagreb: Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži
6. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, (NN 5/15)
7. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava (1999.) Zagreb, Vlada Republike Hrvatske
8. Obiteljski zakon, sa svim izmjenama i dopunama
9. Pravilnik o zaštiti na radu Dječjeg vrtića Privlaka
10. Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)
11. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, Vlada Republike Hrvatske, Zagreb, veljača 2004.
12. Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece, Glasnik ministarstva prosvjete i kulture RH broj 7/8, 1991.
13. Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, (NN 105/02, 55/06 i 121/07)
14. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, (2004.)
15. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, (2004.)
16. Starc, B. – Čudina Obradović, M. – Profaca, B. – Letica M.: (2004.) Osobine i psihološki uvjeti razvoja djeteta predškolske dobi, Tehnička knjiga, Zagreb
17. Šagud, M., (2002.) Odgajatelj u dječjoj igri, Školske novine, Zagreb
18. Ustav Republike Hrvatske
19. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23)

Ovaj Sigurnosno-zaštitni i preventivni program sa protokolima ponašanja u kriznim situacijama Dječjeg vrtića Privlaka usvojen je nakon razmatranja i dopune na 2. Odgojiteljskom vijeću održanom 27.9.2023. godine te se predlaže Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Privlaka na usvajanje.

Ravnateljica Vrtića

Katarina Alić

  
Katarina Alić



Ovaj Sigurnosno-zaštitni i preventivni program sa protokolima ponašanja u kriznim situacijama Dječjeg vrtića Privlaka usvojen je nakon razmatranja i dopune na 43. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Privlaka održanoj 24.10.2023. godine te se dostavlja Ministarstvu znanosti i obrazovanja na verifikaciju.

Predsjednica Upravnog vijeća

Jelena Luketić

  
Jelena Luketić

