

Dječji vrtić Ivankovo

Ivankovo

KLASA: 601-08/20-01/03

URBROJ: 2188/03-JT-1-21-2

Ivankovo, 1. rujna 2020.

**SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI
PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA
IVANKOVO**

RAVNATELJICA:

Rosana Knežević, mag. praesc. educ.



Rosana Knežević

Ivankovo, rujna 2020.

Sadržaj

I. SIGURNOSNI PROGRAM	3
1.1. Ozljede i bolesti – prva pomoć u vrtiću	3
1.2. Sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta	5
1.3. Dijete izvan kontrole emocija i ponašanja.....	6
1.5. Boravak na svježem zraku – dvorište, igralište	7
1.6. Sigurnost djece u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorima.....	8
1.7. Sukob s roditeljima – agresivnost korisnika	8
1.8. Postupci i mjere kod sukoba djelatnika (verbalni i fizički)	9
1.9. Organiziranje izleta, šetnji i posjeta	9
1.10. Protokoli postupanja i preporuke za rad u Dječjem vrtiću Ivankovo za vrijeme epidemije COVID-a 19.....	10
1.11. Protokoli postupanja za roditelje.....	17

1. SIGURNOSNI PROGRAM

U unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića te u svakom drugom prostoru u kojem se odvijaju dijelovi odgojno-obrazovnog rada djeca moraju biti sigurna i da bi ta sigurnost bila što veća, propisali smo protokole o sigurnosti.

Protokoli se trajno izlažu na oglasnim pločama za zaposlenike!

1.1. Ozljede i bolesti – prva pomoć u vrtiću

Protokol

Najčešće situacije:

- povišena temperatura (više od 37 C, digitalnim toplomjerom za čelo)
- povraćanje (dva i više puta)
- proljev (više od dvije proljevaste stolice za redom)
- bol koja ne prolazi – traje duže od pola sata (zubić, glava, uho, trbuh i ostalo)
- manje nezgode (čvoruge, masnice)
- manje ozljede (ogrebotine, posjekotine, krvarenja iz takvih ozljeda ili nosa)
- blaži udarci o podlogu pri padu
- promjene po koži (osip, svrbež, promjene boje kože)
- svrbež vlasišta
- sumnje na neku dječju zaraznu bolest (vodene kozice, šarlah).

Što učiniti?

- ostati miran i sabran – ne paničariti
- umiriti dijete
- pomoći – primijeniti stečeno stanje
- pozvati- zatražiti savjet i pomoć iskusnije kolegice.
- obavijestiti roditelje:

1. odmah

- kod povišene temperature
 - povraćanje više od dva puta
 - proljev više od dva puta
 - bol koja ne prolazi
 - sumnja na zarazne bolesti.
2. prilikom dolaska roditelja po dijete u vrtić
- roditelja obavještava odgojitelj djeteta.

Ozbiljne situacije:

- gubitak svijesti
- febrilne konvulzije (temperaturni grčevi)
- epileptični napadaji
- gušenje stranim tijelom
- jače krvarenje
- strano tijelo u uhu, oku, nosu
- alergijske reakcije na ubode kukaca
- toplinski udar.

Ne ostavljati dijete samo bez prisustva odrasle osobe.

Ostale upute:

- Bolesno dijete ne može boraviti u vrtiću (povišena temperatura, proljev, povraćanje, uši u kosi, svrab, akutne zarazne bolesti, vodene kozice, gnojna angina i sl.)
- Ako se navedena stanja zapaze tijekom dana obavijestiti roditelja.
- Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti, tražiti od roditelja potvrdu liječnika da je dijete zdravo.
- Lijekove u vrtiću ne dajemo.
- Dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi, može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika (epilepsija, dijabetes, opstruktivni bronhitis i sl.). Ako zbog toga mora uzimati lijekove, daje ih roditelj.

- Prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj mora dostaviti potvrdu da je dijete zdravo i sposobno za pohadanje vrtića.

Za izvršenje ovih uputa odgovorni su ravnatelj i odgojitelji!

1.2. Sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta

Protokol

Sumnje na zlostavljanje:

- Ukoliko su kod djeteta uočene ozljede i modrice, odgojitelj će obavezno razgovarati s roditeljima (jesu li primijetili od čega mogu biti modrice – ozljede) i upisati u knjigu pedagoške dokumentacije.
- Istovremeno po uočenim znacima prijaviti ravnateljici, koja će zajedno s odgojiteljem pregledati dijete, napraviti zapisnik, i procijeniti o mogućnostima nastanka ozljede. Nikako imenovati dijete i roditelja, nego samo provjeriti vrste ozljeda.
- Ukoliko se isti znaci ponove, a postoji sumnja da mogu nastati zlostavljanjem, ravnateljica će prijaviti Centru za socijalnu skrb u Vinkovcima na tel. 332 315.
- Prijava je obvezna kad su ozljede česte, a roditelji negiraju, navode izgovore kao što su: nespretnost ili česti padovi djeteta, ili ne žele razgovarati.
- Kao u svim mjerama, obavezan je zapisnik i daljnje postupanje u skladu sa zakonskim odredbama za koje je odgovoran ravnatelj ustanove.

Sumnje na zanemarivanje

- Ukoliko odgojitelj zamjećuje zanemarivanje primarnih potreba djeteta (fizički neuredno, prljavo dijete, pothranjeno, često bolesno), sve to bez mjera odgovornog ponašanja od strane roditelja kao nadalje i ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje, pozvat će ravnatelja.
- Ravnatelj će s roditeljima obaviti razgovor i istražiti moguće uzroke.
- Ukoliko se situacija ponovi, ravnatelj će izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretno slučaju, vodit će se u pedagoškoj dokumentaciji.

1.3. Dijete izvan kontrole emocija i ponašanja

Protokol

- Ukoliko odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, izvesti ga van sobe, pokušati razgovarati s njim, uz obveze osiguranja druge osobe u sobi s djecom (odgojiteljica- spremačica).
- Ne prilaziti mu preblizu (druga djeca) zbog osjećaja ugroženosti i napada, koji će pojačati već ispoljeno ponašanje, a i zbog prevencije mogućih ozljeda.
- Odvesti dijete ravnatelju, maknuti sve predmete kojim se može ozlijediti. Ukoliko ne vide drugu mogućnost, izvijestiti roditelja.
- Dijete koje nije smireno, neće se vratiti u skupinu.
- Uzroke i ponašanja koja su prethodila zbivanju, detaljno opisati u pedagoškoj dokumentaciji.
- Ukoliko se ekscitabilne situacije kod djeteta ponavljaju, sugerirati roditelju uključivanje psihologa.

1.4. Bijeg djeteta iz vrtića

Protokol

- Sva vrata na vrtiću su cijelo propisano vrijeme zaključana, osim u terminima dolaska i odlaska roditelja.
- Nakon primjećene nestanka djeteta potrebno je zadržati smirenost radi ostale djece u skupini i pozvati pomoć (odgojitelja, ravnatelja, spremačice).
- Pozvanu osobu zadužiti za sigurnost djece u skupini.
- Prvo provjeriti ulazna vrata i prema tome usmjeriti potragu.
- Provjeriti još jednom prostor vrtića i dvorišta.
- Organizirati krizni tim koji u zadanim smjerovima traže dijete pri čemu se posebna pozornost obraća na dijete bez pratnje, dijete po opisu, dijete u prisustvu sumnjive osobe (osobna procjena).
- Osoba koja organizira kontakt s roditeljima (odgovorni odgojitelj) kontaktira roditelje telefonom ili mobitelom, obavještava ih o događaju te prikuplja podatke za traženje.

- Osoba koja obavještava policiju (ravnatelj ili odgovorni odgojitelj) daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama.
- Osoba koja kontaktira s medijima – ravnateljica (ostali zaposlenici ne daju nikakve informacije bez suglasnosti ravnateljice) dostavlja medijima samo činjenice, traži profesionalnost u informiranju, zabranjuje fotografiranje i objavljivanje podataka bez suglasnosti roditelja, osigurava zaštitu vrtića.
- Pri pronalasku djeteta svi uključeni dužni su napraviti zapisnik o događaju i svojoj ulozi u njemu, objektivno, prema vremenu i mjestu nastanka i poduzetim radnjama.
- Pri završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija.

1.5. Boravak na svježem zraku – dvorište, igralište

Protokol

- Obilazak vanjskog prostora, uklanjanje opasnih predmeta.
- Prijenos informacija o nedostacima ili opasnostima radi korištenja samo sigurnih – provjerenih dijelova igrališta odgojiteljicama i ravnateljici radi intervencije.
- Prije izlaska uputiti djecu u sanitarni čvor, a u slučaju naknadnog odlaska, osigurati pratnju odgojitelja.
- Dogovoriti s djecom pravila i granice korištenja igrališta i upućivati ih na elemente zaštite i samozaštite.
- Provjeriti i imati na umu da u svakom trenutku vidimo djecu.
- Biti uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujemo da je neophodan naš nadzor.
- Pješčanic zaštititi, natkriti.
- Djecu ne izvoditi pri ekstremnim vremenskim uvjetima, a izvesti ih u odjeći i obući primjerenim vremenskim prilikama.
- Ne praviti gužvu izlaskom prevelikog broja djece odjednom.
- Paziti da sva djeca na povratku iz dvorišta uđu u vrtić.
- Ako se dogodi ozbiljnija povreda, odgojitelj treba: umiriti povrijeđeno dijete i primijeniti stečena znanja.

1.6. Sigurnost djece u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorima

Protokol

Dio protokola koji smo već naveli u protokolu za korištenje vanjskog prostora, odnosi se i na unutrašnji prostor vrtića, s time da je još potrebno obratiti pozornost na sljedeće:

- dobro poznavati mjesta gdje stoji oprema za gašenje požara;
- u sobi ne smije biti po dijete opasnih sredstava i materijala
- utičnice ne smiju biti na dohvatu djece, ili moraju biti zaštićene
- namještaj i igračke moraju biti primjerene djeci
- uočiti prostor osame djece i pojačati
- provjeriti razinu opasnosti od prozora, vrata i sanitarija
- pojačano pratiti kretanje djece, posebno „šetača“.

U sklopu ovog protokola nužno je osigurati provođenje vježbe evakuacije u izvanrednim situacijama požara, potresa, ili neke druge opasnosti zbog koje je potrebno djecu udaljiti iz objekta.

1.7. Sukob s roditeljima – agresivnost korisnika

Protokol

- Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom postupcima djelatnika, ljutnja zbog ozljede djeteta ili bilo kojim drugim povodom.
- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ton glasa treba biti umirujući, snižen, uvažavajući, ali i odlučan u prekidu situacije ukoliko se ona odvija u prostoru s djecom ili drugim roditeljima.
- Uputiti ili odvesti roditelja na mjesto gdje nema djece i drugih roditelja (zamoliti kolegicu, spremačicu za pomoć djece u skupini).
- Pozvati osobu koja će razgovarati s roditeljem ovisno o problemu.
- Ukoliko to nije moguće, nedostupnošću ili kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste, odmah po početku njihovog radnog vremena.
- U slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja, pozvati policiju.
- Po oporavku, prije odlaska s radnog mjesta, sačiniti zapisnik.

1.8. Postupci i mjere kod sukoba djelatnika (verbalni i fizički)

Protokol

- Rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno.
- Ukoliko je došlo do konflikta, maknuti se od djece i od roditelja ODMAH, a ako nije moguće, smanjiti tenzije i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru.
- Djelatnici Ustanove pozivaju ravnatelja, koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob.
- Verbalni i fizički napad regulirani su odredbama Pravilnika o radu u dijelu povrede radne obveze, pa će se prema takvom činu poduzeti mjere sukladno Pravilniku o radu.

1.9. Organiziranje izleta, šetnji i posjeta

Protokol

- Prilikom organiziranja navedenih sadržaja putem oglasne ploče ili roditeljskog sastanka, na vrijeme obavijestimo roditelje o planu i sadržaju, a tek nakon povratne informacije, krenemo u realizaciju osmišljenog sadržaja. Ukoliko većina roditelja ne podržava naš plan, odustajemo od realizacije.
- Ukoliko želimo ostvariti izlet ili posjetu slijedimo protokol:
 - imenovati voditelja sadržaja
 - točni podaci djeteta
 - brojevi mobilnih i fiksnih telefona roditelja
 - osiguran prijevoz
 - osigurano mjesto i vrijeme dolaska
 - ponijeti torbu s prvom pomoći, tekućinom i ubrusima
 - u slučaju dužeg putovanja osigurati dovoljno tekućine, hrane, mjesta stajanja radi toaleta i zdravstvene iskaznice
 - u dogovoru s roditeljima osigurati adekvatnu odjeću i obuću
 - izraditi kartice za svako dijete s imenom i brojevima mobitela odgojitelja.

1.10. Protokoli postupanja i preporuke za rad u Dječjem vrtiću Ivankovo za vrijeme epidemije COVID-a 19

Ovaj protokol postupanja i preporuke za rad u Dječjem vrtiću Ivankovo za vrijeme epidemije COVID-a 19 su u skladu s uputama HZJZ vezanih za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020. /2021.

Svaka ustanova, ukoliko ima uvjete za to, dužna je provoditi sve preporuke, ukoliko ne, dužna ih je prilagoditi uvjetima rada u ustanovi.

Hrvatski zavod za javno zdravstvo (HZJZ) u uputama za dječje vrtiće preporučuje ostanak kod kuće djece s kroničnim bolestima: bolesti dišnog sustava, kardiovaskularnim bolestima, šećernom bolesti, malignim bolestima, imunodeficijencijama, zatim djece s većim tjelesnim/motoričkim oštećenjima, kao i djece čiji roditelji/skrbnici ili ukućani imaju neku od tih bolesti.

TEMELJNE ODREDBE

- Rad ustanove neophodno je organizirati na način da se osigura koliko je moguće socijalno distanciranje.
- U vrtić ne mogu dolaziti djeca koja imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 (primjerice u kućanstvu ili u ustanovi) ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaražena s COVID-19 ostaju kod kuće te ih roditelji/skrbnici ne smiju dovoditi u ustanove.
- U vrtić može doći **potpuno zdravo dijete.**

ORGANIZACIJA PROSTORA U VRTIĆU

Značajke SDB-a u kojoj boravi jedna odgojno-obrazovna grupa djece:

- SDB-a što veće površine i visine, prozračna i osunčana (odgovarajući izvor dnevnog svjetla),
- SDB-a vratima odvojena od prostorija u kojima borave druge skupine
- SDB-a koja se može dobro provjetriti vanjskim zrakom,

- u neposrednoj blizini prostorije je toalet koji koristi isključivo ta odgojno-obrazovna grupa
- prehranu djece je potrebno organizirati u SDB-a, na način da osoba koja donosi hranu dostavi hranu na kolicima
- prehranu je iznimno moguće organizirati i u blagovaonici (razmak između djece treba biti dva metra ili najveći mogući razmak obzirom na broj djece, svaka odgojno-obrazovna skupina sama boravi u blagovaonici, nema miješanja skupina, kada jedna skupina završi dezinficiraju se stolovi i dolazi druga skupina)
- prolazak kroz zajedničke prostorije treba izbjegavati i skratiti na minimum
- preporučuje se da se boravak u sportskoj dvorani, blagovaonici, organizira po skupinama
- korištenje toaleta treba organizirati tako da svaka skupina ima svoj, ukoliko je zajednički toalet označiti koja skupina koristi koji.

ORGANIZACIJA RADA U VRTIĆU

Boravak u vrtićima neophodno je organizirati na sljedeći način:

- Za jednu grupu djece brine jedan odgajatelj /odnosno dva u slučaju cjelodnevne potrebe smještaja djeteta.
- Izbjegava se fizički kontakt (bliski kontakt) djece iz jedne odgojno-obrazovne skupine s drugom djecom, roditeljima/starateljima druge djece i drugim djelatnicima ustanove
- Svaka odgojno-obrazovna skupina boravi u svojoj SDB-a
- Do daljnjeg su zabranjeni svi posjeti vrtićima ili organizirani izlazak iz vrtića veće skupine djece (primjerice kazališne predstave, izvannastavne aktivnosti i sl.).
- Neophodno je osigurati ulazak što manjeg broja osoba, kako na ulazu u vrtić ili školu tako i u unutarnjim prostorima ustanove

ORGANIZACIJA ULASKA ODGOJITELJA U USTANOVU

Po dolasku u ustanovu svaki odgojitelj si u evidencijsku listu mora upisati temperaturu koju je izmjerio kod kuće, pri odlasku iz ustanove također si mora izmjeriti i zapisati temperaturu.

MASKE

Svaki zaposlenik zadužuje dvije zaštitne maske, bočicu dezinficijusa. Svaki dan prije ulaska u ustanovu dužan je staviti masku, te istu nositi kod:

- Preuzimanje/predaja djece
- Oblačenje/svlačenje ili prematanje djece
- U vrijeme svih obroka djece
- U vrijeme pripreme za dnevni odmor
- Ostale situacije koje zahtijevaju bliži kontakt s djecom ili odraslima po procjeni zaposlenika (primjerice, promjena zdravstvenog statusa djeteta tijekom dana, pad djeteta u vrijeme boravka na zraku ili u prostoru vrtića, potreba bližeg kontakta zbog plakanja djeteta ili neke druge situacije koja iziskuje bliži kontakt)
- Za trećeg odgojitelja u predškolskoj ustanovi koji obavlja poslove pomoćnika djetetu s teškoćama u razvoju

Ako se maske nose u ustanovi važno ih je nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nosi i usta.

ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA ODGOJITELJA

- Prihvaćaju/predaju djecu ritmom dolaska/odlaska djece.
- Dijete ulazi po utvrđenom protokolu te pere ruke sapunom i vodom prije uključivanja u odgojno obrazovni proces
- Posebno vode računa o obvezi **dostave ispričnice od strane liječnika ako je dijete bilo odsutno zbog bolesti ili obvezi dnevne prijave izostanka djeteta e-mailom, telefonom (obiteljski razlog).**
- Maksimalno se pridržavaju uputa o distanciranju koliko god je to moguće.
- Provode organizaciju kliznog izlaska iz prostora/kliznog ulaska u prostor i organizaciju obroka prema dinamici skupina kako se ne bi na istom mjestu

zadržavao veći broj djece ili odraslih (dinamika ovisi o dobi i potrebi djece za odmorom).

- Provode najviše vremena na zraku s djecom koristeći se didaktikom koja se može ručno dezinficirati ili baciti nakon upotrebe (jednokratno).
- U planiranju odgojno-obrazovnih sadržaja i ponude didaktike prednost daju igračkama koje se lako dezinficiraju. Zabranjeno je korištenje rastresitih materijala kao što su kinetički pijesak, glina, kukuruz, riža te svih igračaka koje se ne mogu oprati.

POTICANJE DJECE OD STRANE ODGOJITELJA

- Da ne dodiruju usta, nos, oči i lice kao i da ne stavljaju ruke i predmete u usta, primjereno razvojnoj dobi
- Da redovito i pravilno peru ruke prije ulaska u svoju proces, prije i nakon jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa, uvijek kada ruke izgledaju prljavo
- Da tijekom pranje ruku trebaju koristiti tekuću vodu i sapun
- Da nakon pranja ruku sapunom i vodom, za sušenje ruku koristite papirne ručnike za jednokratnu upotrebu koje nakon korištenja trebaju odbaciti u koš za otpad s poklopcem.
- Da kada kašlju i kišu prekriju usta i nos laktom ili papirnatom maramicom koju poslije treba odbaciti u koš za otpad s poklopcem te oprati ruke
- Da se prilikom kašljanju i kihanju trebaju okrenuti lice od drugih osoba

DIDAKTIČKA OPREMA I IGRAČAKE U USTANOVU

U planiranju didaktičke opreme i materijala odgojitelji trebaju dati prednost opremi glatkih, tvrdih površina koje se lako operu deterdžentom i vodom. Zabranjeno je korištenje materijala kao što su kinetički pijesak, glina, kukuruz, riža i sl., te svih igračaka koje se ne mogu oprati deterdžentom (deterdžent za suđe) i vodom te osušiti na zraku.

BORAVAK NA ZRAKU

- Preporučuje se boravak djece na otvorenom prostoru, kada god je moguće

- Neophodno je izbjegavati aktivnosti koje intenzivno ubrzavaju i produbljuju disanje kao i brzo trčanje i druge oblike brzog kretanja djece.
- Ako se takve aktivnosti ne mogu izbjeći, neophodno je povećati razmak između djece tako da razmak bude što je moguće veći a svakako veći od 2 m.
- Do opoziva mjera strogo se zabranjuje korištenje pješčanika u vrijeme boravka na zraku.
- Prilikom odlaska na igralište dogovoriti se s ostalim odgojiteljicama, te napraviti raspored odlaska po skupinama.

ODRŽAVANJE PROSTORA, DIDAKTIKE I NAMJEŠTAJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOJ SKUPINI

Zaposlenice ulaze u ustanovu po utvrđenom protokolu ulaska u ustanovu. Uz svoj redovan rad, a u uvjetima opasnosti zaraze COVID-19, pojačano će se provoditi slijedeće mjere:

- Maksimalno zračenje prostora u svim situacijama koje to omogućavaju, s posebnim naglaskom na provjetravanje u dijelovima dana kada djeca nisu u prostoru. Tijekom dana držati otvorenim prozore pazeći na propuh.
- U periodu dolaska/odlaska djece dezinficirati prostore garderoba u svim dijelovima koje djeca koriste.
- U nepredviđenim situacijama koje kontaminiraju prostor boravka djece ili sanitarni čvor, odmah izvršiti pranje i dezinfekciju tog dijela prostora.
- Obvezno pranje stolova vodom i deterdžentom za odmašćivanje te predviđenim dezinfekcijskim sredstvom više puta tijekom dana te obavezno prije pripreme i serviranja obroka prema važećem načinu rada.

•

IGRAČKE

- **U MJEŠOVITIM SKUPINAMA (3-7.godina)** - Pregledati korištene igračke u vrtićkim skupinama i brisati prema potrebi i načinu korištenja. Na kraju dana, prebrisati ih maksimalno koliko je to moguće.
- **U MJEŠOVITIM SKUPINAMA (1-3.godine)** - Dezinficirati igračke za vrijeme odmora djece i na kraju svakog radnog dana jer su to skupine djece koja su, sukladno razvojnoj dobi, sklona stavljati predmete u usta.

- Ako je ikako moguće potrebno je izložiti didaktičku opremu i igračke da se osuše na suncu. Prati i sušiti igračke potrebno je, ako je moguće, na kraju svakog radnog dana posebno za skupine djece koja su sukladno razvojnoj dobi sklona stavljati predmete u usta.

PRIPREMA PROSTORA ZA POPODNEVNO ODMARANJE

- Krevetići za dnevni odmor djece, stolovi za jelo razmiču se tako da djeca leže/sjede na udaljenosti od 2 metra i to svako dijete uvijek na istom mjestu

ODRŽAVANJE PROSTORA KUHINJE

NA ZNANJE SVIM ZAPOSLENICIMA :

- Ulazak u kuhinju dopušten je isključivo servirki i zaposlenicima na poslovima održavanja prostora koji imaju radne obveze održavanja navedenog prostora te zdravstvenom voditelju.

NA ZNANJE ZAPOSLENICAMA U KUHINJI:

- Zaposlenica u kuhinji ima obvezu preuzimanja hrane na vratima gospodarskog ulaza, bez dozvole ulaska u kuhinju svima koji distribuiraju namirnice ili hranu za potrebe dječjeg vrtića.
- Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici ustanove na vanjskim vratima, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama za čijim uslugama postoji neodgodiva potreba uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku i po potrebi nošenja zaštitne maske i zamjenske obuće.

ZAPOSLENICI U KUHINJI OBAVEZNO:

- Dezinficiraju svaki artikl koji ulazi kroz gospodarski ulaz, a prije odlaganja u skladište.
- Provode ostale poslove vezane uz kuhinju i njeno održavanje prema naputcima higijensko-epidemiološke službe.
- Na ulazu u vrtić neophodno je postaviti dozatore s dezinficijensom za dezinfekciju ruku odraslih (djeca predškolske dobi ne dezinficiraju ruke već se pojačano provodi pranje ruku sapunom i vodom).

PROVEDBA POSEBNIH ZDRAVSTEVNIH MJERA U USTANOVI

1. MJERENJE TEMPERATURE I PRAĆENJE POJAVE SIMPTOMA

- **DNEVNO MJERENJE TEMPERATURE**
- Svi zaposlenici i imaju obavezu mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao
- **Pri ulasku u garderobu /izlasku iz garderobe svaki zaposlenik ima obvezu:**
- Izmjeriti tjelesnu temperatura beskontaktnim toplomjerom Kod zaposlenika s povišenom temperaturom izmjerenom beskontaktnim toplomjerom (37,2oC i veća) , preporuča se ponoviti mjerenje standardnim toplomjerom pod pazuhom te se o povećanoj temperaturi zaključuje temeljem rezultata mjerenja pod pazuhom.
- U slučaju povećane tjelesne temperature ne smiju dolaziti na posao već se javljaju telefonom ravnateljici i izabranom liječniku obiteljske medicine. S temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci, niti dolaziti u prostor poslodavca odnosno ustanove, što je i inače nužno u radu ovakvih ustanova.
- Zaposlenici kojima se povisi tjelesna temperaturom i/ili se pojave respiratorni problemi odmah napuštaju radna mjesta (prethodno obavještavaju ravnatelja o ovoj činjenici), te se javljaju telefonom svom izabranom liječniku koji ih upućuje na testiranje.
- Zaposlenici **DNEVNO** unose u **EVIDENCIJSKU KNJIGU** vrijednosti izmjerene tjelesne temperature
- Evidencijske knjige nalazit će se u sobi za odgojitelje

2. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU

- U slučaju sumnje na kontakt djelatnika sa zaraženim ili oboljelim od COVID-19 ili drugog razloga za sumnju da se kod djelatnika radi o zarazi COVID-19, kod povišene tjelesne temperature i/ili respiratornih simptoma (kašalj i tekuće disanja-kratak dah), djelatnik odmah:
- Obavezno i hitno telefonsko obavješćivanje liječnika koje provodi ravnateljica ustanove u slučaju sumnje na COVID-19 kod zaposlenika ili djece

- Ukoliko takva sumnja postoji u obitelji roditelj/skrbnik ima obavezu hitno telefonom obavijestiti ravnatelja

Ravnateljica ;

- Odmah telefonom obavještava nadležnog epidemiologa
- Žurno obavještava nadležnog epidemiologa u slučaju grupiranja sumnje ili zaraze covid-19 (2 i više djelatnika i/ili djece sa sumnjom iz iste skupine/ zgrade i sl.).
- U slučaju saznanja za mogućeg prenositelja/mogući izvor infekcije svaki zaposlenik dužan je odmah obavijestiti ravnatelja.
- Ako djeca razviju simptome koji ukazuju na COVID infekcije tijekom boravka u ustanovi, zdravstveni voditelj odmah obavještavaju roditelje, koji u najkraćem roku moraju doći po dijete.

Protokolarnih preporuka dužni su se pridržavati svi zaposlenici vrtića prema područjima svog djelovanja.

1.11. Protokoli postupanja za roditelje

PROTOKOL DOLASKA U VRTIĆ

U vrtić roditelj treba (i može) dovesti potpuno zdravo dijete. Prije dolaska u dječji vrtić sebi i svojim bliskim kontaktima (posebice djetetu) **OBAVEZNO** izmjeriti tjelesnu temperaturu.

U slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u ustanovu već se javljaju telefonom ravnateljici ustanove i odmah kontaktiraju izabranog pedijatra radi odluke o testiranju i liječenju djeteta. Djeca sa znakovima drugih zaraznih bolesti također ne dolaze u ustanovu.

PRATNJA DJECE

- Kada je god moguće, u pratnji pojedinog djeteta uvijek je ista osoba ili se izmjenjuju dvije odrasle osobe.

- Kada god je moguće, u pratnji djeteta treba biti odrasla osoba koja živi u istom kućanstvu s djetetom

PRIMOPREDAJA DJECE

Roditelji/skrbnici dovode i odvođe djecu u vrtić sljedeći način:

- Roditelj ulazi u prethodnik vrtića s maskom na licu. Pozvoni, pričekava da dođe odgojiteljica i da preuzme dijete, te joj preda bilježnicu ili evidencijsku listu sa izmjerenom temperaturom djeteta za taj dan. Tako i kada dolazi po dijete (temperatura se ne mjeri).
- **Roditelji ne ulaze u ustanovu osim u krajnjoj nuždi.**
- Ukoliko dva roditelja s djecom dođu na isti ulaz trebaju zadržati distancu od 2 metra jedan od drugog.
- **U slučaju promjeni zdravstvenog statusa djeteta tijekom boravka u vrtiću,** roditelj će reagirati na najbrži mogući način (u skladu s poslom koji obavlja) kako bi preuzeo dijete. Do tog trenutka odgojiteljica, ravnateljica će izdvojiti dijete i skrbiti o djetetu na najbolji mogući način.
- U određenim slučajevima koji zahtijevaju duži razgovor roditelj može zatražiti da vas određena odgojiteljica nazove na mobitel (što će odgojiteljica učiniti u najkraćem mogućem roku).

Molim odgojiteljice, ostalo osoblje vrtića i roditelje da se svi zajedno pridržavamo navedenih uputa, kako bi zajedničkim snagama i vlastitom odgovornošću spriječili mogućnost pojave zaraze zbog naših propusta.

Ravnateljica,



Rosana Knežević, mag. praesc. educ.

Rosana Knežević