

DJEČJI VRTIĆ „ZEKO“
J. KRIŽANIĆA 96
42000 VARAŽDIN

042/206-550, 260-713

info@zeko.hr

***SIGURNOSNO - ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGAM -
PROTOKOL POSTUPANJA ZAPOSLENIKA USTANOVE U
SLUČAJU KRIZNIH SITUACIJA***

Varaždin, rujan 2022.

SADRŽAJ

UVOD.....	3
MJERE FIZIČKE SIGURNOSTI I ZAŠTITE DJETETA.....	4
MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA.....	11
PROTOKOL POSTUPANJA ZAPOSLENIKA USTANOVE U SLUČAJU KRIZNIH SITUACIJA.....	16
MS OBRASCI.....	25

UVOD

Pravo je djeteta da živi u okruženju u kojem će se osjećati sigurnim i zaštićenim, a obaveza je odraslih da mu takvo okruženje stvore.

Uvažavanjem prava djeteta na slobodu i istraživanje, a da se pri tom osigura njegova sigurnost Dječji vrtić „ZEKO“ donosi **Sigurnosno zaštitni i preventivni program - protokol postupanja u kriznim situacijama.**

Jedan od najvažnijih čimbenika uspješnosti odgoja djeteta je ozračje i okruženje u kojem ono živi. Upisujući dijete u vrtić roditelj očekuje sigurno i zdravo okruženje te brigu svih odgojno-obrazovnih radnika. Upravo ovi razlozi poticaj su za izradu navedenog programa.

Obveza sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa u dječjim vrtićima je osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih osoba u njegovu unutarnjem i vanjskom prostoru, izraditi protokole djelovanja u mogućim rizičnim situacijama i podijeliti odgovornosti svih zaposlenika u otklanjanju možebitnih opasnosti.

Provođenjem programa vrtić osigurava promicanje ljudskih odnosno dječjih prava štiteći svako dijete od svih oblika nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.

Ovaj Sigurnosno – zaštitni i preventivni program- postupanja zaposlenika ustanove u slučaju kriznih situacija sastavni je dio programa odgojno obrazovnog rada dječjeg vrtića „ZEKO“ Varaždin s podružnicama te će se po potrebi revidirati.

CILJEVI PROGRAMA

- osiguravanje uvjeta za maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću
- otkrivanje mogućih izvora opasnosti i otklanjanje istih
- poticanje svijesti o odgovornosti koju svaki zaposlenik ima pri stvaranju uvjeta za siguran boravak djeteta u vrtiću

CILJEVI ĆE SE REALIZIRATI KROZ

- pravovremeno i odgovorno reagiranje svih zaposlenih na moguće situacije koje ugrožavaju sigurnost djece
- prevenciju potencijalno opasnih situacija, informiranjem i razvijanjem svijesti kod zaposlenika vrtića, roditelja i djece o ponašanjima kojima osiguravamo sigurnost djece

PROVODITELJI PROGRAMA

- ravnateljica

- odgojno-obrazovni radnici
- stručna suradnica- pedagog, zdravstvena voditeljica
- administrativno osoblje
- tehničko osoblje, ostali radnici u vrtiću
- svi roditelji korisnici

Za ostvarenje cilja programa potrebno je osigurati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno socijalno, prostorno i materijalno okruženje.

U vrtiću će se provoditi:

I. MJERE FIZIČKE SIGURNOSTI I ZAŠTITE DJETETA

1. Mjere postupanja kod dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića

- stručni tim pri inicijalnim razgovorima s roditeljima/skrbnicima novoprimljene djece i voditeljica kod upisa dužni su obavijestiti roditelje/skrbnike o dogovorenim pravilima vrtića i radnjama koje trebaju obaviti prilikom dovođenja i odvođenja djeteta iz vrtića
- roditelji su obavezni dijete predati odgojitelju, preuzimanjem djeteta odgojitelj preuzima punu odgovornost za dijete
- odgojitelj preuzima dijete i predaje ga isključivo punoljetnoj osobi – roditelju ili skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi koju je roditelj ovlastio
- nije dozvoljeno dijete dovesti do dvorišta vrtića ili ulaznih vrata i pustiti ga da samo dođe u vrtić - u tom slučaju odgojitelj obavještava voditeljicu, stručni tim ili ravnateljicu koji će pozvati roditelje/skrbnike na razgovor
- ako dijete dovodi i odvodi osoba koja nije roditelj ili skrbnik djeteta, potrebna je potpisana izjava roditelja/skrbnika kojom daje sve podatke o osobi koja će to činiti umjesto njega, ali najviše do 3 osobe na obrascu ustanove (Ms-ob 1)
- ako će u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja/skrbnika po dijete doći osoba za koju odgojitelji nemaju potpisanu izjavu to je potrebno najaviti odgojitelju ili stručnom timu uz puno ime i prezime osobe
- ukoliko pravomoćnim sudskim rješenjem ili rješenjem Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana/zapreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta, osobi koja po rješenju ima zabranu do izdavanja novog rješenja, ili za koju je sud utvrdio spomenute činjenice, nije moguće, niti uz potpis i suglasnost skrbnika, dopustiti dovođenje i odvođenje djeteta

- voditelj je dužan najmanje jednom godišnje provjeriti i ažurirati podatke o brojevima telefona roditelja odnosno skrbnika
- u zbornici/sobi odgojitelja treba imati preslike imenika djece, izjave o ovlaštenju za preuzimanje djece, podatke o posebnim situacijama (rješenje Suda ili CZSS, upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama), dok u sobama odgojitelji imaju popis djece s kontaktima roditelja/skrbnika i popis osoba koje mogu preuzeti dijete
- u slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti odgojitelj je dužan od roditelja/skrbnika zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u knjigu pedagoške skupine i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
- s navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta (pri inicijalnim razgovorima to čini ravnatelj ili stručni suradnik) i/ili na prvim roditeljskim sastancima (stručni tim i odgojitelji)
- navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su za održavanje ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta

2. Mjere sigurnosti djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorijama vrtića

- primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece, odgojitelj je dužan biti u prostoriji u kojoj su djeca
- ukoliko odgojitelj iz bilo kojeg razloga napušta prostorije mora osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan
- u periodima preklapanja odgojitelja obaveza je jednog i drugog odgojitelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini
- nije dozvoljeno korištenje mobilnih telefona tijekom rada s djecom, isto tako odgojitelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva, a bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu
- djecu koja su upisana u kraće programe voditelj istih mora djecu pratiti do sobe u kojoj se program održava
- električne utičnice moraju biti prekrivene, a električni vodovi izvan dohvata djece
- materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani i odgojitelj mora procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (posebno neoblikovanog materijala)
- u prostorijama u kojima borave djeca ukoliko postoje tepisi moraju biti s nekližućom podlogom
- organizacija prostora je takva da prevenira ozljeđivanje i padove djece

- odgojitelji, stručni suradnik i zdravstvena voditeljica dužni su pregledavati igračke i odstraniti oštećene
- igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje
- police s igračkama trebaju biti stabilne
- posebnu pozornost treba obratiti na prostore gdje se djeca rado osamljuju kao i na sanitarije
- prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela
- sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi ne smiju biti u sobama gdje borave djeca već moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje i zdravstvena voditeljica
- sve prostorije u kojima borave ili koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene, prane i dezinficirane na kraju radnog dana, prostorije se moraju svakodnevno provjetravati, posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno i/ili po potrebi
- tehničko osoblje i spremačice provjeravaju ispravnost sanitarnih čvorova – prohodnost umivaonika i zahodskih školjki
- čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti
- kod primijećenih nedostataka za koje je potrebna hitna intervencija obavještava se voditeljica koja obavještava teh. osoblje da se prijetnja sigurnosti što hitnije otkloni
- sve ostale manje hitne nedostatke zaposlenici zapisuju na listu zaduženja za teh. osoblje koji određuju prioritet poslova
- teh. osoblje - domar provjerava ispravnost rasvjete i grijanja i zadužen je za popravak opreme
- prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama, a za provedbu je zaduženo teh. osoblje
- pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja

3. Mjere sigurnosti u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću

- odgojitelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim odmorom
- odgojitelji su obavezni kontinuirano zadovoljavati različite potrebe djece u vrijeme dnevnog boravka u odgojnoj skupini bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta
- u odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevnim odmorom potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu ne spavače

- za svako dijete „spavača“ krevetić treba biti prikladno pripremljen s adekvatnim pokrivalima
- djecu je potrebno pripremiti za dnevni odmor (promjena pelena, skidanje suvišne odjeće, obavljanje nužde)
- posebnu pozornost treba usmjeriti na usnu šupljinu djeteta da se ne bi odmaralo s ostacima ne progutane hrane u ustima
- za vrijeme dnevnog odmora djeca nikad ne smiju ostati bez nadzora odgojitelja
- u slučaju da odgojitelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i sl. ne smije zanemariti te simptome već je potrebno pozvati voditeljicu i zdravstvenu voditeljicu te pružiti djetetu adekvatnu pomoć

4. Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

- prvu sigurnosnu provjeru ulaza, cjelovitosti objekata, stanja igrala, opasnih ili sumnjivih predmeta obavlja domar i obavještava voditeljicu; u objektima gdje u jutarnjim satima nema domara isto provjeravaju odgojitelji i voditeljica
- domar odmah mora ukloniti ili popraviti oštećeno igralo ili ga zaštititi od korištenja dok se ne osposobi, a tamo gdje nema domara igralo će od korištenja zaštititi odgojitelj te oštećenje prijaviti voditeljici ili domaru
- domar i odgojitelji svakodnevno otkrivaju i pokrivaju pješčanike gdje je to moguće, a gdje nije moguće prije korištenja odgojitelji su obvezni pregledati pješčanik i ukloniti opasne predmete
- zelene površine na vanjskim prostorima vrtića moraju biti redovito održavane
- odgojitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke ili opasnosti obavezno o tome obavještava voditeljicu koja obavještava domare
- u slučaju hitne potrebe reagiranja odgojitelj ili drugi zaposlenik odmah treba obavijestiti odgovorne osobe (ravnateljicu ili stručni tim)

5. Mjere sigurnosti za boravak djece na vanjskom prostoru

- boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgojitelji
- prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u evidencijsku listu prisustva
- djecu je potrebno izvoditi u odjeći i obući primjerenoj vremenskim uvjetima
- pri izlasku na vrtićko dvorište odgojitelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja dvorišta

Boravak na vrtičkom dvorištu

- uvijek je prethodno potrebno provjeriti sve ulaze i izlaze s dvorišta
- odgojitelji borave na dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu dobivenom od voditeljice
- odgojitelji su obavezni dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru
- odgojitelji moraju biti prisutni u blizini svake sprave/igrala koju djeca koriste na igralištu odnosno u svakom trenutku vidjeti svu djecu radi sprječavanja guranja, padova i ozljeda
- odgojitelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi
- prilikom boravka na vanjskom prostoru odgojitelji su dužni osigurati dovoljne količine tekućine
- u slučaju potrebe odlaska djece u sanitarni čvor odgojitelj je dužan djetetu osigurati pratnju odrasle osobe, dok drugi do trenutka povratka prate sigurnost ostale djece na dvorištu
- odgojitelj treba voditi računa o radoznalosti djeteta i opasnosti u vezi s tim (probavanje, lizanje, diranje nepoznatih predmeta, životinja i sl.)
- odgojitelj treba voditi računa o mogućnostima uboda djece (ose, pčele, obad)
- u slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu i procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru
- u slučaju ozbiljnijih povreda odgojitelj treba primijeniti stečeno znanje iz pružanja prve pomoći te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgojitelja, zdravstvenu voditeljicu); o povredi je potrebno sastaviti zapisnik i evidentirati u bilježnicu ozljeda prije odlaska s radnog mjesta i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike koji potpisuju da su upoznati s povredom/stanjem
- svaki odgojitelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru

Šetnje

- šetnje s djecom u bližu okolicu odgojitelji moraju unaprijed planirati i o tome obavijestiti voditeljicu i stručnu suradnicu ili ravnateljicu

- u 10-satnom programu šetnje se organiziraju u periodu kada su prisutna oba odgojitelja

Izleti

- izleti koji se organiziraju u vrtiću mogu biti poludnevni i cjelodnevni
- poludnevnim izletom smatra se izlet s kojeg se povratak planira do 13 sati
- ukoliko se radi o cjelodnevnom izletu povratak u vrtić trebao bi se planirati najkasnije do 17,00 sati
- za izlete koji nisu predviđeni Godišnjim planom i programom odgojitelji su dužni izraditi plan i program izleta te ga predati pedagoginji ili ravnateljici najmanje 15 dana prije odlaska na izlet
- izlete koji nisu predviđeni Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića odobrava ravnateljica
- prije ulaska u autobus prilikom odlaska na izlet i povratka s izleta, odgojitelji su dužni evidentirati broj prisutne djece

Plan i program izleta mora sadržavati:

- cilj i zadaće
- datum, odredište, programski sadržaj
- imena odgojitelja i pratitelja
- opis prijevoza
- planiranu cijenu usluga ukupno i po djetetu
- podatke o izvoru sredstava za djecu i odgojitelje, pratitelje te načinu plaćanja
- odgojnu skupinu i popis djece
- pismenu suglasnost roditelja/skrbnika
- za provedbu izleta moraju se složiti roditelji/skrbnici u odgojnoj skupini
- roditelji/skrbnici su dužni dati pismeni pristanak za odlazak djeteta na izlet (MS-ob.2)
- ravnateljica je dužna su prikupiti ponude agencija i odabrati najpovoljnije
- kod izbora agencije obratiti pažnju na sigurnosne aspekte prijevoza djece, putna osiguranja
- konačnu odluku o izboru putničke agencije donosi ravnateljica
- za izlete koji su predviđeni Godišnjim planom i programom odluka se donosi na temelju ponude putničke agencije s kojom se onda sklapa ugovor s definiranim pravima i obvezama; za izlet je potrebna pisana suglasnost roditelja/skrbnika

6. Mjere postupanja kod prijevoza djece za potrebe programa

- ako je za potrebe programa (priredbe, predstave, natjecanja, izlete i sl.) potrebno prevoziti djecu to je moguće uz pismeni pristanak roditelja/skrbnika (MS-ob. 3)
- u slučaju unaprijed poznatih događanja koji uključuju prijevoz djece koristiti će se javni prijevoz ili naručeni javni prijevoz također uz pismenu suglasnost roditelja/skrbnika
- zabranjuje se djecu prevoziti osobnim automobilima zaposlenika vrtića

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

- roditelji/skrbnici su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića
- programi mogu biti organizirani u gradu ili općini gdje je vrtić ili nekom drugom gradu u zemlji
- prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran autobusom ili djeca dolaze u pratnji roditelja/skrbnika vlastitim prijevozom
- ukoliko se organizira grupni prijevoz putnika autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta
- ukoliko je organiziran grupni prijevoz djeca na događanja odlaze u pratnji odgojitelja, stručnih suradnika i/ili roditelja/skrbnika
- ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja/skrbnika vlastitim prijevozom po dolasku na mjesto događanja predaju se odgojitelja koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije; po završetku manifestacije odgojitelj predaje dijete roditelju/skrbniku
- ukoliko se radi o rekreativno-sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja borave i sportski voditelji
- ovisno o dogovoru tijekom puta za putnike vrtić osigurava hranu i dovoljne količine tekućine; ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji/skrbnici

8. Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću

- za otključavanje i zaključavanje vrtića zaduženi su svi odgojitelji

- vrata se zaključavaju u periodu od 8,00 do 14,00 sati za vrijeme trajanja programa, voditeljice preporučuju roditeljima/skrbnicima kada bi trebalo dovesti djecu, odnosno doći po njih
- svi objekti opremljeni su zvonima na vratima, objekti Varaždin i Trnovec imaju ugrađen video nadzor
- dvorišna vrata se obavezno zaključavaju za vrijeme boravka s djecom na vanjskom prostoru (sigurnosnom rezom koja nije na dohvat djece)
- pri odlasku iz vrtića spremačica provjerava jesu li svi ulazi zaključani te je zadužena za zatvaranje ulaznih vrata; u slučaju sumnjivih situacija obavještava ravnateljicu ili voditeljicu
- voditeljice su zadužene za kontrolu ulaska ne-korisnika programa u zgradu vrtića
- svi zaposlenici vrtića trebaju obraćati pozornost na kretanje osoba u vrtiću
- potrebno je pratiti neuobičajeno kretanje osoba, pitati osobu tko je i što radi u vrtiću
- o kretanju nepoznatih osoba treba obavijestiti voditeljicu, ravnateljicu ili stručni tim
- ukoliko primijete otvorena vrata svi su jednako odgovorni i dužni su ih zatvoriti
- roditelji/skrbnici koji ulaze/izlaze iz vrtića dužni su provjeriti jesu li za sobom zatvorili vrata

II. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

1. Mjere zdravstvene zaštite djece u vrtiću

- bolesno dijete ne smije boraviti u vrtiću - kod prijema djeteta odgojitelj može zatražiti konzultaciju sa zdravstvenom voditeljicom koja o tome obavještava roditelje/skrbnike
- s tim kada dijete ne može boraviti u vrtiću prethodno su informirani roditelji/skrbnici na inicijalnom razgovoru prilikom upisa od strane zdravstvene voditeljice
- u vrtiću ne smije boraviti dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev, povraćanje, akutne zarazne bolesti
- ukoliko odgojitelj tijekom dana zapazi navedena stanja treba o tome obavijestiti voditeljicu i zdravstvenu voditeljicu koja donosi odluku o obavještavanju roditelja/skrbnika i vodi evidenciju o tome
- nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti pri povratku u vrtić nakon bolesti roditelj je dužan donijeti liječničku ispričnicu, odgojitelj ga ima pravo to tražiti i ukoliko ju ne donese odgojitelj ima pravo ne primiti dijete u vrtić

- lijekove u vrtiću u principu ne dajemo osim iznimno do dolaska roditelja/skrbnika ukoliko zdravstveno stanje djeteta to zahtjeva (visoka temperatura) – lijek paracetamol daje zdravstvena voditeljica uz prethodnu suglasnost roditelja/skrbnika ili odgojitelj ukoliko zdravstvena voditeljica nije dostupna, a uz prethodnu konzultaciju s njom
- dijete koje boluje od neke kronične bolesti, ako je u stabilnoj fazi može boraviti u vrtiću, uz dopuštenje liječnika, ako zbog toga mora uzimati lijekove daje ih roditelj/skrbnik; vrtiću se lijek daje iznimno uz pismenu uputu nadležnog liječnika i pismeno odobrenje roditelja/skrbnika
- prilikom upisa djeteta u vrtić roditelj/skrbnik mora dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić
- zdravstvena voditeljica upoznaje odgojitelje s podacima o zdravlju djeteta
- u svim objektima vrtića postavljaju se ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala, u ormarićima se obavezno nalazi bilježnica u koju se obavezno upisuje što je upotrijebljeno (za koga, zbog čega, tko i kada je pružio pomoć)
- ormarić popunjava zdravstvena voditeljica

2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgojitelji

- u vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača – za nadzor i preporuku roditeljima/skrbnicima su zaduženi odgojitelji
- odgojitelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakače, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije
- prije obroka odgojitelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke
- odgojitelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine na vanjskom i u unutarnjem prostoru tijekom dana
- odgojitelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka (odgojitelji sjede u istoj prostoriji s djecom)

3. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje

- spremište hrane mora udovoljavati propisima, mora se lako čistiti, provjetravati, mora imati zaštitnu mrežu na prozorima, svakodnevno se održavati prema propisima
- prijenos hrane mora biti tako organiziran da nigdje ne može doći do križanja puteva i međusobnog miješanja sirovih, polu prerađenih i gotovih jela – odgovornost kuhara
- posuđe korišteno u procesu pripreme hrane potrebno je prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela

- redosljed pranja posuđa:
 - ostatke hrane bacati u određene posude s poklopcem
 - pred pranje suđa tekućom vodom pri temperaturi 30-40°C
 - pranje deterdžentom u toploj vodi temperature 40-50°C ili u perilici suđa
 - potapanje u dezinficijensu (Izosan G, Asepsol i sl.), sušenje i cijedenje bez brisanja – ukoliko je perilica suđa van funkcije
 - čisto i suho suđe spremi na suho i čisto mjesto, zaštićeno od vodene pare, kukaca i prašine – odgovornost kuharice
- čišćenje, pranje i dezinfekcija prostora za pripremu i posluživanje hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme, raspodjele hrane kao i pranja i pospremanja suđa, o tome je potrebno voditi evidenciju HACCP plana
- nakon upotrebe rastave se svi aparati koji su služili u pripremi hrane i ukloni se zaostala nečistoća; dijelovi aparata, radne površine i police peru se vrućom vodom i deterdžentom, zatim se peru popločeni i emajlirani dijelovi zidova i na kraju pod prostorija
- spremišta, sve radne prostorije za pripremu hrane i prostori gdje se hrane djeca moraju biti zaštićeni od glodavaca, muha i drugih insekata, zato treba ukloniti sve otpatke hrane, dobro održavati zaštitu i higijenu te provoditi mjere DDD
- nabavku namirnica potrebno je vršiti kod dobavljača koji primjenjuje HACCP sustav i ima odgovarajuće uvjete i s kojima se sklapa ugovor o poslovnoj suradnji
- skladištenje i čuvanje namirnica vrši se na način da ne gube prehrambene vrijednosti, da ne poprime miris i vlagu jedna od druge, te da ne budu mehanički oštećene i onečišćene
- potrebno je paziti na rokove trajanja te na promjenu organoleptičkih svojstava (izgled, miris, boja, okus)
- nabavu kruha potrebno je vršiti svakodnevno, a ostalih namirnica tjedno ili dvotjedno – prema dogovoru s dobavljačem i mogućnostima skladištenja namirnica
- namirnice koje se izravno troše bez daljnje prerade (peciva i kruh) do korištenja zaštititi od vanjskih utjecaja u zatvorenim kutijama, a mliječne i suhomesnate prerađevine i sir u hladnjaku tj. prema uputama proizvođača
- ukoliko pripremljenu hranu treba dodirivati, uzima se samo upotrebom čistog pribora
- žlice ili drugi predmeti za provjeru pripremljene hrane ne smiju se vraćati u hranu
- u slučajevima kada kuhinja područnog vrtića nije u funkciji isporuku hrane u područne vrtiće u termos posudama obavlja kuhar u propisanoj odjeći s dostavnim vozilom vrtića uz svakodnevnu dezinfekciju vozila za što je i odgovoran

- na poslovima prijema, pripreme i distribuciji hrane prema zakonu rade: kuharica, pomoćna radnica koji moraju imati završeni tečaj higijenskog minimuma
- zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju redovito obavljati sanitarni pregled
- evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih knjižica obavlja voditeljica
- zaposlenici koji rukuju s hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju - isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prekrivenu kosu
- ruke treba prati tekućim sapunom i brisati papirnatim ubrusom nakon svake upotrebe WC-a ili nakon dodirivanja bilo koje nečiste površine
- zaposlenici u kuhinji moraju biti u propisanoj radnoj odjeći koja mora biti čista i uredna od materijala koji se mogu iskuhavati
- radna obuća je obavezna, mora biti čista i uredna i da se ne kliže
- osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa ili imaju gnojne promjene na rukama
- u kuhinju smije ulaziti samo kuhinjsko osoblje i to samo u propisanoj odjeći
- tekućine i pribor za pranje, čišćenje i dezinfekciju s vidljivom etiketom potrebno je držati u posebnom prostoru
- za mjere sigurnosti u prehrani odgovara kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju
- nadzor nad primjenom mjera vrši zdravstvena voditeljica
- sva sredstva za čišćenje drže se pod ključem u određenom spremištu, van dohvata djece
- osoblje koristi sredstva u točnom omjeru kako je naglašeno na sredstvu i uz upute proizvođača i za to su educirani
- odgojitelji u jaslicama dezinfekciju igračaka provode jednom tjedno ili prema potrebi, ostale skupine svaka dva tjedna i uz savjetovanje s educiranom osobom (tehničko osoblje, zdravstvena voditeljica)
- sva čišćenja i upotreba dezinfekcijskih sredstava obavljaju se nakon završetka programa
- svi djelatnici trebaju postupati u skladu s radnim uputama i opisima poslova

4. Mjere sigurnosti za uporabu sredstava i materijala za rad s djecom (ako nije specijalizirana didaktika i atestirana oprema za vrtić)

- odgojitelj svakodnevno brine za vrstu i količinu pedagoški neoblikovanog materijala i nespecijaliziranih igračaka, za sigurnost djece u rukovanju njima, kao i za

funkcionalnost te estetski dojam, o svemu se konzultira sa stručnom suradnicom pedagogom

- za unošenje, dostupnost i korištenje neoblikovanih – potencijalno opasnih materijala odgovoran je odgojitelj, odobrenje za to mu daje stručna suradnica pedagog
- odgojitelji su dužni jednom tjedno provjeriti sve igračke u sobi, neoblikovani materijal i namještaj te ukloniti ona sredstva i materijale koji mogu ugroziti djetetovo zdravlje i sigurnost i o tome obavijestiti stručnu suradnicu pedagoga i zdravstvenu voditeljicu

PROTOKOL POSTUPANJA ZAPOSLENIKA USTANOVE U SLUČAJU KRIZNIH SITUACIJA

VAŽNI TELEFONSKI BROJEVI

POLICIJA	192
HITNA POMOĆ	112
RAVNATELJICA	042/206-550, 091/1705940
VODITELJICA	
PEDAGOGINJA	091/3705944
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	091/1705941

1. Postupanje u slučaju nedolaska/kašnjenja roditelja/skrbnika po dijete nakon radnog vremena vrtića

- 15 minuta nakon radnog vremena odgojitelj poziva roditelje/skrbnike telefonski (na kućnu adresu, radno mjesto, mobilni telefon)
- ukoliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju
- ukoliko nije moguće stupiti u kontakt s roditeljem/skrbnikom odgojitelj obavještava voditeljicu koja dalje prema potrebi obavještava ravnateljicu ili stručnu suradnicu
- krajnja mjera je pozivanje policije (u pratnji odgojitelja, pedagoginje ili ravnateljice odvesti dijete kući ili pronaći drugi način zbrinjavanja)

2. Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića

- u slučaju bijega/nestanka djeteta odgojitelj ne smije napuštati odgojnu skupinu prije nego što osigura prisutnost druge odrasle osobe (stručnog suradnika, odgojitelja) koja ostaje s djecom
- odgojitelj mora sam ili uz pomoć bilo kojeg zaposlenika u neposrednoj blizini obavijestiti voditeljicu, ravnateljicu ili stručni tim o događaju; ukoliko se ravnateljica i članovi stručnog tima ne nalaze u tom objektu, voditeljica preuzima obavezu da proslijedi obavijest
- odgojitelj daje ime i opis djeteta
- osoba koja je primila obavijest kontaktira sve odgojitelje i druge zaposlenike koji se uključuju u traženje djeteta - traže dijete u svojim sobama, garderobi i sanitarijama

- ako je odgojitelj s djecom boravio na vanjskom prostoru treba provjeriti grmlje, zaklonjene prostore i sl.
- ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima/skrbnicima
- ukoliko se dijete ne pronađe u vrtiću ili neposrednoj okolini, ravnateljica organizira krizni tim
- krizni tim čini skupina osoba koje djeluju s ciljem traženja, obavještavanja roditelja/skrbnika o događaju i prikupljanja podataka za traženje (kućna adresa, mjesto rada roditelja/skrbnika, adresa bliže obitelji, mjesta igre)
- ravnateljica ili druga ovlaštena osoba o događaju obavještava roditelje/skrbnike
- ako dijete nije pronađeno, u dogovoru s roditeljima/skrbnicima poziva se policija
- komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnateljica ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnateljice
- po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik (MS-ob.6)

3. Postupanje u slučaju kada je dijete izvan kontrole emocija i ponašanja te u slučaju nasilja među djecom u vrtiću

- ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi treba ga izvesti van iz sobe uz obavezno osiguranje druge osobe s ostalom djecom
- potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti i odvesti ga u sobu stručnog tima
- u slučaju nasilja među djecom odgojitelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika
- po dojavi nasilja potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja (stručni suradnik vrtića), obavijestiti roditelje/skrbnike, te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja
- potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, pozvati roditelje/skrbnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem te savjetovati
- odgojitelji i stručni suradnik moraju sročiti službenu zabilješku o događaju

4. Postupanje u slučaju ozljeđivanja djeteta od strane odgojitelja ili drugih zaposlenika vrtića

- obaveza i dužnost svakog odgojitelja i svih zaposlenika vrtića je čuvanje integriteta djeteta; u slučaju da odgojitelj (ili drugi radnik vrtića) ugrožava i/ili narušava integritet djeteta, obaveza je svake odrasle osobe reagirati i spriječiti navedeno
- svaki zaposlenik obavezan je spriječiti osobu koja fizički ili emocionalno ugrožava dijete, zaštititi dijete i pružiti mu odgovarajuću prvu pomoć, ako je potrebno obavijestiti ravnateljicu i stručni tim o događaju koji su dužni obaviti razgovor sa zaposlenikom koji je ugrožavao dijete
- ravnateljica mora poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa zakonskim obvezama, napisati izvještaj o događaju
- osoba koja je svjedočila događaju mora napisati izvještaj o poduzetim mjerama, predati ga ravnateljici
- član stručnog tima koji je koordinirao postupak obavezan je pružiti odgovarajuću skrb djetetu
- roditelje/skrbnike se isti dan obavještava o događaju i o poduzetim koracima
- ravnateljica i/ili stručni tim kontinuirano moraju surađivati s roditeljima/skrbnicima u cilju pružanja odgovarajuće zaštite djetetova integriteta

5. Postupanje u situacijama razvoda roditelja

- rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave dostavljaju voditeljici, ravnateljici ili stručnoj suradnici rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku
- u tim slučajevima dijete dovodi i odvodi isključivo skrbnik ili druga ovlaštena osoba od strane skrbnika
- roditelju i članovima njegove obitelji koji nije dobio skrbništvo nije moguće dopustiti viđanje djeteta unutar ustanove, primanje poklona ili odvođenje bez ovjerene suglasnosti roditelja skrbnika kod javnog bilježnika
- svaki pokušaj koji je suprotan iz prethodnog stavka odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika
- o navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta ili na prvom roditeljskom sastanku (ravnateljica, stručni tim, odgojitelji)

6. Postupanja u slučaju sukoba s roditeljem/roditeljima ili međusobni sukob roditelja

- mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem
- odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod djece
- zavisno o problemu o kojem je riječ može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem (voditeljicu, ravnateljicu, stručnog suradnika)
- u slučaju fizičkog napada roditelja na odgojitelja ili nekog drugog od zaposlenika potrebno je pozvati policiju - bilo tko iz ustanove na broj: 192
- odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je sačiniti zapisnik i navesti očevice (MS-ob.5)
- tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnateljica, stručni tim od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj
- nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima

7. Postupanja kod roditelja/skrbnika u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju

- ako odgojitelj uoči da je roditelj/skrbnik u alkoholiziranom stanju ne smije mu predati dijete
- odgojitelj će pozvati drugog roditelja/skrbnika djeteta, a do njegovog dolaska odgojitelj je dužan ostati s djetetom
- ako se ne može doći do drugog roditelja/skrbnika, odgojitelj će javiti voditeljici, stručnom suradniku ili ravnateljici koji će pozvati Centar za socijalnu skrb i policijsku postaju koji će odrediti daljnje postupanje
- stručni tim drugog dana obavezno treba pozvati oba roditelja/skrbnika na razgovor (razgovoru prisustvuje ravnateljica i odgojitelj)
- prije odlaska s radnog mjesta potrebno je sačiniti zapisnik (MS-ob.5)

8. Postupanje i mjere u slučaju sukoba među djelatnicima

- rješavanje konflikta verbalnom ili fizičkom agresijom među djelatnicima nije dozvoljeno i regulirano je odredbama povrede radne obveze, Pravilnikom o radu ustanove

- ukoliko je došlo do konflikta, potrebno je odmah udaljiti se od djece i roditelja, a ako to nije moguće potrebno je smanjiti tenzije i odgoditi raspravu
- djelatnici ustanove pozivaju ravnateljicu, ako nije dostupna onda stručnu suradnicu koja će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob
- o događaju je potrebno sačiniti zapisnik (MS-ob.5)

9. Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostoriju vrtića

- osoblje zaduženo za otvaranje pojedinih objekata dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata (rukom) i prozora vrtića te ostalih mogućih ulaza u ustanovi
- ukoliko se uoči da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenih ulazaka, bez obzira ima li štete ili ne, kao provala, osoba koja je zadužena za otključavanje i pregled odmah izvješćuje voditeljicu i ravnateljicu ustanove te policijsku postaju na broj telefona: 192
- bez obzira na dolazak policije, ravnateljice, voditeljice ili stručnog suradnika, osoba koja je uočila ulazak i prijavila slučaj, izvješćuje sve odgojitelje o događaju kako bi se spriječio ulazak djece u konkretnu sobu, odnosno sumnjivi dio prostora ustanove
- svi djelatnici nakon obavijesti pregledavaju prostore vrtića u kojima oni borave i u slučaju uočavanja drugih znakova provale potrebno je sastaviti popis nestalih i oštećenih stvari
- na kraju postupka, osoblje objekta u kojemu je provala ili nedopušteni ulazak uočen, potpisuju izjavu koja sadrži točne mjere i radnje (Ms-ob.4)

10. Prva pomoć u vrtiću i način postupanja

Ozljede

- u slučaju ozljede djeteta odgojitelj je dužan ostati sabran i miran, umiriti dijete, pozvati najbližeg odgojitelja da obavijesti zdravstvenu voditeljicu i pružiti prvu pomoć
- odgojitelj nikad ne smije ostavljati dijete samo bez prisustva odrasle osobe
- ukoliko je potrebno dijete izdvojiti iz odgojne skupine, najprije mora osigurati nazočnost druge odrasle osobe u odgojnoj skupini (drugog odgojitelja, stručnog suradnika, nekog od zaposlenika)
- odgojitelj mora umiriti dijete i primijeniti stečeno znanje
- odgojitelj mora o slučaju obavijestiti voditeljicu i/ili pozvati zdravstvenu voditeljicu koja u najkraćem mogućem vremenu preuzima brigu za dijete

- zdravstvena voditeljica donosi odluku o daljnjem postupanju – izolacija, hitna pomoć, obavještanje roditelja/skrbnika
- ukoliko je dijete potrebno žurno odvesti liječniku to zajedno čine odgojitelj i zdravstvena voditeljica uz prethodno osiguravanje druge osobe koja će ostati s drugom djecom
- ukoliko zdravstvena voditeljica nije prisutna u objektu, dijete će liječniku odvesti drugi stručni suradnik ili ravnateljica
- zdravstvena voditeljica, voditeljica, ravnateljica ili članovi stručnog tima o nezgodi obavještavaju roditelje/skrbnike. Ukoliko se radi o manjoj ozljedi, roditelje/skrbnike će obavijestiti odgojitelji ili voditeljica te zdravstvena voditeljica
- o svim ozljedama vode se zapisnici koji se daju roditeljima/skrbnicima na uvid

Bolesti

- ukoliko odgojitelj kod djeteta primijeti znakove bolesti - povišena temperatura, povraćanje, proljev, bol koja ne prolazi (zub, glava, trbuh, grlo i sl.), promjene na koži, o tome obavještava zdravstvenu voditeljicu
- ukoliko zdravstvena voditeljica nije prisutna u objektu, odgojitelj temeljem procjene stanja djeteta najprije osigurava prisutnost druge osobe u odgojnoj skupini i nakon toga telefonski obavještava roditelje/skrbnike
- ako je potrebno odgojitelj je dužan osigurati djetetu prostor u kojem ono može odmarati do dolaska roditelja/skrbnika
- po dolasku u objekt zdravstvena voditeljica preuzima brigu o djetetu do dolaska roditelja/skrbnika

Situacije opasne po život djeteta

Ukoliko kod djeteta dođe do

- gubitka svijesti
- febrilnih konvulzija
- epileptičnog napadaja
- gušenja stranim tijelom
- jačeg krvarenja, veće tjelesne ozljede
- stranog tijelo u uhu, oku, nosu
- alergijske reakcije – anafilaktički šok
- toplinskog udara

potrebno je umiriti dijete i nikako ga ne ostavljati samog bez prisustva odrasle osobe

- potrebno je primijeniti **znanje u koje smo sigurni** i pružiti prvu pomoć djetetu

- odgojitelj ili voditelj moraju odmah pozvati zdravstvenu voditeljicu
- potrebno je pozvati hitnu pomoć (tel. 112) što čini voditeljica, zdravstvena voditeljica ili odgojitelj u slučaju da ona nije dostupna
- potrebno je odmah obavijestiti roditelje/skrbnike (odgojitelj, voditelj, ravnatelj, stručni suradnik)
- ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz djeteta uz suglasnost dežurnog liječnika hitne pomoći vozi (redosljedom dostupnosti) voditeljica, zdravstvena voditeljica, stručni suradnik, ravnateljica, odgojiteljica, domar
- prije napuštanja radnog mjesta potrebno je sačiniti službenu zabilješku

11. Postupanje u izvanrednim situacijama – potres

- odgojitelji u najkraćem roku evakuiraju djecu prema označenim putevima evakuacije ili naputka ravnatelja. Vrlo je važno zadržati prisebnost i djecu kratko i jasno obavijestiti što se događa i što trebaju činiti.
- postupci i ponašanja: - obavezno ostanite UNUTAR zgrade dok traje potres - kratko uputite djecu da se sagnu i zaštite glavu i vrat rukama
- smjestiti se uz nosivi zid i kutove sobe gdje nema prozora niti stvari na zidovima – štiti glavu i vrat - odmaknite djecu od polica, staklenih stijena, pregradnih zidova, prozora
- ponašanje uslijed rušenja: - pokušajte održati prisebnost i smiriti djecu, uputite ih da se što manje kreću - uputite djecu da prekriju usta dijelom odjeće - lagano udarajte po cijevima ili zidu kako bi vas spasioci mogli pronaći, ukoliko vam je pri ruci možete koristiti udaraljke, zvečke, zviždaljke i ostale instrumente (ne vičite ukoliko ne morate kako biste spriječili i udisanje prašine)
- ponašanja kad prestane potres: - odmah izađite na predviđeni izlaz vodeći računa da povedete svu djecu i mobitel te popis s kontaktima roditelja/skrbnika
- smjestite se na predviđeno mjesto na dvorištu, budite spremni na naknadno podrhtavanje tla - pokušajte cijelo vrijeme zadržati prisebnost, provjerite ima li ozlijeđene djece i jesu li sva djeca izašla
- ako je dijete ozlijeđeno postupate prema Protokolu o pružanju prve pomoći ozlijeđenom djetetu
- ukoliko nisu sva djeca izašla prebrojite ih još jednom i prvog dostupnog zaposlenika uputite da se vrati u objekt i provjeri prostore ukoliko je to moguće

- ne smijete napustiti odgojno obrazovnu skupinu bez osiguranog nadzora djece - ukoliko su prisutna oba odgojitelja, jedan se vraća po dijete - ako je zimski period, prema procjeni situacije i trenutnog stanja vratiti se naknadno po odjeću, obuću, deke...
- nakon evakuacije i zbrinjavanja djece odgojitelji kratkom i jasnom SMS porukom obavještavaju roditelje/skrbnike o načinu zbrinjavanja djece, pri tome je važno profesionalno djelovati, smanjiti roditeljsku strepnju
- djeci je potrebno pružiti i psihosocijalnu podršku, smiriti ih i utješiti, uvjeriti ih kako će odgojitelj dobro skrbiti za njih, štititi ih i čuvati sve dok roditelj na dođe po njih
- djecu je potrebno informirati tko još i na koji način brine o njima (ravnatelj, članovi stručnog tima, teh. osoblje, žurne službe)

12. Postupanje pri epidemiološkoj indikaciji

- primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti
- odgojitelj je dužan kod prvih uočenih simptoma bolesti pozvati roditelje/skrbnike djeteta; svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici; pratiti zdravstveno stanje druge djece, redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)
- zdravstveni voditelj je dužan po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka; obavijestiti dežurnog epidemiologa; nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera; pratiti pobol u skupini; po potrebi obavijestiti roditelje/skrbnike o mjerama izolacije ili organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom

13. Postupanje kod alergije ili intolerancije na hranu

- nakon dobivene informacije od roditelja i uvidom u potvrdu nadležnog pedijatra zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima/skrbnicima
- slijedom razgovora dogovara promjene u jelovnik, dogovara dostavljanje lijeka koji se primjenjuje samo u slučaju hitnih stanja, a propisan je od nadležnog pedijatra
- pisane preporuke, upute o davanju lijeka, mogućim simptomima kod djeteta i način pohrane lijeka dostavlja odgojiteljima koji to pohranjuju na mjesto vidljivo svima i obvezno je ovjereno od strane roditelja
- pisane preporuke o promjenama u jelovniku i, po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgojiteljima i kuharima

- odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koju propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta
- zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta
- svi kuhari u procesu pripreme hrane, kuhar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici
- svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka
- odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu
- zdravstvena voditeljica i odgojitelji dužni su od roditelja/skrbnika dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije
- u slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće
- svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku

S ovim programom i protokolom treba upoznati sve zaposlenike vrtića putem odgojiteljskih vijeća.

Zadatak svih zaposlenika je pratiti i provoditi protokol i po potrebi davati prijedloge za unapređivanje istog.

S programom i protokolom potrebno upoznati i sve roditelje/skrbnike korisnika, a prema napucima iz Programa.

Ravnateljica:

Vidrač Brankica

Prilog:

Ms obrasci

MS-ob. 1

**DJEČJI VRTIĆ Zeko
Varaždin**

IZJAVA RODITELJA

Suglasan sam da moje dijete (ime i prezime) _____
upisano u Vrtić (objekt) _____ može biti dovedeno/odvedeno u
Dječji vrtić _____ od strane (ime i prezime osobe, broj osobne iskaznice, kontakt
telefon):

1. _____
2. _____
3. _____

Razlog zbog kojeg roditelj ne može dovesti/odvesti dijete:

U _____, _____

Ime i prezime roditelja:

Potpis:

Svaku promjenu vezanu uz sadržaj ovog obrasca roditelji su dužni obavijestiti voditeljicu i u tu svrhu se sastavlja novi obrazac.

MS-ob. 4

**DJEČJI VRTIĆ Zeko
Varaždin**

**IZJAVA
djelatnika u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska
u prostorije ustanove**

1. Datum i sat uočenog ulaska _____
2. Objekt i soba _____
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu

4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostci ili štete)

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme)

6. Tko je uputio poziv policiji i kada

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije

8. Ostale radnje

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika

MS-ob. 5

**DJEČJI VRTIĆ Zeko
Varaždin**

**ZAPISNIK
o postupanju u kriznim situacijama**

1. Datum
2. Objekt, odgojna skupina ili prostor
3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba
4. Ime djeteta ili korisnika
5. Kraći opis situacije
6. Koraci postupanja
7. Sat i ime osobe koja je izvještena telefonski
8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe koja
je sastavila zapisnik

Potpis osobe stručnog tima

