

DJEČJI VRTIĆ KOTORIBA  
SVETOMARTINSKOG 1  
40326 KOTORIBA

**PROTOKOLI  
POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA U  
DJEČJEM VRTIĆU KOTORIBA**

**RUJAN, 2016.GODINE, KOTORIBA**

## **RADNO VRIJEME I TRAJANJE PROGRAMA U DJEČJEM VRTIĆU**

Cijelodnevni boravak (10-satni program ) 5,30- 16,00 sati

### **TERMIN ZAKLJUČAVANJA I OTKLJUČAVANJA VRATA**

- Termin zaključavanja Vrtića je vrijeme provođenja odgojno obrazovnog rada s djecom od 9,00 – 13,30 sati
- u slučaju potrebe , iza 9,00 sati roditelji koriste zvono , a vrata otključavaju kuharica i spremačica
- ukoliko se odgajatelji nađu da otključaju vrata ( roditelju, izlaze van sa djecom ) zadužuju se da se pobrinu da se vrata odmah i zaključaju
- ukoliko ostali djelatnici primijete otvorena vrata , dužni su ih odmah i zaključati

### **PROTOKOL POSTUPANJA KOD PRIMOPREDAJE DJETETA**

-dijete iz ustanove može odvesti samo roditelj/ skrbnik djeteta ili ovlaštene punoljetne osobe

- odgojitelj preuzima dijete i predaje ga samo roditelju ili onom osobama koje je roditelj ovlastio da mogu preuzeti dijete
- ukoliko dijete dovodi ili odvodi osoba koja nije roditelj / skrbnik djeteta , potrebna je potpisana izjava roditelja , koja navodi najviše tri ( 3) osobe , koje osim roditelja mogu dovesti ili odvesti dijete iz vrtića
- ukoliko će , u iznimnim situacijama spriječenosti roditelja ili ovlaštenih osoba , koja nije na popisu osoba koje mogu uzeti dijete, roditelj je dužan upoznati odgojitelja tko će doći po dijete
- ako je roditelj propustio izvijestiti tko će doći po dijete, odgojitelj je dužan telefonski provjeriti s roditeljem koga je poslao po dijete , te se uvjeriti putem osobne iskaznice( u slučaju nepoznavanja osobe)
- roditelji su dužni predati dijete matičnom (grupnom) ili dežurnom odgojitelju , ni u kom slučaju dijete se ne smije dovesti do dvorišta vrtića i pustiti samo . U slučaju ovakvih postupaka roditelja, odgojitelj je dužan u što kraćem roku obaviti razgovor s roditeljem.
- Za djecu upisanu u kraće programe ( npr. engleski..)koje se provode u radno vrijeme Vrtića, grupni odgojitelj predaje djecu iz svoje skupine voditelju/ici programa.Voditelj/ica programa evidentira nazočnost preuzete djece , te ih po završetku programa vraća u skupinu
- dijete ne smije nikako biti poslano ili vraćeno samo na održavanje programa , već uvijek u pratnji grupnog odgojitelja ili voditelja/ice programa
- roditelju u alkoholiziranom stanju nije dozvoljeno odvesti dijete \_ postupak
- propisan Protokolom postupanja kod roditelja u alkoholiziranom stanju

- u slučaju da se zapazi fizička povreda prilikom dolaska djeteta u ustanovu potrebno je pitati kako se ozljeda djeteta dogodila , a informaciju zabilježiti u dnevna opažanja i informirati ravnateljicu
- odgojitelji najmanje 2x godišnje provjeravaju i ažuriraju podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba
- odgojitelji svakodnevno vode evidenciju prisutnosti djece u skupini .Imenici djece , evidencije o prisutnosti u skupini , izjave i suglasnosti , dokumenti o posebnim situacijama ( Rješenja suda ili Centra za socijalnu skrb, upute o posebnim zdravstvenim i prehrabnim potrebama ) nalaze se u dokumentaciji odgojitelja u skupini .

## **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ USTANOVE**

- Ustanova je zaključana u propisno vrijeme , a za sigurnost vrata zaduženo je tehničko osoblje ( kuharica i spremačica)
- nakon primijećenog nestanka djeteta potrebno je zadržati smirenost radi ostale djece u skupini i pozvati u pomoć nekoga od zaposlenika koji nije u neposrednom radu s djecom, a koji će pozvati ravnateljicu
- zbrinuti djecu iz skupine s kojom ostaje odgajatelj iz druge skupine ili tehničko osoblje, a ostali odlaze u potragu za djetetom
- prvo provjeriti sobe dnevnog boravka ,sanitarne prostore ,hol, a nakon toga potragu usmjeriti prema dvorištu i bližoj okolini vrtića
- Ukoliko dijete nije pronađeno u Vrtiću ili neposrednoj blizini Vrtića , ravnateljica zove roditelje i policiju
- od roditelja prikuplja podatke za traženje (mjesto rada roditelja, adrese bake i djeda ili prijatelja...).Policiji daje podatke o djetetu i poduzetim radnjama
- ukoliko je potrebno ravnateljica kontaktira s medijima- ostalim zaposlenicima nije dopušteno davanje informacija bez suglasnosti ravnateljice.Ravnateljica osigurava zaštitu vrtića ,uz uvjet da je osigurana profesionalnost u informiranju( dostavljaju se samo činjenice , zabranjuje objavljivanje podataka i fotografije djeteta bez suglasnosti roditelja)
- nakon završetka krizne situacije provodi se :
- kratka krizna intervencija psihologinja provodi razgovor sa svim sudionicima događaja : odgajateljicama, djelatnicima ,djecom , roditeljima ...
- pisanje zapisnika svih uključenih s točno navedenim razlozima nastanka navedene situacije i svojoj ulozi u njoj , objektivno , prema mjestu i vremenu nastanka i poduzetim mjerama u rješavanju događanja

## **PROTOKOL POSTUPANJA U ODNOSU NA RODITELJA U**

## **ALKOHOLIZIRANOM STANJU**

- Ukoliko odgojitelj procijeni da je roditelj ili osoba koja je došla po dijete u alkoholiziranom stanju – ne smije mu predati dijete
- odgojitelj će , nakon što je osigurao osobu koja će ostati u skupini s djecom , telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te ga zamoliti da dođe po dijete
- ukoliko odgojitelj ne uspije kontaktirati drugog roditelja , uspostaviti kontakt s nekom od osobe koje su ovlaštene od strane roditelja da mogu uzeti dijete
- ako se ne uspije kontaktirati ni jedna osoba, kontaktirati ravnateljicu , a u krajnoj nuždi kontaktirati policiju, te ih informirati o slučaju
- obavijestiti ravnateljicu o događaju i napisati zapisnik o događaju
- Ravnateljica poziva oba roditelja na razgovor u koji su uključeni svi sudionici događaja

## **OBVEZNI POSTUPCI RODITELJA KOJI SU RAZVEDENI ILI SU U POSTUPKU RAZVODA**

- razvedeni roditelji ili roditelji koji su u postupku razvoda donose Rješenje o razvodu i povjeravanju djeteta na odgoj i zajedničko življenje jednom od roditelja
- Rješenje se podnosi pri upisu djeteta u vrtić ili u trenutku pokretanja postupaka i dobivanja Rješenja u bilo kojem obliku
- kada roditelj dobije Rješenje, original daje stručni službi na uvid,koja presliku navedenog Rješenja trajno zadržava
- Stručna služba je obvezna upoznati grupnog odgojitelja djeteta sa sadržajem Rješenja
- tek po primitku službenog Rješenja Vrtić ima obvezu postupati u skladu s propisanim
- u slučajevima kada je roditelju oduzeta skrb nad djetetom, dijete isključivo dovodi osobakoj je dodijeljeno skrbništvo ili osobe za koje je roditelj potpisao izjavu
- roditelj kojem dijete nije povjereno na odgoj i zajedničko življenje nije moguće dopustiti davanje poklona u Vrtiću ili odvođenje djeteta iz Vrtića u vrijeme koje nije propisano Rješenjem, te ga je u slučaju inzistiranja potrebno uputiti ravnatelju
- Svaki pokušaj iz točke 3. odgojitelj će evidentirati u formi zapisnika , a eventualni sukob riješiti na način kako je opisano u mjerama za postupanje kod agresivnog ponašanja roditelja

## **PROTOKOL POSTUPANJA KOD SUMNJE NA ZLOSTAVLJANJE ILI**

## ZANEMARIVANJE DJETETA

- Ukoliko odgojitelj prilikom dolaska djeteta u Vrtić ili tijekom boravka zapazi bilo kakvu fizičku povredu na tijelu djeteta ili česte verbalne neprimjerenosti prema djetetu koje bi mogle ukazivati na zlostavljanje ili biti posljedica zlostavljanja djeteta, uputit će roditelju upit o karakteru ozljede i objašnjenje roditelja pribilježiti u pedagošku dokumentaciju

-Razgovor će obaviti pažljivo, u interesu djeteta i bez brzopletog zaključivanja i izražavanja sumnje u roditelje

– ako kod odgojitelja postoji sumnja na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta (u slučaju ponavljanja istih ili novih ozljeda, ponašanja djeteta...)svoje sumnje će prezentirati ravnateljici koja poduzima odgovarajuće mjere

– ako odgojitelj primijeti zanemarivanje primarnih potreba djeteta : fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno (i kad je dijete bolesno roditelj ne dolazi po pozivu u Vrtić više od jednog sata bez opravdanog razloga) sve to bez mjera odgovornog ponašanja od strane roditelja, kao nadalje i ponašanje koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje( izraziti strah, povučenost, samookrivljavanje i sl.)pozvat će stručni tim i/ili medicinsku sestru na uvid, ovisno o području

– oni će s roditeljima obaviti razgovor i istražiti moguće uzroke

– ako se situacija ponovi, a roditelji ne poduzimaju odgovarajuće mjere u otklanjanju uočenih problema, ravnateljica će izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a sve bilješke o konkretnom slučaju zvesti u Knjigu pedagoške dokumentacije skupine

– odgojitelj ne smije sam poduzimati nikakve radnje niti iznositi ostalim roditeljima informacije o svojim sumnjama

– Ravnateljica u suradnji s odgojiteljicama koje su izrazile sumnju na zlostavljanje djeteta timski će poduzeti mjere razgovora s roditeljima i suradnje s Centrom za socijalnu skrb i ostalim institucijama, u skladu s zakonskim obvezama

– potrebno je napisati zapisnik i ostala potrebna izvješća o konkretnom slučaju i poduzetim mjerama koje su u skladu s djelokrugom rada pojedinih sudionika

– ukoliko pravomoćnim sudskim Rješenjem ili Rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb postoji formalna zabrana / prepreka kontakta s djetetom ili utvrđeno činjenično stanje bivšeg ili sadašnjeg zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta, osobi koja po Rješenju ima zabranu, do izdavanja novog Rješenja nije moguće, niti uz potpis i suglasnost roditelja /skrbnika, dopustiti dovođenje i odvođenje djeteta

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM ILI MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA

-Protokol se primjenjuje kod svakog sukoba uzrokovanog nezadovoljstvom korisnika, bilo da se radi o nezadovoljstvu postupcima zaposlenika ,ozljedom djeteta ili bilo kojim drugim povodom

-Odgojitelj će u svim situacijama primijeniti tehnike aktivnog slušanja ,pažljivo saslušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor, izbjegavajući rasprave u sobi pred djecom i komentiranje situacije s drugim roditeljima

- Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja , bez automatske samoobrane od eventualnih prigovora , uvažavajući roditelja ,ali odlučan u prekidu situacijepred djecom ili drugim roditeljima
- O sukobu odmah obavijestiti ravnateljicu , koja će obaviti razgovor s roditeljem/ roditeljima, u cilju utvrđivanja razloga nezadovoljstva i rješavanja problema
- U slučaju sukoba među roditeljima zaustaviti raspravu i pozvati se na poziciju roditelja u odgojno obrazovnoj ustanovi
- Nastali problem riješiti na dobrobit djeteta timskim pristupom, uključujući sve zainteresirane strane u rješavanjeproblema
- Potrebno je napisati zapisnik o događaju i poduzetim radnjama

## **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU IZVANREDNOG ISPISA DJETETA IZ VRTIĆA**

- U slučaju da roditelj tijekom pedagoške godine želi izvršiti izvanredan ispis djeteta iz Vrića , suprotno potpisanom ugovoru ,potrebno je izvršiti razgovor s oba roditelja djeteta i dobiti potvrdu o željenom ispisu.Razgovor može obaviti ravnateljica

## **PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA DJELATNIKA (VERBALNI, FIZIČKI)**

- Rješavanje konflikata verbalnom ili fizičkom agresijom zabranjeno je i regulirano je odredbama povrede radne obveze Pravilnika o radu
- Ukoliko je došlo do konflikta -ne izražavati tenzije pred djecom i roditeljima i odgoditi raspravu do mogućnosti rješavanja sukoba u odvojenom prostoru
- Zaposlenici Ustanove pozivaju ravnatelja , koji će individualno razgovarati s osobama uključenim u sukob
- Djelatnici u sukobu odmah po intervenciji rade zapisnik o događaju

## **PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE SIGURNOSTI U UNUTARNJEM PROSTORU VRTIĆA**

- Zbog sigurnosti djece odgojitelji trebaju trajno provoditi mjere sigurnosti od kojih je primarna kontrola kretanja djece po objektu
- Sve električne utičnice moraju imati zaštitu , a električni vodovi izvan dohvata djece
- materijali namjenjeni djeci moraju biti netoksični
- igračke moraju biti pedagoški neoblikovane , a potrebno ih je redovito pregledavati
- odgojitelji odstanjuju one igračke koje su oštećene pa su postale potencijalno opasne
- Igračke dezinficiraju odgojitelji po potrebi
- Odgojitelji će skrbiti i o količini pedagoški neoblikovanog materijala koji priprema za rad s djecom i nespecializiranih igračaka , njihovom estetskom dojmu i funkcionalnosti , a najviše o sigurnosti rukovanja takvim materijalima i sredstvima od strane djece
- Ukoliko djeca starije skupine koriste neka opasnija pomagala ( iglu, vrući pištolj), potreban je konstantan nadzor odgojitelja koji s djecom provodi aktivnost
- Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci da se izbjegne penjanje i moguće ozljede djece
- Police s igračkama smještene su dalje od prozora i stabilne su
- Sredstva za čišćenje moraju biti pohranjeni u prostorijama gdje djeca nemaju pristup kao i lijekovi i opasni proizvodi
- Znakovi za uzbunjivanje i Plan evakuacije u slučaju neposredne opasnosti od požara izloženi su na vidljivim mjestima (hol Vrtića) , a svi radnici upoznati s Planom evakuacije i imaju svoja zaduženja u slučaju opasnosti
- Svi izlazi i putovi kretanja koji se koriste u slučaju opasnosti obilježeni su odgovarajćim oznakama prema Planu evakuacije , a zakonski predviđeno vježbanje izlaska s djecom 2x godišnje – obveza je svih zaposlenika
- brojevi hitnih službi moraju biti izvješeni pored telefona
- Ulazna vrata objekta zaključana su u propisno vrijeme , a zaključava i otključava ih tehničko osoblje
- Sve prostorije u kojima borave i kojima se koriste djeca moraju biti uredno održavane , prema Godišnjem radnom zaduženju.Svakodnevno je potrebno čišćenje , pranje i dezinfekcija stolova i ostalog namještaja , podova i tepiha , sanitarnih čvorova
- posteljina za djecu mijenja se 1x tjedno ili po potrebi

-ispravnost sanitarnih čvorova -prohodnost i cjelovitost umivaonika i zahodskih školjki

-Ispravnost rasvjete i grijanja ,redovita zamjena neispravnih rasvjetnih tijela

-obavezno svakodnevno provjetravanje prostorija u kojima borave djeca

-Svi prostori vrtića moraju biti zaštićeni od kukaca i glodavaca ( provođenje DDD od stane ovlaštene ustanove i po njihovoj preporuci , mjere opće higijene ,zaštitne rešetke na odvodima otpadnih voda i zaštitne komarice na prozorima )

## **DJECU NIKAD NE OSTAVLJATI SAMU BEZ NADZORA ODGOJITELJA ILI DRUGE ZADUŽENE ODRASLE OSOBE!**

### **PROTOKOL POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA**

-Prema planu evakuacije u slučajevima neposredne opasnosti ( požar, poplava, potres)svi izlazi vidljivo su označeni i slobodni, a svaki zaposlenik koji je trenutno u ustanovi imna svoje dogovoreno zaduženje prema kojemu treba postupati

U slučaju opasnosti brzo napustiti objekt i ići direktno u predviđeno područje- na prostor donjeg djela igrališta- prema predviđenoj i dogovorenoj ruti izlaska

-Odmah provjeriti jesu li sva djeca i odrasli na broju

-osoba koja je zadužena da pregledava prostorije vrtića i provjerava jesu li svi izišli mora pregledati sve prostore vrtića i tek po obavljenom pregledu izići vani

-U objekt se vraćamotek po prestanku opasnosti i dopuštenju vatrogasaca

-Za vrijeme jačih vremenskih nepogoda (jako olujno nevrijeme) odmaknuti se od staklenih površina i djecu okupljati u sigurnijem dijelu sobe

### **PROTOKOL POSTUPANJA I MJERE SIGURNOSTI NA IGRALIŠTU**

Svakodnevno je potreban obilazak vanjskog prostora igrališta i uklanjanje opasnih predmeta i nedostataka ; ujutro prije korištenja igrališta i poslijepodne spremačica - nakon korištenja igrališta

-

Odgovitelj ili drugi zaposlenik koji uoči nedostatke koji su opasni za djecu dužan je odmah informirati odgovorne osobe koji poduzimaju odgovarajuće mjere

-Propust informacija odgovornih osoba smatra se nemarom koji može dovesti djecu u opasnost i težim prekršajem radne obveze zaposlenika

-Sve sugestije i preporuke za poboljšanje sigurnosnih uvjeta odgojitelji su dužni upisati u bilježnicu intervencija , a odgovorne osobe će iznaći najbolje rješenje za poboljšanje stanja za sigurnost djece

-Odgovitelji će prije izlaska na igralište uputiti djecu na sanitarni čvor

-Prije izlaska iz Vrtića odgojitelji moraju svakodnevno educirati djecu i upućivati ih na elemente zaštite i samozaštite: dogovoriti s djecom pravila ponašanja i granice



korištenja igrališta i sprava na njemu , imati na umu dječju radoznalost i opasnosti povezane s tim

**-stalno pratiti kretanje djece i uvijek imati svu djecu u vidokrugu**

-ne praviti preveliku gužvu velikim brojem djece na jednom djelu igrališta , već se podijeliti u manje skupine pri korištenju sprava

**-odgojitelji će osigurati nadzor nad svom djecom i pored svih sprava – ne zadržavati se u grupicama u duljim razgovorima , već se aktivno uključiti u aktivnost djece**

-ponuditi djeci sadržaje i aktivnosti koji će ih motivirati za kvalitetnu igru na dvorištui koje će pridonijeti dijeljenju većeg broja djece u manje skupine i smanjene gužve na jednom mjestu

-U slučaju potrebe odlaska djeteta u sanitarni čvor , osigurati mu pratnju odgojitelja , ( nikako djeteta) , a ostalu djecu povjeriti odgojiteljicama na igralištu **-međugrupna suradnja je obvezna**,svaka odgojiteljica u svim situacijama odgovorna je za djecu , bez obzira iz čije su djeca skupine

-nikada se potpuno do kraja opustiti jer se opasnost pojavi kada je najmanje očekujemo

-u slučaju lakših ozljeda ,umiriti dijete , pružiti mu pomoć i sanirati ozljedu u Ustanovi

-Ostalu djecu povjeriti najbližim odraslim osobama ( drugoj kolegici iz skupine i sl.)

-Obavezno obavijestiti roditelja o ozljedi djeteta , okolnostima u kojijma se ozljeda dogodila i poduzetim radnjama

-U slučaju ozbiljnije povrede djeteta postupiti po Protokolu postupanja kod težih ozljeda ili zdrastvenih problema kada je ugroženo zdravlje djeteta

Prilikom provođenja određenih aktivnosti i odlaska s djecom izvan mjesta stanovanja kada je potreban prijevoz djece, odgojitelji su dužni pribaviti suglasnost za putovanje (popis djece i potpis roditelja)

**DJECU NIKAD NE OSTAVLJATI SAMU BEZ NADZORA ODGOJITELJA ILI DRUGE ZADUŽENE OSOBE!**

**PROTOKOL POSTUPANJA KOD OZLJEDA ILI ZDRASTVENIH PROBLEMA DJETETA**

-Kod lakših ozljeda i zdravstvenih problema:

- povišena tjelesna temperatura ( viša od 37°C djeci starijoj od 3 godine -temperaturu mjerimo ispod pazuha)
- uhobolja, zubobolja, glavobolja, bol u trbuhu...
- povraćanje i proljev..
- manje nezgode i ozljede
- problemi s disanjem
- Odgojiteljica primjenjuje stečeno znanje i pruža djetetu Prvu pomoć, umiruje dijete i ne napušta ga dok se ne umiri ,procijenjuje težinu ozljede
- Umiruje i zbrinjava ostalu djecu ( sa djecom ostaju poznate osobe; druga kolegica iz skupine , poznati djelatnici...) te poziva jednu od osoba za pružanje prve pomoći
- Ukoliko ozljeda djeteta ne zahtjeva odlazak u zdravstvenu ustanovu , a djetetu je pružena pomoć u Vrtiću,odgojiteljica koja je bila prisutna poziva roditelje koje je dužna čekati i po njihovom dolasku izvještava ih o događaju i poduzetim mjerama
  - Po zbrinjavanju djeteta odgojiteljica piše Izvješće o ozljedi u KNJIGU OZLJEDA

Kod težih ozljeda i zdravstvenih problema i hitnih stanja:

- jaki udarci ( posebno u glavu)
- posjekotine, jače krvarenje..
  - sumnja na prijelom
- gubitak svijesti
- febrilne konvulzije ( temperaturni grčevi) i EPI napad
- gušenje stranim tijelom...
- strano tijelo u oku,uhu,nosu...
- anafilaktički šok uslijed alergijskih reakcija
  - ugrizi životinja i insekata

- U slučaju da situacija zahtjeva medicinsku obradu i odlazak u Zdravstvenu ustanovu ravnateljica organizira rad u novonastalim uvjetima
- prije odlaska sa djetetom u Zdravstvenu ustanovu odgojiteljica obavještava roditelje što se dogodilo, gdje idemo i gdje roditelj mora doći
- U pratnji djeteta obvezno ide matični odgajatelj koji ostaje s roditeljima u ustanovi dok god dijete nije zbrinuto
- Po povratku u ustanovu odgojiteljica piše izjavu o ozljedi ili događaju u knjigu ozljeda
- Odgojiteljica sljedeći dan kontaktira roditelje i interesuje se za stanje djeteta
- ukoliko je dijete hospitalizirano odgojitelj i ravnatelj dogovaraju s roditeljem posjetu djetetu nakon povratka kući

## IZJAVA O OZLJEDI

Izjava mora sadržavati.

Ime i prezime djeteta

datum i sat povrede

ime odgojitelja i skupinu u kojoj se ozljeda dogodila

-poduzete mjere i postupci : tko je pružio prvu pomoć djetetu , tko je obaviješten o događaju , tko je i kada obavijestio roditelje , tko je i kako odvezao dijete u zdravstvenu ustanovu

-ostale radnje : opisuju osoba za pružanje prve pomoći i ravnateljica

-Napomena: potrebno se očitovati po svim točkama kako slijede

## **DIJETE NIKADA NE OSTAVLJATI SAMO , BEZ PRISUTNOSTI ODRASLE OSOBE!**

### **OSTALE UPUTE :**

-Bolesno dijete ne može boraviti u Vrtiću- ako je bolesno dijete u skupini povećava se rizik obolijevanja ostale djece , a bolesno dijete treba posebnu njegu , koju mu Vrtić tada ne može pružiti

-U Vrtiću ne može boraviti ni dijete koje ima povišenu temperaturu, proljev grčeve, koje povraća,ima uši u kosi, svrab,promjene na koži tipa osipa i sl.zarazne bolesti

-Ako odgojiteljica navedena stanja zapazi u tijeku dana treba odmah obavijestiti roditelje i ispratiti dijete kući

-Po povratku djeteta u Vrtić nakon preboljene bolesti zatražiti od roditelja potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta koju popunjava djetetov liječnik kao potvrdu da je dijete zdravo i da može boraviti u Vrtiću

-U Vrtiću može boraviti neko dijete koje boluje od neke kronične bolesti ako je u stabilnoj fazi i uz dopuštenje njegovog liječnika(dijabetes,epilepsija,bronhitis,astma..)

-ako dijete zbog bolesti mora uzimati lijekove-daje ih roditelj.

-Odgojitelj može djetetu dati lijekove samo uz pismeno odobrenje roditelja i pismene upute djetetovog liječnika ako je educiran za bolest i za davanje lijekova

-Upute liječnika moraju sadržavati sve važne podatke ,kao što su : naziv bolesti, oblik bolesti, način primjene i doza potrebnog lijeka ,što i kako postupiti u situaciji pogoršanja stanja djeteta

- Prilikom upisa djeteta u Vrtić roditelj mora dostaviti potvrdu o obavljenom zdravstvenom sistematskom pregledu djeteta koja mora sadržavati sve podatke o zdravstvenom stanju djeteta, obavljenom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu ostalom što je važno za zdravlje djeteta
- odgojitelji se odmah na početku pedagoške godine moraju upoznati s podacima o zdravstvenom stanju djece ( temeljem podatka dobivenih na upisu i razgovora s roditeljem ), te na koje slučajeve treba obratiti pažnju ( alergije, kronične bolesti i sl..)
- Odgojitelji i ravnateljica će odmah na početku pedagoške godine dogovoriti s roditeljima sve što je potrebno da se osigura boravak djeteta koje ima zdravstvene tegobe u Ustanovi

- Kuharica mora biti upoznata sa slučajevima djece koja imaju poseban režim prehrane

## **MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI**

-U vrtić nije dopušteno unošenje hrane pripremljene izvan kuhinje vrtića , kao i hrane koja nema vidljivu deklaraciju proizvođača

-Glavna kuharica odgovorna je za nabavu ispravnih namirnica , prijem (provjera deklaracije, rok uporabe,točna isporuka naručenog) prijenos i skladištenje hrane

- Namirnice koje se odmah troše bez daljnje prerade , kao što su gotovi prehrambeni proizvodi peciva ,suhomesnate i mliječne preradevine do korištenja treba zaštititi od vanjskih utjecaja
- Hrana koja se ne troši odmah , a podložna je brzom kvarenju, stavlja se u hladnjak
- Pripremljena hrana uzima se samo upotrebom čistog pribora
- Spremište hrane , kao i sve ostale prostorije gdje se vrši poslovi pripreme i raspodjele hrane , moraju se svakodnevno čistiti , provjetravati i dezinficirati nakon ručka , kao i prostor sanitarija u sklopu kuhinje
- Spremište hrane i sve površine na kojima se priprema hrana moraju biti zaštićeni od ulaza glodavaca i insekata
- Potrebno je 2x godišnje ( ili po potrebi) provoditi DDD mjere za zaštitu od insekata i glodavaca
- na ulaze i izlaze iz kuhinje postavljeni su otirači sa dezinfekcijskim sredstvom IZOSAN – G ( prema uputama proizvođača) a dezinfekcija se vrši 4xdnevno

**ZABRANJENO JE KORISTITI KUHINJU KAO PROLAZ IZVANA U VRTIĆ ILI IZ VRTIĆA VANI KAO I BORAVITI U KUHINJI OSIM TEHNIČKOG OSOBLJA.**

**DJELATNICI VRTIĆA OBRAĆAJU SE KUHARICI SA ULAZA U KUHINJU.**