**[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)**

**DJEČJI VRTIĆ"ZLATNA RIBICA"**

**KOSTRENA**

**Žuknica 1A**

**51221 KOSTRENA**

**URL**:[**www.zlatnaribica.hr**](http://www.zlatnaribica.hr)

**E-mail:** [**zlatnaribica@zlatnaribica.hr**](mailto:zlatnaribica@zlatnaribica.hr)

**SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI DV „ZLATNA RIBICA“**

**OBVEZUJUĆI ZA SVE DJELATNIKE VRTIĆA**

Kostrena, 2021.g.

**SADRŽAJ**

CILJEVI PROGRAMA I NAČINI NJIHOVA OSTVARIVANJA 2

KUĆNI RED DV “ZLATNA RIBICA“ 5

I. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA 6

1. MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA 6

2. MJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA 7

2.1. OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA DJECA BORAVE 7

3. METODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU 9

4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU 10

4.1. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE U ŠETNJE, POSJETE I IZLETE 11

5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO -OBRAZOVNIM I REKREATIVNO - SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA 12

6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE/LJETOVANJE 13

7. MJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA 14

8. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA 15

9. MJERE POSTUPANJA S DJETETOM IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA 16

10. POSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA 18

11. POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU 18

12. MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU 19

II ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA 20

13. POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI 20

14. POSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI 21

15. POSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI 23

15.1. POSTUPCI PRI POJAVI UŠLJIVOSTI............................................................................................24

16. POSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST 25

17. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI 26

17.1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU 27

18. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE 28

III. ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA 36

19. POSTUPAK DJELOVANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI 36

PROTOKOLI U PRIVITKU 39

# CILJEVI PROGRAMA I NAČINI NJIHOVA OSTVARIVANJA

Primarna zadaća vrtića je odgoj za zdrav i sretan život koji se temelji na **SIGURNOSTI -** emocionalnoj, duhovnoj i tjelesno-zdravstvenoj.

Sukladno nacionalnim programima i strategijama u Republici Hrvatskoj, te prema sigurnosno zaštitnom i preventivnom programu Dječjeg vrtića „ Zlatna ribica“ provodit će se mjere sigurnosti i protokoli postupanja u kriznim situacijama**.**

**Cilj:**

* Zaštita sigurnosti i zdravlja djece, poticanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, osnaživanje djeteta za sigurno ponašanje.
* Afirmacija potencijala djeteta i izgrađivanje osobe koja poštuje ljudska prava i humane vrijednosti.

Sigurnost djece kao profesionalna obveza zaposlenika regulirat će se funkcionalnim mjerama sigurnosti, usklađenih sa zakonskom regulativom, posebnostima ustanove i programskim okvirom. Bitne zadaće odgojno obrazovnog rada planirat će se, ostvarivati i valorizirati u svjetlu Konvencije o dječjim pravima.

Ciljevi ovoga programa ostvarivat će se kroz nekoliko razina:

ODGAJATELJI:

* Timskom suradnjom odgajatelja i stručnih suradnika utvrditi rizike i procijeniti postojeću situaciju s obzirom na sigurnost djeteta u vrtiću
* U okvirima stručnog usavršavanja odgajatelja prednost dati temama koje su usklađene s ciljevima ovoga Programa
* Uključiti odgajatelje u izradu protokola postupanja u rizičnim situacijama (uvažiti njihovo iskustvo, stavove i prijedloge)

DJECA:

* Kroz odgojno-obrazovne sadržaje i projekte osnaživati dijete u odgovornom i samozaštitnom ponašanju (razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranja nasilnom ponašanju, odgoj za i o dječjim pravima, odgoj za zdrave stilove života itd.)

RODITELJI:

* Informiranje roditelja o sigurnosno zaštitnim programima u dječjem vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika
* Pružanje podrške i jačanje roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno-obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima - tematske radionice i predavanja, individualni savjetodavni rad itd.)

KOORDINATORI PROGRAMA:

* izrada plana i zadaća, protokola postupanja u radnoj grupi
* osiguravanje dostupnosti zaposlenicima
* praćenje primjene donesenih protokola, suradnja s ravnateljem (usklađivanje sa zakonskom regulativom, nadzor, poštivanje dogovorenih rokova itd.)
* suradnja s vanjskim institucijama i suradnicima
* valorizacija Programa (izvješća i rasprava na timskim sastancima)

FIZIČKA SIGURNOST DJETETA:

* + Utvrđivanje i pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijete (utvrđeno Ugovorom)
  + Kod boravka djece u vrtiću (u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorijama vrtića)
  + Kod boravka djece izvan vrtića, šetnje, posjete, izleti, zimovanja, ljetovanja (s aspekta fizičke sigurnosti: broj odraslih osoba u pratnji, izbor prijevoznika uz suglasnost roditelja...)

*Protokoli postupanja u privitku*

UTVRĐIVANJE POSTUPAKA KOD RIZIČNIH SITUACIJA:

* + Nedolazak roditelja po dijete nakon radnog vremena vrtića
  + Bijeg djeteta iz vrtića
  + Postupanje s djetetom izvan kontrole emocija i ponašanja
  + Postupanje u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja
  + Postupanje kod roditelja u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
  + Kretanje nezaposlenih osoba i osoba koji nisu korisnici usluga vrtića / Mjere postupaka i nadzora kretanja osoba u vrtiću
  + Potreba za evakuacijom djece – Plan evakuacije i vježbe

*Protokoli postupanja u privitku*

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA:

* + Postupanje kod povrede djece i pružanja prve pomoći
  + Postupanje kod bolesnog djeteta
  + Postupanje kod epidemija
  + Mjere sigurnosti u prehrani
  + Standardi higijene i čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora

*Protokoli postupanja u privitku*

ZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA:

* + Sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje
  + Diskretni osobni zaštitni postupci (obiteljski rizični čimbenici, borba roditelja za skrbništvo nad djetetom, psih. bolesti roditelja)
  + Sprečavanje zloupotrebe vizualnog materijala snimljenog u vrtiću (fotografiranje djece, video snimke, objavljivanje materijala)

*Protokoli postupanja u privitku*

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

* + Stručno usavršavanje svih djelatnika u DV „Zlatna ribica“ iz područja sigurnosti i zaštite djece

EVALUACIJA PROGRAMA

* Kontinuirano praćenje provođenja programa i predviđenih aktivnosti od strane ravnatelja i stručnog tima
* Ukoliko se u praksi pokaže da je potrebno, mijenjat će se i dorađivati Sigurnosno zaštitni i preventivni programi i Protokoli
* O izmjenama će biti obaviješteni svi zaposlenici istog dana u kojem se promjene dogode, a svojim će potpisom na listi koja se uz promjene dostavi, potvrditi informiranje i razumijevanje novo propisanih radnji.

Ravnatelj DV "Zlatna ribica"

Stanko Vučetić, mag.praesc.educ.

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

# KUĆNI RED DV “ZLATNA RIBICA“

1. RADNO VRIJEME VRTIĆA JE OD PONEDJELJKA DO PETKA OD 06,30 – 17,00 SATI
2. OD 16,30 -17,00 SATI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD JE ORGANIZIRAN U JEDNOJ SKUPINI, PREMA RASPOREDU RADA ODGAJATELJA.
3. DOLAZAK DJETETA U VRTIĆ JE DO 9,00 SATI.
4. RODITELJ/SKRBNIK DUŽAN JE DOĆI PO DIJETE U OKVIRU RADNOG VREMENA VRTIĆA, A U SLUČAJU NEDOLASKA RODITELJA NA VRIJEME POSTUPIT ĆE SE PREMA SIGURNOSNO PREVENTIVNIM PROTOKOLIMA.
5. RADI SIGURNOSTI VRTIĆ SE ZAKLJUČAVA OD 09,00 DO 15,00 SATI.
6. DIJETE NE MOŽE BORAVITI U VRTIĆU DUŽE OD 10 SATI.
7. DNEVNI RITAM USKLAĐUJE SE S POTREBAMA DJECE U ODGOJNOJ SKUPINI
8. VODITELJI KRAĆIH PROGRAMA DUŽNI SU BRINUTI O DJECI – KORISNICIMA PROGRAMA DO DOLASKA RODITELJA/SKRBNIKA.
9. DIJETE U VRTIĆ, OSIM RODITELJA, MOGU DOVODITI/ODVODITI ISKLJUČIVO PUNOLJETNE OSOBE KOJE SU NAVEDENE U PISMENOJ IZJAVI RODITELJA/SKRBNIKA.
10. PRILIKOM DOLASKA/ODLASKA DJETETA IZ VRTIĆA, DUŽNOST JE RODITELJA JAVITI SE MATIČNOM ILI DEŽURNOM ODGAJATELJU.
11. U SLUČAJU BOLOVANJA POTREBNO JE OBAVIJESTITI ODGAJATELJA.
12. PO DOLASKU U VRTIĆ NAKON BOLOVANJA OBVEZNA JE LIJEČNIČKA ISPRIČNICA.
13. PRILIKOM ORGANIZIRANOG IZLASKA IZ VRTIĆA (PREDSTAVE, IZLETI I SL.) POTREBNA JE PISMENA SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA.
14. U SLUČAJU POVREDE DJETETA U VRTIĆU, ODGAJATELJI SU DUŽNI OBAVIJESTITI RODITELJA I POSTUPITI PO PROTOKOLU.
15. RODITELJI/SKRBNICI DUŽNI SU OBAVIJESTITI ODGAJATELJA O EVENTUALNOJ POVREDI DJETETA NASTALOJ KOD KUĆE.
16. RODITELJI IMAJU OBVEZU ODAZVATI SE NA SURADNJU PO POZIVU STRUČNOG TIMA I ODGAJATELJA
17. SVI DJELATNICI I KORISNICI VRTIĆA DUŽNI SU PRIDRŽAVATI SE SIGURNOSNO ZAŠTITNIH I PREVENTIVNIH PROGRAMA DV „ZLATNA RIBICA“

# FIZIČKA SIGURNOST DJETETA



## MJERE POSTUPANJA KOD PREUZIMANJA I PREDAJE DJETETA RODITELJIMA

1. Odgajatelj preuzima i predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje suglasnost.
2. Roditelj/skrbnik je dužan pri dolasku/odlasku javiti se odgajatelju skupine.
3. Ukoliko po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgajatelj će od nje tražiti osobne podatke te da potpisom potvrdi preuzimanje djeteta uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja
4. Rastavljeni roditelji ili roditelji u postupku rastave stručnom timu trebaju dostaviti rješenje o rastavi i skrbništvu nad djetetom pri upisu ili u trenutku pokretanja postupka i dobivanja rješenja u bilo kojem obliku. Rješenje treba kopirati i zadržati u pedagoškoj dokumentaciji.
5. Do izdavanja rješenja o skrbništvu, oba roditelja imaju jednako pravo dolaziti po dijete u vrtić i donositi odluke vezane uz dijete.
6. Ako postoji potreba da odgajatelj u određeno doba dana djecu preda odgajatelju druge odgojne skupine, dužan je dostaviti i popis djece s naznakom koja je odgojna skupina i eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
7. Odgojitelj redovito (najmanje 2 puta godišnje) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i ovlaštenih osoba.
8. Fotokopirani imenici djece svih skupina moraju se nalaziti u sobi koja je planirana za rad do 17,00 sati.
9. Matični odgajatelj obvezen je prenijeti informaciju dežurnom odgajatelju ako po dijete neće doći roditelj već osoba koja je navedena u izjavi o suglasnosti.
10. Za djecu upisanu u kraće programe ili tečajeve u radno vrijeme vrtića odgojitelj/ica skupine predaje djecu voditelju/ici navedenih programa, a voditelj/ica evidentira nazočnost preuzete djece.
11. U slučajevima kada se kod prijema djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgajatelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, istu zabilježiti u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.
12. S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta i/ili na prvim roditeljskim sastancima.

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMJERE SIGURNOSTI KOD BORAVKA DJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I DRUGIM PROSTORIJAMA VRTIĆA

1. Primarna mjera sigurnosti djece u vrtiću je stalni nadzor nad kretanjem djece.
2. Odgajatelj mora biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca (soba dnevnog boravka, dvorana).
3. Ako odgajatelj iz bilo kojeg razloga napušta te prostorije, mora odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbivanja te, ukoliko je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe za vrijeme dok je odsutan.
4. U periodima preklapanja odgajatelja, obaveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
5. Odgajatelji tijekom rada s djecom moraju odgovorno koristiti mobilne telefone. Odgajatelj ne smije napuštati sobu radi obavljanja telefonskih poziva bez osiguravanja nadzora nad djecom u tom periodu.
6. Lift koristiti prema navedenim uputama,a ni u kom slučaju da ga djeca koriste bez pratnje odgajatelja.

## OPĆE SMJERNICE SIGURNOSTI U PROSTORIJAMA U KOJIMA DJECA BORAVE

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (u svakom trenutku znati gdje se nalazi pojedino dijete).
2. Namještaj bi trebao imati zaobljene rubove, te ga postaviti na mjesta na kojima ne predstavlja prijetnju sigurnosti.
3. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
4. Materijali namijenjeni djeci moraju biti netoksični i atestirani.
5. Pri upotrebi neoblikovanog materijala i igračaka odgajatelj prije donošenja u skupinu procjenjuje koliko može biti opasan za uporabu u skupini (preporuča se savjetovanje s pedagogom ili zdravstvenim voditeljem).
6. Odgajatelj je dužan pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
7. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci kako bi se izbjeglo penjanje.
8. Police s igračkama trebaju biti stabilne.
9. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
10. Sredstva za čišćenje, lijekovi i svi opasni proizvodi moraju biti pohranjeni i zaključani u ormarima koje koristi tehničko osoblje.
11. Sve prostorije u kojima borave ili koje koriste djeca moraju biti svakodnevno čišćene na kraju radnog dana, izuzevši iznimne slučajeve kad je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti. Oprema i rekviziti koji se koriste u dvorani i dvorištu vrtića moraju biti pospremljeni nakon upotrebe.
12. Prostorije se moraju provjetravati više puta na dan.
13. Posteljina za djecu mora se mijenjati jednom tjedno u jaslicama, dva puta mjesečno u drugim skupinama i/ili po potrebi.
14. Roditelji koji borave u sobi dnevnog boravka trebaju imati odgovarajuću obuću, a poželjno je da djeca koriste obuću prema preporuci zdravstvene voditeljice i odgajatelja.
15. Prema zakonskim rokovima vrše se ispitivanja elektroinstalacija, strojeva s povećanim opasnostima, gromobrana, vodovodne i hidrantske mreže, radnog okoliša i kotlovnice s ovlaštenim institucijama.
16. Pravilnikom o zaštiti od požara utvrđene su izvanredne situacije i načini postupanja.
17. U slučaju tek primijećenih nedostatka za koje je potrebna hitna intervencija, obavještavaju se ravnatelj ili članovi stručnog tima koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.
18. Sve ostale, manje hitne nedostatke, djelatnici vrtića zapisuju u Bilježnicu kućnog majstora i obavještavaju stručni tim i ravnatelja.
19. Odgajatelji kod djece nastoje razvijati oblike samozaštite u korištenju prostora i međusobnoj interakciji.

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMETODE, POSTUPCI I OBLICI RADA ZA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

* 1. Odgajatelji imaju obvezu dobrog poznavanja potreba djece za dnevnim snom.
  2. Odgojitelji su dužni, bez odlaganja i bez obzira na dob djeteta, zadovoljiti potrebu djece za dnevnim odmorom.
  3. U odgojnoj skupini s različitim potrebama djece za dnevni odmor potrebno je planirati i organizirati aktivnosti za djecu koja se ne odmaraju tako da ne ometaju djecu u dnevnom odmoru.
  4. Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, da nema propuha, da nije posebno zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena za svako dijete, prikladna pokrivala za djecu i sl.).
  5. Ovisno o dobi, djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (skidanje suvišne odjeće, oblačenje pidžame i sl.).
  6. Posebnu pozornost usmjeriti na usnu šupljinu djeteta, da se ne bi odmaralo s ostacima hrane u ustima.
  7. Za vrijeme dnevnog odmora djeca nikada ne smiju ostati bez nadzora odgajatelja.
  8. U slučaju da odgajatelj primijeti sumnjivo ponašanje djeteta u krevetu, promjenu u disanju, povraćanje i sl., ne smije zanemariti te simptome već odmah pružiti djetetu prvu pomoć i pozvati u pomoć zdravstvenog voditelja ili člana stručnog tima.
  9. Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.



## MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

1. Dvorište, odnosno igralište treba biti ograđeno, te imati informativnu ploču o potrebi čuvanja sprava i okoliša.
2. Zelene površine i prilazi vrtića trebaju biti redovito održavani (košnja trave, piljenje grana, smeće, suho lišće, snijeg i sl.).
3. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju za što su odgovorni odgajatelji.
4. Prije izlaska djece, odgajatelji su dužni unaprijed provjeriti sigurnost vanjskog prostora i ukloniti opasne predmete.
5. Ukoliko su uočeni nedostaci, opasnosti ili oštećenja, potrebno je evidentirati i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
6. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisutnosti.
7. Odgajatelji borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevnim planom planirati poticaje i aktivnosti za igru djece na vanjskom prostoru.
8. Prije izlaska u dvorište odgajatelj upućuje djecu na upotrebu sanitarnog čvora te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu sa vremenskim prilikama.
9. Pri izlasku na igralište, odgajatelj zajedno sa djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
10. Odgajatelji 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.
11. Odgajatelji moraju pratiti kretanje djece i ne zadržavati se u grupicama ukoliko to ne zahtijeva aktivnost koja se provodi.
12. Odgajatelji djeci nude sadržaje i aktivnosti koji ih motiviraju na kvalitetnu igru na igralištu, istovremeno kod djece razvijaju svijest o potrebi zaštite i samozaštite (voditi računa o mogućnostima uboda djece, diranje nepoznatih predmeta, životinja i slično).
13. U slučaju manje nezgode potrebno je umiriti dijete, pomoći mu, procijeniti trebate li se vratiti u objekt ili ostati na vanjskom prostoru.
14. U slučaju ozbiljnijih povreda odgajatelj treba primijeniti stečeno znanje te pozvati drugu odraslu osobu za pomoć (odgajatelja, zdravstvenu voditeljicu).
15. Svaki odgajatelj sa svojom odgojnom skupinom sprema sredstva koja je koristio na vanjskom prostoru.

## 4.1. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE U

## ŠETNJE, POSJETE I IZLETE

1. Šetnje, posjete i izlete s djecom u bližu okolicu odgajatelj mora unaprijed planirati.
2. Pri svakom napuštanju sigurnog okruženja dječjeg vrtića (šetnje, posjete, izleti) u pratnji trinaest djece nalazi se jedan odgajatelj, a prema potrebi i više. (dob djece, specifičnost grupe). Kad god je moguće, na izlet ide zdravstvena voditeljica ili drugi stručni suradnik.
3. Na oglasnu ploču skupine potrebno je staviti obavijest da je skupina na izletu/posjetu.
4. Poludnevni izleti traju do 13:00, a cjelodnevni izleti do 17:00 sati.
5. Prilikom svakog posjeta/izleta odgajatelji ispunjavaju postojeći protokol o organizaciji izleta / posjeta, a roditelji potpisuju izjavu o suglasnosti.
6. Izlet je potrebno prijaviti 7 dana ranije ravnatelju i stručnom timu kako bi se na vrijeme organizirao prijevoz i izlet prijavio turističkoj inspekciji, te zdravstvenoj voditeljici kako bi se organizirala prehrana.
7. Za djecu koja ne odlaze u posjet ili na izlet organizirat će se boravak u drugim skupinama vrtića, o čemu će roditelji na vrijeme biti obaviješteni.

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO -OBRAZOVNIM I REKREATIVNO - SPORTSKIM

## PROGRAMIMA ORGANIZIRANIM IZVAN VRTIĆA

1. Roditelje treba 7 dana ranije upoznati s ciljem planiranog odlaska (izleta, posjeta) vremenom polaska i dolaska, cijenom aranžmana.
2. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno - obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića.
3. Ukoliko se program/manifestacija održava u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu.
4. Prijevoz u svrhu programa/manifestacije može biti grupno organiziran (autobusom, vlakom, brodom) ili djeca dolaze u pratnji roditelja vlastitim prijevozom.
5. Ukoliko se organizira grupni prijevoz, djeca na događanja odlaze u pratnji odgajatelja, stručnih suradnika i/ili roditelja te se imenuje odgovornog vođu puta.
6. Ukoliko posjeta uključuje prijevoz djece autobusom, potrebno je voditi računa o sigurnosti djece u prometu ( licenca prijevoznika, djeca vezana sigurnosnim pojasom).
7. Kod grupnog odlaska potrebno je pripremiti i ponijeti:

- popis djece s telefonskim kontaktima i popis odraslih u pratnji

- suglasnost roditelja

- kutiju prve pomoći

1. Ukoliko djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju se odgajatelju koji s njima boravi tijekom održavanja manifestacije. Po završetku manifestacije odgajatelj predaje dijete roditelju.
2. Ukoliko se radi o rekreativno - sportskim manifestacijama s djecom tijekom događanja borave i sportski voditelj.
3. Ovisno o dogovoru, tijekom puta, vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine. Ukoliko nije tako dogovoreno, za hranu i tekućinu su odgovorni roditelji.

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE/LJETOVANJE

* 1. Roditelji su dužni dati pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje/ljetovanje u organizaciji vrtića.
  2. Djeca odlaze na zimovanje/ljetovanje u pratnji odgajatelja, članova stručnog tima, prvenstveno zdravstvene voditeljice te sportskih voditelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka.
  3. U pratnji trinaestero djece odlazi jedan odgajatelj.
  4. Odgajatelj roditeljima daje spisak potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati, te prikuplja potrebne informacije o djeci ( posebne zdravstvene i prehrambene potrebe djeteta).
  5. Ukoliko se zimovanje organizira u inozemstvu, dijete mora posjedovati putovnicu, suglasnost roditelja o dopuštenju za odlazak na put u pratnji odgovorne osobe iz vrtića ovjerenu kod javnog bilježnika.
  6. Prije svakog putovanja vrtić imenuje odgovornog vođu puta .
  7. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
  8. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći.
  9. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
  10. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona putem kojeg mogu kontaktirati odgajatelje, stručnog suradnika ili dijete.
  11. Najdulje trajanje zimovanja /ljetovanja je 5 dana.
  12. Za djecu koja ne odlaze na zimovanje/ljetovanje organizirat će se boravak u drugim skupinama vrtića, o čemu će roditelji na vrijeme biti obaviješteni

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMJERE POSTUPANJA KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE NAKON RADNOG VREMENA VRTIĆA

* + 1. Ako roditelj do 17:00 ne dođe po dijete odgajatelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt sa roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete (na kućnu adresu, radno mjesto i mobilni telefon).
    2. U takvoj situaciji odgajatelj umirujuće djeluje na dijete.
    3. U koliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
    4. Ako nakon 30 minuta nitko od navedenih osoba ne dođe po dijete, obavještava se ravnatelj, pedagog i zdravstvena voditeljica, a po potrebi i policija.
    5. Cjelokupnu situaciju odgajatelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
    6. U koliko roditelji učestalo kasne po dijete, stručni tim će s njima provesti razgovor kako bi se utvrdili razlozi kašnjenja.

|  |  |
| --- | --- |
| **VAŽNI BROJEVI TELEFONA** | |
| POLICIJA | 192 |
| RAVNATELJ | 091 44 111 87 |
| PEDAGOG | 099 2352231 |
| ZDRAVSTVENA VODITELJICA | 099 2352232 |

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgPOSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. Od trenutka primjećivanja da nema djeteta, slijedi traženje.
2. Zabilježiti vrijeme kada je primijećeno da nema djeteta.
3. U odgojnu skupinu djeteta kojega nema, ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj, stručni suradnik ili bilo koji raspoloživi radnik).
4. Odgajatelj traži dijete najprije u svim prostorijama vrtića, a zatim na vanjskom prostoru - neposrednoj okolini.
5. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
6. Ukoliko se dijete pronađe od strane djelatnika vrtića o događaju je potrebno razgovarati s roditeljima.
7. Ukoliko dijete nije pronađeno, u roku od cca 15 minuta, formira se krizni tim (ravnatelj, odgajatelj skupine, stručni suradnik); krizni tim obavještava roditelje, policiju i osnivača.
8. Podnosi se pismeno izvješće o događaju; piše ga odgajatelj.
9. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
10. Po završetku krizne situacije provodi se kratka krizna intervencija, timska refleksija na događaj, sastavlja se izvješće i ispunjava zapisnik.

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMJERE POSTUPANJA S DJETETOM IZVAN KONTROLE EMOCIJA I PONAŠANJA

1. Postupci odgajatelja kada uoče dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole emocija (npr. napadaji bijesa) u odgojnoj grupi su slijedeći:
   * Ako odgajatelj 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.
   * U slučaju nasilja među djecom odgajatelj treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih suradnika.
   * Potrebno je odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, obavijestiti roditelje (ili skrbnike), te pružiti pomoć djeci svjedocima nasilja.
   * Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, isti dan odgajatelj koji je prisustvovao događaju obavještava roditelje i dogovara razgovor na kojem će ih upoznati s događajem, te savjetovati.
   * U slučaju neprimjerenog ponašanja djece u kojem je potrebna intervencija odgajatelja, potrebno je poduzeti odgovarajuće postupke u odnosu prema sudionicima te o svemu informirati roditelje i stručni tim.
   * Odgajatelj i stručni suradnici moraju napisati službenu zabilješku o događaju.
2. Ako uobičajeni postupci ne pomažu, a oba odgajatelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtjeva uključivanje stručnog tima, obavještavaju pedagoga/psihologa predočujući „dnevnik“ ponašanja djeteta kojega su prethodno vodili minimum kroz tjedan dana. („Dnevnik“ sadrži opise: 1.što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).
3. Stručni tim: pedagog/psiholog s odgajateljima donosi plan opservacije i interventnih postupaka s djetetom.

* poslovi odgajatelja su da uz podršku stručnog tima izrade plan rada s djetetom koji uključuje:
  + promjene u organizaciji rada i prostora,
  + plan individualiziranog rada s djetetom,
  + plan odgojno-obrazovnih sadržaja s ciljem suzbijanja agresivnog ponašanja,
  + plan suradnje s roditeljima,
  + plan suradnje sa stručnim timom,
  + plan edukacije i rada na sebi (unutar i izvan dječjeg vrtića)
    - poslovi pedagoga i psihologa su:
  + s odgajateljima osmišljava aktivnosti u grupi kojima bi se prevenirala agresivna ponašanja djece (igre opuštanja, relaksacije, razvoja pozitivne slike o sebi, usvajanja socio-emocionalnih vještina) te prati njihovo provođenje i učinke;
  + s odgajateljima sudjeluje u izradi individualiziranih programa za dijete s agresivnim ponašanjem te prati njihovo provođenje i učinak;
  + pomaže odgajateljima u praćenju i dokumentiranju svih relevantnih podataka o djetetu;
  + edukacija i podrška odgajateljima i roditeljima

Jednom mjesečno ili po potrebi stručni tim se sastaje s odgajateljima na timskim dogovorima u kojima razmjenjuju informacije, evaluiraju dosadašnje postupke i dogovaraju nove; po završetku opservacije donosi se zaključak i preporuka za daljnje postupanje.

DEFINICIJA POJMA NASILNO PONAŠANJE\*

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

* namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda.
* psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

\* Sukladno zaključcima Koordinacije za društvene djelatnosti i ljudska prava Vlade Republike Hrvatske

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgPOSTUPANJA U SLUČAJU SUKOBA S RODITELJEM/RODITELJIMA ILI MEĐUSOBNI SUKOB RODITELJA

1. Mjere se primjenjuju kod svakog sukoba s roditeljem.
2. Odgajatelj će pokušati smiriti roditelja, ako je moguće ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga odvesti na drugo mjesto i osigurati drugu osobu iz ustanove za pomoć kod djece.
3. Zavisno o problemu o kojem je riječ, može se pozvati i odgovorna osoba ili roditelja uputiti na razgovor s odgovornom osobom zaduženom za problem (ravnatelj, stručnog suradnika). Ukoliko to nije moguće, uzrokovano radnim vremenom stručnog tima, nedostupnošću ili bilo kojim drugim razlogom, uputiti roditelja na iste odmah po početku njihovog radnog vremena.
4. U slučaju fizičkog napada roditelja na zaposlenika vrtića potrebno je pozvati policiju - bilo tko iz ustanove, na broj: 192.
5. Odmah po prestanku slučaja, prije odlaska s posla, potrebno je načiniti zapisnik i navesti očevice.
6. Tim za potporu u takvim slučajevima čine: ravnatelj, stručni tim od kojih barem jedno treba odmah djelovati po saznanju za događaj.
7. Nikad ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili drugim roditeljima.



## POSTUPANJA KOD RODITELJA U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ako odgajatelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da nije u stanju odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti slijedeće mjere:

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji, te zamoliti da druga osoba dođe po dijete (o situaciji obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika).
3. Ako se ne uspije dobiti drugi roditelj, kontaktirati s ostalim osobama za koje postoje izjave da mogu doći po dijete.
4. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt ni s jednom osobom, kontaktirati ravnatelja ili stručnog suradnika.
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (192), te ih informirati o slučaju.
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije na prethodni poziv.
7. Ukoliko je roditelj agresivan ili nesurađujući, ne ulaziti s njime u konflikt, već o svemu obavijestiti policiju, ravnatelja i pedagoga.
8. U normativnu pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije.
9. Idućeg dana obavezno treba pozvati oba roditelja na razgovor (razgovoru prisustvuje ravnatelj, stručni suradnik i odgajatelj).

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpg MJERE POSTUPANJA I NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

* 1. Svi djelatnici vrtića dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako iste nisu korisnici usluga vrtića.
  2. Svi ulazi u objekt zaključavaju se, u periodu od 9,00 do 15,00 tako da se vrši kontrola ulaska svih koji ulaze.
  3. Ni jedna nepoznata osoba ne smije se kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika vrtića te svaku takvu osobu koja se zatekne u vrtiću treba upitati njezine namjere i službeno dopuštenje.
  4. Ukoliko vam se kretanje osobe učini sumnjivo, o tome obavijestite ravnatelja ili nekoga od članova stručnog tima te dotičnu osobu ispratite do izlaza.
  5. Ako nepoznata osoba postupa protuzakonito, odmah se obavještava policija.
  6. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u ustanovi nema nikoga.

# II ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

# C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpg

## POSTUPCI U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

1. **Najčešći slučajevi pružanja prve pomoći** su: gubitak svijesti, febrilne konvulzije, epi - napadaj, gušenje stranim tijelom, veće tjelesne povrede, strano tijelo u nosu, uhu, oku, grlu, alergijske reakcije, toplinski udar.

Prvu pomoć treba pružiti i kod: povišene temperature, povraćanja, proljeva, boli, malih nezgoda i povreda, **primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći**

2. **Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:**

* + Pomoći djetetu (primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći)
  + Ostati miran i sabran
  + Umiriti dijete
  + Pozvati najbližu odgajateljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o ostatku skupine
  + Prema dostupnosti pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima
  + Odmah obavijestiti roditelje o ozljedi, zbog mogućih komplikacija nakon ozljede (npr. ozljeda glave...)
  + Pozvati roditelja i Hitnu medicinsku pomoć ako je stanje hitnosti visoko
  + Dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe
  + Sa djetetom u pratnji po dostupnosti ide zdravstvena voditeljica ili odgajatelj (pod uvjetom da je ostatak skupine zbrinut)

3. **Ukoliko je dijete potrebno prevesti u Dječju bolnicu** Kantrida, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju zdravstvene voditeljice. Ukoliko roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz dijete se prevozi sukladno potpisanoj suglasnosti o prijevozu djeteta u slučaju povrede, po mogućnosti u pratnji zdravstvene voditeljice i odgajatelja.

4. U svim sobama odgojnih skupina Dječjeg vrtića nalaze se **kutije Prve pomoći** koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom

5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći **treba paziti na osobnu zaštitu** (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama)

6. Odgajatelj i zdravstvena voditeljica dužni su povredu evidentirati u obrazac izvješća o povredi najkasnije u roku od pet (5) dana, a zdravstvena voditeljica i u evidencije povreda

7. Osim zdravstvene voditeljice, zadužena za pružanje prve pomoći je odgajateljica Jelena Starčević

UZ OVE POSTUPKE POTREBNO JE PROUČITI PRIRUČNIK ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI U DJEČJEM VRTIĆU: **TREBAM TVOJU POMOĆ**

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgPOSTUPCI KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Potvrda treba sadržavati podatke o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i sve što može imati značaj za zdravlje djeteta
2. Zdravstvena voditeljica (i stručni suradnici) upoznaju odgajatelje sa važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije
3. Dječji vrtić je ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u Dječjem vrtiću ne može biti pružena
4. Bolesna stanja zbog kojih dijete ne može boraviti u dječjem vrtiću su: povišena temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži( ne alergijskog tipa),bol u trbuhu, angina, konjuktivitis, dječje gliste, uši u kosi, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se obavještava zdravstvena voditeljica i prema potrebi pozivaju roditelji
6. Roditelj je dužan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta
7. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti roditelj je dužan donijeti valjanu liječničku potvrdu, a ukoliko je ne dostavi, odgajatelj će obavijestiti zdravstvenu voditeljicu
8. Nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti ili nekog drugog razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je da roditelj predoči liječničku potvrdu da dijete može boraviti u vrtiću
9. Ukoliko dijete mora primati terapiju (lijekove), roditelji trebaju voditi računa da se terapija daje u vrijeme kada je dijete kod kuće jer se lijekovi u Dječjem vrtiću ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati zdravstvena voditeljica ili odgajatelj (uz suglasnost roditelja)
10. Roditelji su dužni obavijestiti odgajatelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima neki lijek ili pomoćno ljekovito sredstvo
11. U slučaju kroničnih bolesti (npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija…) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a samo iznimno zdravstvena voditeljica ili educirani odgajatelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.
12. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

* ostati miran i sabran
* pozvati najbližu odgajateljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
* pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
* pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima

- obavijestiti roditelje

-ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

POSTUPCI KOD DJETETA S KRONIČNIM BOLESTIMA KAO NPR. DIJABETES, FEBRILNE KONVULZIJE,ASTME, EPI I SL. SASTAVNI SU DIO OVOG NAPUTKA IZ PRIRUČNIKA TREBAM TVOJU POMOĆ.

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgPOSTUPANJA PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

(Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti)

**ODGAJATELJ**

* 1. Kod prvih simptoma dijete izolirati i pozvati roditelja
  2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici
  3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece
  4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

**ZDRAVSTVENI VODITELJ**

1. Po dojavi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
2. Obavijestiti dežurnog epidemiologa
3. Stupiti u kontakt s pedijatrom
4. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
5. Pratiti pobol u skupini
6. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji sa epidemiologom

15. 1. POSTUPCI PRI POJAVI UŠLJIVOSTI

PREGLED PO INCIDENCIJI – za dijete kod kojeg je identificirana ušljivost

1. Odgajatelj pri sumnji na ušljivost odmah obavještava zdravstvenu voditeljicu
2. Zdravstvena voditeljica detaljno pregledava vlasište, naročito područje iza uha, blizu vrata
3. Nakon što je identificirana ušljivost zdravstvena voditeljica obavještava roditelja i traži roditelja da odmah dođe po dijete
4. Zdravstvena voditeljica objašnjava roditelju postupak pranja vlasišta i suzbijanja ušljivosti i distribuira roditelju letak

ZA CIJELU ODGOJNU SKUPINU

1. Izvršiti pregled vlasišta cijele odgojne skupine ( zdravstvena voditeljica )
2. Obavijestiti roditelje o pojavi ušljivosti , isti dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini (odgajatelj)
3. Na info pultu odgojne skupine ( zdravstvena voditeljica) objavljuje letak o ušima u vlasištu i kako ih tretirati
4. Poduzeti higijenske mjere : promijeniti posteljinu u skupini, plišane igračke poslati na pranje, oprati pribor za uređivanje kose (kutić frizera)
5. Izvršiti uvid u druge odgojne skupine ( konzultacije sa odgajateljima)
6. U Evidenciju epidemioloških indikacija evidentirati pojavu ušljivosti (zdravstvena voditeljica)

KONTROLNI POSTUPCI- za dijete kod kojeg je identificirana ušljivost

1. Po prvom dolasku djeteta nakon identifikacije ušljivosti prekontrolirati vlasište ( zdravstvena voditeljica)
2. Ukoliko se ponovno nađu žive uši i gnjide ponoviti protokol postupanja
3. Obavijestiti roditelja o rezultatima pregleda ( odgajatelj )

ZA CIJELU ODGOJNU SKUPINU

1. Izvršiti pregled vlasišta 7. dan po saznanju pojave ušljivosti u skupini, mjesec dana po saznanju pojave ušljivosti u skupini i preventivno po potrebi
2. Isti dan nakon izvršenog uvida obavijestiti roditelje o rezultatima pregleda (odgajatelji, ne spominjati identitet djeteta)
3. Isti dan nakon izvršenog pregleda evidentirati pregled u Evidenciji epidemioloških indikacija ( zdravstvena voditeljica)

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgPOSTUPAK U SLUČAJU KADA DIJETE IMA ŠEĆERNU BOLEST

1. Pri upisu djeteta u vrtić individualni razgovor s roditeljima provodi zdravstvena voditeljica
2. Sa zdravstvenom dokumentacijom i zdravstvenim stanjem djeteta upoznaje sve odgajatelje i ostale članove stručnog tima – prema potrebi uključuje se ravnatelj
3. Zdravstvena voditeljica organizira edukaciju (odgajatelja i stručnih suradnika) i nabavu stručne literature
4. Vrši se priprema odgojne skupine u koju dijete dolazi
5. U suradnji s roditeljima vrtićki jelovnik se prilagođava potrebama djeteta (jelovnik prosljeđujemo kuhinji i ulažemo u zdravstveni karton djeteta)
6. Skrb o djetetu: mjerenje i praćenje GUK –a provodi zdravstvene voditeljica
7. Dnevna izmjena informacija

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

**1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji**

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača

- Odgajatelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakače, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije

- Prije obroka odgajatelj je dužan provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke

- Odgajatelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine tijekom dana

- Odgajatelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka (odgajatelji sjede u istoj prostoriji s djecom)

- Ukoliko vrijednosti stanja uhranjenosti ukazuju na odstupanje (pothranjenost/pretilost) odgojitelji su dužni pozvati roditelje i individualno ih informirati o dobivenim referentnim vrijednostima u nazočnosti zdravstvene voditeljice

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije

- Prijenos hrane mora biti organiziran da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica

- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela

- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i pranje i spremanje posuđa

- Spremišta, sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu

- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu

- Kuhinja se ne može koristiti kao prolaz u vrtić

- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći

- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju držati na posebnom mjestu, označenom čitkom i vidljivom etiketom o sadržaju

- Zaposlenici koji spremaju, prevoze i preuzimaju hranu moraju dva puta godišnje izvršiti sistematski sanitarni pregled, a oni koji poslužuju jedan put godišnje što im se upisuje u zdravstvenu knjižicu

- Osobe koje rukuju hranom ne smiju do ozdravljenja raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, rane ili ozljede na koži

- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i zdravstvenih knjižica obavlja zdravstvena voditeljica

- Zaposlenici koji rade u kuhinji moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebno čistoću ruku i noktiju - isključuju se nakit, dugi nokti i lak, moraju imati prekrivenu kosu

- Zaposlenici koji rade u kuhinji moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom koja se održava iskuhavanjem

- Prilikom rukovanja s hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma

- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavni kuhar uz ostalo osoblje prema zaduženju



## 17.1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima djeteta nakon dobivene informacije od liječnika (liječnička potvrda) i roditelja. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku djeteta za što roditelj potpisuje suglasnost.
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgajateljima i kuharima.
3. Odgajatelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koji propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena ili promjena sobe. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Svi sudionici procesa pripreme hrane, glavni kuhar i pomoćne kuharice, koji su zaduženi i za pripremu obroka djeci s alergijama ili netolerancijom na hranu, te odgajatelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu), moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari i pomoćne kuharice odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama .
8. Odgajatelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj i odgajatelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju alergijske reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgajatelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

## C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgMINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SOBE DNEVNIH BORAVAKA**

**JASLICE – VRTIĆ**

**(spremačice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost čišćenja** | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcijs kog sredstva** | **Vrsta dezinfekcijskog sredstva** |
| Podne površine | 3 x dnevno | Mehanički |  | Alkoholni preparati |
| Zidne obloge | 1x tjedno, p.p. | Mehanički |  |  |
| Krevetići:  Drveni-ležaljke | 1x tjedno i p.p. | Mehanički | 1x tjedno | Alkoholni preparati |
| Stolovi | 4x dnevno i p.p. | Mehanički | 3x dnevno | Alkoholni preparati |
| Stolice | 1x tjedno i p.p. | Mehanički | 1x tjedno | Alkoholni preparati |
| Ormari i police:   * vanjski dio * unutarnji dio | 1x dnevno  2x godišnje,p.p iippppppp.ppp | Mehanički |  | Alkoholni preparati |
| Zavjese | 1x godišnje | Strojno |  |  |
| Staklene površine:   * vrata * prozori | 1x dnevno  1x tjedno i p.p. | Mehanič. Mehanič. |  |  |
| Radijatori | 1x tjedno i p.p. | Mehanički |  |  |
| Koš za otpatke | Po pražnjenju | Mehanički | 1x dnevno  po pražnjenju | Alkoholni preparati |
| Strunjače i elementi od skaja | 1x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni preparati |  |
| Navlake i plahte   * jaslice * vrtić | 1x tjedno i p.p.  2x mjesečno i p.p. | Strojno Strojno |  |  |  |
| Štep dekice | 1x godišnje i p.p. | Strojno |  |  |

**Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.**

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE – HODNIKE**

**(spremačice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost čišćenja** | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcij skog sredstva** | **Vrsta dezinfekcijsko g sredstva** |
| Podne površine | 2 x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. pppppppppppAlkoholni preparati ppprpreparati |
| Zidne obloge | 1x tjedno p.p. | Mehanički |  |  |
| Ormari | 1x tjedno i p.p. | Mehanički |  |  |
| Drvene klupice | 1x dnevno i p.p. | Mehanički |  |  |
| Staklene površine:   * vrata * prozori | 1x dnevno  1x tjedno i p.p. | Mehanič.Mehanič. |  |  |
| Radijatori | 1x tjedno | Mehanički |  |  |
| Koš za otpatke | Po pražnjenju | mehanički |  |  |
| Stol za previjanje | 1 x dnevno i p.p. | Mehanički | p.p. | Alkoholni p. |
| Jastuci za previjanje | Nakon previjanja | Mehanički | Nakon prev. | Alkoholni p. preparati |

**Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.**

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA DVORANE ZA TJELESNI ODGOJ**

**(spremačice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost**  **čišćenja** | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcijs kog sredstva** | **Vrsta dezinfekcijs kog sredstva** |
| Podne površine | 1 x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkohol.preparati Alkoholni preparati |
| Ormari | 1x tjedno i p.p. | Mehanički |  |  |
| Strunjače | 1x tjedno i p.p. | Mehanički | 1x tjedno | Alkohol. preparati |
| Sprave | 1x tjedno i p.p. | Mehanički |  |  |
| Zavjese | 1 x godišnje | Strojno |  |  |
| Staklene površine:   * prozori | 1x tjedno i p. p | Mehanič. |  |  |
| Radijatori | 1x tjedno | Mehanički |  |  |

**Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.**

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SANITARNE PROSTORE**

**(spremačice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost**  **čišćenja** | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcijsko g sredstva** | **Vrsta dezinfekcijsk og sredstva** |
| Podovi | 2x dnevno i p.p. | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. Alkoholni preparati preparati |
| Zidne pločice | 1x dnevno i p.p. | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. |
| Ormari i police | 1x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. |
| Umivaonici i slavine | 3x dnevno | Mehanički | 3 x dnevno | Alkoholni p. |
| WC | 3x dnevno i p. p. | Mehanički | 3 x dnevno | Kiseli p. |
| Pregrade oko WC i vrata | 1x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. |
| Tute | Nakon upotrebe | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Tuš kade | Nakon upotrebe | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Stol za previjanje | Nakon previjanja | Mehanički | Nakon previjanja | Alkoholni p. |
| Kante za otpatke | 1x dnevno, odn. Po pražnjenju | Mehanički | 1 x dnevno | Alkoholni p. |
| Kutije za ručnike za jednokratnu uporabu | 1x dnevno i p.p. | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. |
| Dozatori za tekući sapun | 1x dnevno i p.p. | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. |
| Kanta za odlaganje prljavih pelena | 1x dnevno, odn. Po pražnjenju | Mehanički | 1x dnevno, odn. Po pražnjenju | Alkoholni p. |

**Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.**

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA KANCELARIJE I ZBORNICE**

**(spremačice)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost čišćenja** | **Način čišćenja** |
| Podne površine | 1 x dnevno | Mehanički |
| Ormari, stolovi, stolice i ostalo | 1x dnevno | Mehanički |
| Vrata | 1x tjedno i p.p. | Mehanički |
| Koš za otpatke | 1x dnevno | Mehanički |
| Staklene površine:   * vrata * prozori | 1x dnevno 1x tjedno | Mehanički Mehanički |
| Radijatori | 1x tjedno | Mehanički |

**Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.**

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA GARDEROBE ZA ODRASLE**

**(spremačice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Popis stvari | Učestalost čišćenja | Način  čišćenja | Upotreba dezinfekcijs kog sredstva | Vrsta dezinfekcijskog sredstva |
| Podne površine | 1 x dnevno | Mehanički |  |  |
| Garderobni ormari | 1x tjedno i p.p. | Mehanički |  |  |
| Staklene površine:   * vrata * prozori | 1x dnevno 1x tjedno | Mehanič. Mehanič. |  |  |
| Sanitarni čvor | 3x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Kiseli preparati |

**Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1x dnevno vlažnom krpom**

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA VANJSKE POVRŠINE**

**(spremačice)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost čišćenja** | **Način čišćenja** |
| Zelene površine   * održavanje | 1x dnevno | Skupljanje otpadaka |
| Betonske površine | 1 x dnevno | Mehanički |
| Koševi za smeće | 1 x dnevno | Mehanički |
| Pješčanici | 1 x dnevno | Skupljanje otpadaka |

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA ZA VANJSKE POVRŠINE**

**Ugovorom o održavanju vanjskih površina sa Komunalnim društvom Kostrena**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | Učestalost čišćenja | **Način rada** |
| Zelene površine  - košnja trave | Prema potrebi | Kosilicom |
| Pješčanik  -prekopavanje | **1 x tjedno** | **Lopatom** |

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA LIFT**

**(spremačice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost**  **čišćenja** | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcijskog sredstva** | **Vrsta dezinfekcijskog sredstva** |
| Podne površine | **1 x dnevno i pp** | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni preparati |
| Staklena vrata | 3 x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni preparati |

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA TERETNI LIFT**

**(spremačice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost**  **čišćenja** | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcijskog sredstva** | **Vrsta dezinfekcijskog sredstva** |
| Površina lifta | **1x dnevno i pp** | Mehanički | po potrebi | Alkoholni p. |

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE KUHINJSKIH PROSTORA**

**(kuharice)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost**  **čišćenja** | | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcijsko g sredstva** | **Vrsta dezinfekcijsko g sredstva** |
| **Prije početka rada dezinficirati radne površine!** | | | | | |
| **Priprema voća i povrća** | | | | | |
| Radna ploha | | Nakon upotrebe | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. pppppreparati |
| Sudoper | | Nakon upotrebe | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Univerzalni stroj | | Nakon upotrebe | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Stroj za ljuštenje krumpira | | Nakon upotrebe | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Zidovi | | 1x dnevno | Mehanički |  |  |
| Podovi | | 2x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. |
| Vrata (posebno kvake) | | 2x dnevno | Mehanički |  |  |
| Zaštitna mreža | | 1x mjesečno | Mehanički |  |  |
| **Priprema tijesta i kolača** | | | | | |
| Radna ploha | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Pećnica | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Stroj za izradu tijesta | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| **Priprema mesa** | | | | | |
| Radna ploha | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Sudoper | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Panj i daska | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Štednjak | Nakon upotrebe | | Mehanički |  |  |
| Kotao | Nakon upotrebe | | Mehanički |  |  |
| Kiper | Nakon upotrebe | | Mehanički |  |  |
| Friteza | Nakon upotrebe | | Mehanički |  |  |
| Napa i ventilator | 1x mjesečno | | Mehanički |  |  |
| **Ostali pribor** | | | | | |
| Suđe (rosfraj, porculan, staklo) | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon **svake**  Upotrebe | **Lužina i kiselina** |
| Pribor za jelo, crno suđe,  Termos posude | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon **svake**  upotrebe | Lužina i kiselina |
| Kolica za serviranje | Nakon upotrebe | | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni pppppppreparati |
| Police za odlaganje suđa (otvorene, zatvorene) | 1x dnevno | | Mehanički | 1x tjedno | Alkoholni p. |
| Stroj za pranje suđa |  | | Mehanički | 1x tjedno | Lužina i kiselina |
| Kanta za otpatke i smeće | 1x dnevno odn. Po pražnjenju | | Mehanički | 1x dnevno odn. Po pražnjenju | Alkoholni p. |
| Dizalo za hranu | 3 x dnevno i p.p. | | Mehanički | 3x dnevno | Alkoholni p. |
| PVC posuđe | Nakon upotrebe | | Mehanički | Nakon upotrebe | Alkoholni p. |
| Radna odjeća u kuhinji | Svakodnevno | | Strojno pranje |  |  |

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE ZA SKLADIŠTE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA**

**(kuharice)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis stvari** | **Učestalost**  **čišćenja** | **Način**  **čišćenja** | **Upotreba dezinfekcijskog sredstva** | **Vrsta dezinfekcijsko g sredstva** |
| Police | 1x tjedno | Mehanički | Kod svakog čišćenja | Alkoholni p. |
| Hladnjak   * vanjski dio * unutarnji dio | 1x dnevno  1x tjedno i p.p. | Mehanič.Mehanič. | Kod svakog  čišćenja | Alkoholni p. |
| Zamrzivač   * vanjski dio * unutarnji dio | 1x tjedno Prema potrebi | Mehanič.Mehanič. | Kod svakog  čišćenja | Alkoholni p.  Alkoholni p. |
| Zidovi i vrata | 1x tjedno | Mehanički |  |  |
| Pod | 1x dnevno | Mehanički | 1x dnevno | Alkoholni p. |
| Vaga | 1x dnevno | Mehanički |  |  |
| **Skladište potrošnog Materijala**   * police * zidovi * vrata i pod | 1x mjesečno 1x mjesečno 1x tjedno | Mehanič.Mehanič.Mehanič. | 1x mjesečno 1x tjedno | Alkoholni p.  Alkoholni p. |

**Sve površine koje zahtijevaju brisanje prašine, brišu se 1 x dnevno vlažnom krpom.**

**MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE**

**(odgajatelji i zdravstvena voditeljica)**

**JASLICE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tute** – pražnjenje ,ispiranje i dezinfekcija | | | | |
| **Jastuci za previjanje** | Poslije  svakog djeteta | Čišćenje Mehanički | Poslije  svakog djeteta | Dezinfekcija Alkoholni p. |

**Postupak sa pedagoški neoblikovanim materijalom:**

* Biološko razgradiv materijal (grane, lišće, sjemenke, mahovine, voće i povrće) uklanjati pravovremeno zbog procesa raspadanja i truljenja.
* Voditi brigu o izboru pedagoški neoblikovanog materijala.
* Ne unositi u vrtić ambalažu od jaja, ispuhana jaja, ambalažu mlijeka i mliječnih proizvoda.
* Ne prihvaćati donacije starih tepiha, tapeciranog i oštećenog namještaja te drugih predmeta koji bi mogli ugroziti sigurnost i zdravlje djece.
* Odgajatelj je dužan strukturirati prostor u funkciji djetetovih potreba i održavanja higijene na tom prostoru.

**Održavanje igračaka:**

**Drvene igračke:** 2 x mjesečno, mehanički

**Plastične i gumene:**

**Jaslice :** 1 x dnevno mehanički, dezinfekcija alkoholnim preparatom 1 x tjedno.

**Vrtić:** 1 x tjedno mehanički, dezinfekcija 1 x tjedno alkoholnim preparatom.

**Platnene igračke:**

**Jaslice:** 2 x mjesečno strojno pranje ili po potrebi.

**Vrtić:** 1 x mjesečno strojno pranje ili po potrebi.

**Mehaničko čišćenje**

Pod mehaničkim čišćenjem, podrazumijeva se upotreba krpa za čišćenje, kanti i ostalog pribora, tople vode (u dovoljnoj količini uz često mijenjanje) i deterdženata.

**Upotreba dezinfekcijskih sredstava**

Dezinficirati se mogu sve površine i predmeti samo nakon dobrog mehaničkog čišćenja.

Za sve površine, osim parketa, koristiti alkoholne preparate, strogo se pridržavajući uputa o pripremi preparata za upotrebu.

**Postupak s priborom za čišćenje**

Kante mehanički oprati i osušiti nakon svake upotrebe. Krpe za pranje nakon svake upotrebe oprati u deterdžentu, dezinficirati i osušiti na zato predviđenom mjestu (ili raširiti preko kante).

Pribor za čišćenje mora biti različit za podove od onog za zidove i ostale površine i predmete. Sva sredstva i pribor koja se koriste u radu ne smiju se odlagati u prostorijama u kojima borave djeca.

**Prijedlog:**

Da bi osigurali sve potrebne higijenske mjere, a u cilju zaštite zdravlja djece i ostalih, potrebno je voditi brigu o **izboru** sredstava za čišćenje, **količini** sredstava kao i **pravilnoj upotrebi** istih, a zbog sigurnosti djece potrebno je osigurati **kolica** na kojima bi bio odložen sav materijal za čišćenje.

# C:\Users\Bruna\Bluetooth Software\Desktop\ribica.jpgZAŠTITA DJETETA OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

## POSTUPAK DJELOVANJA U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI

Prema članku 108. st. 2, Obiteljskog zakona svatko je dužan obavijestiti CZSS o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.

**POSTUPAK**

1. Odgajatelj ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja dužan je odmah obavijestiti stručni tim i ravnatelja.
2. Stručni tim dogovara s oba odgajatelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima, te utvrđuje potrebu za prijavom CZSS.
3. Opservaciju djeteta provode svi članovi stručnog tima i odgajatelji uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta (opservacija traje prema potrebi, a najduže 1 mjesec).
4. Nakon opservacije, ukoliko se utvrdi da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju ili zlostavljanju djeteta, obavještava se CZSS.
5. Ako je kod djeteta evidentna povreda, odgajatelj odmah o tome traži informaciju / objašnjenje od roditelja. Ukoliko je otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
6. Evidentna tjelesna povreda tretira se kao hitnoća, o tome se odmah obavještava ravnatelja koji o povredi, u skladu sa svojim nadležnostima, izvijesti pedijatra i Centar za socijalnu skrb.
7. Ako CZSS zatraži pismeno mišljenje o djetetu ili obitelji, piše se mišljenje o djetetu.
8. Mišljenje o djetetu piše stručni tim, uz pismeno izvješće odgajatelja.
9. Ukoliko druga osoba izrazi sumnju da se dijete zlostavlja ili zanemaruje, tu ćemo osobu savjetovati o poduzimanju koraka.

**Primjer dopisa**

DJEČJI VRTIĆ

Prijava:

Temeljem članka 108 st. 2 Obiteljskog zakona i provedene opservacije djeteta (Ime i prezime djeteta; adresa; imena roditelja; godina i mjesto rođenja), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefon

Ravnatelj

**Napomena:**

Ovaj protokol primjenjuje se i u slučajevima obiteljskih rizičnih čimbenika i to:

1. Izrazite socijalne deprivacije
2. Bolesti roditelja koje bitno ometaju obiteljsko funkcioniranje (psih. bolesti, narkomanija, alkoholizam...)
3. Odsutnost roditelja – povremena ili trajna bez adekvatne zamjenske skrbi
4. Dijete koje proživljava traumatičan razvod roditelja (borba za skrbništvo, prijetnje, nasilje)



**HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

1. Pedagoška opservacija se provodi kada se kod upisa ili tijekom pohađanja dječjeg vrtića pojavi sumnja ili zapažanje o razvojnoj poteškoći djeteta;
2. O pokretanju opservacije stručni tim obavještava ravnatelja vrtića i poziva roditelje djeteta da dostave svu postojeću dokumentaciju i upućuju se na potrebne specijalističke medicinske preglede (prikupljanje potrebne dokumentacije);
3. Stručni tim planira i izrađuje plan opservacije (što, tko, kada, način vođenja bilježaka / protokola…)
4. Opservaciju provode odgajatelji djeteta i stručni tim
5. Kod pokretanja opservacije stručni tim pomaže odgajateljima na način da zajedno sastavljaju kriterije praćenja djeteta, stručnom literaturom i konzultacijama ;
6. Zabilješke praćenja djeteta odgajatelja i stručnog tima dio su dosjea o djetetu;
7. Pri kraju razdoblja opservacije (3 mjeseca) stručni tim izrađuje mišljenje
8. Pismeno mišljenje koje pri kraju opservacije sadrži:

* tko je sudjelovao u opservaciji ( ime i prezime, zvanje)
* vrijeme trajanja opservacije
* sažetak opservacije
* prijedlog;

1. Pismeno mišljenje potpisuje ravnatelj Dječjeg vrtića koja informira roditelje o donesenom prijedlogu i uručuje mu jedan primjerak napisanog mišljenja.
2. Ukoliko stručno povjerenstvo utvrdi teškoće u razvoju djeteta, a Vrtić nema odgovarajuće uvjete za njegu, odgoj i zaštitu djece s teškoćama u razvoju Vrtić može raskinuti ugovor .

PROTOKOLI U PRIVITKU

1. **Izjava roditelja o suglasnosti** (dolazak/odlazak djeteta, fotografiranje i snimanje djece,šetnje/posjeti, prijevoz u slučaju potrebe liječničke intervencije, uzimanje antipiretika u slučaju povišene temperature)
2. **Evidencija obilaska dvorišta**
3. **Organizacija izleta/ posjeta/ manifestacije i suglasnost roditelja**
4. **Izjava o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove**
5. **Izvješće po protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića**
6. **Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama**
7. **Izvješće o povredi**
8. **Izjava roditelja o suglasnosti u slučaju kronične bolesti**
9. **Organizacija ljetovanja/zimovanja (škola skijanja) izjava roditelja o suglasnosti**
10. **Protokol pedagoške opservacije**

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

**IZJAVA RODITELJA**

**Suglasan sam** da moje dijete (ime i prezime) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ upisano u Dječji vrtić „Zlatna ribica“ dolazi i odlazi u/iz vrtića u pratnji jedne od punoljetnih osoba:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Broj osobne iskaznice ili OIB** | **Broj tel./mob.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Za vjerodostojnost podataka odgovornost snosi roditelj. U slučaju iznenadne promjene osoba obavezno nazvati odgajatelja.

Razvedeni roditelji ili roditelji iz vanbračne zajednice koji ne žive zajedno moraju dostaviti valjani dokaz o skrbništvu ili suglasnu izjavu o pravu na preuzimanje djeteta u vrtiću.

**Suglasan sam** da tijekom pedagoške godine, u sklopu odgojno obrazovnog rada, moje dijete može u šetnju/ posjet u bližu okolicu vrtića.

DA NE

**Suglasan sam** da, u svrhu promidžbe odgojno-obrazovnog rada, fotografije, video snimke i radovi moga djeteta nastali tijekom aktivnosti skupine budu objavljeni:

1. Na web stranici vrtića DA NE
2. U tiskovinama (Kamičić, Naša Kostrena, javna glasila) DA NE
3. Na stručno-znanstvenim skupovima i u zbornicima DA NE
4. U prikazima stručne prakse studenata i znanstvenim istraživanjima DA NE

**Suglasan sam** da moje dijete bude prevezeno osobnim automobilom medicinske sestre ili drugog djelatnika vrtića (uz pratnju) ukoliko je potrebna liječnička intervencija zbog povrede.

DA NE

**Suglasan sam** da moje dijete može primiti antipiretik (Lupocet sirup) u slučaju povišene tjelesne temperature.

DA NE

U Kostreni, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Ime i prezime roditelja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Potpis roditelja

**[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)**

**EVIDENCIJA OBILASKA DVORIŠTA\_\_\_\_\_\_\_\_ .g.**

**tjedno razdoblje od: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Datum*** | ***Vrijeme pregleda*** | ***Stanje*** | ***O uočenim nedostacima, mogućim opasnostima/ oštećenjima obavijestila...*** | ***Potpis odgajatelja*** |
| ***PONEDJELJAK*** |  |  |  |  |
| ***UTORAK*** |  |  |  |  |
| ***SRIJEDA*** |  |  |  |  |
| ***ČETVRTAK*** |  |  |  |  |
| ***PETAK*** |  |  |  |  |

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

**ORGANIZACIJA IZLETA /POSJETE/ MANIFESTACIJE**

Odgojna skupina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgajatelji: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vrijeme polaska /dolaska: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odredište:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ukupan broj djece prijavljene za izlet, posjet, manifestacija: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cilj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zadaće:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Programski sadržaji:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prijevoz i smještaj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Planirana cijena: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Iznos po djetetu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Troškove snosi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Osobe u pratnji:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Organizacija prehrane za skupinu/ za djecu s posebnom prehranom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Organizacija rada s djecom koja ne idu na izlet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis odgajatelja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kostrena, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Organizacija izleta se odobrava . Ravnatelj:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)IZJAVA RODITELJA**

o suglasnosti s odlaskom djeteta na izlet /posjet/ manifestaciju

**Suglasan sam da moje dijete može ići** na izlet /posjet/ manifestaciju **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u organizaciji Dječjeg vrtića "Zlatna ribica".**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME DJETETA** | **BROJ TEL./MOB.** | **POTPIS RODITELJA** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

**IZJAVA**

**o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove**

1. Datum i sat uočene provale ili neovlaštenog ulaska
2. Prostorija:
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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostaci ili štete)
2. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme)
3. Tko je uputio poziv policiji i kada
4. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije
5. Ostale radnje

Datum i sat predaje izjave Ime, prezime i potpis zaposlenika

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

**IZVJEŠĆE PO PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA**

Odgojna skupina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgajatelj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime i prezime djeteta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum i sat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izvješće protokola postupanja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovlaštena kontakt osoba: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Krizni tim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roditelji (mobitel): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgajatelj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

**ZAPISNIK**

**o postupanju u kriznim situacijama**

1. Datum
2. Odgojna skupina ili prostor \_
3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ime djeteta ili korisnika
2. Kraći opis situacije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Koraci postupanja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Sat i ime osobe koja je izvještena telefonski
2. Rješenje situacije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime, prezime i potpis osobe

koja je sastavila zapisnik

**[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)**

**IZVJEŠĆE O POVREDI**

1. Ime i prezime
2. Odgojna skupina \_\_
3. Datum i vrijeme nastanka povrede
4. Vrsta povrede
5. Kako je povreda nastala i gdje \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Mjere poduzete u vrtiću \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Način prijevoza (roditelj, odgajatelj) \_\_
2. Obrada u zdravstvenoj ustanovi ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Tretman \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime, prezime i potpis osobe

koja je sastavila zapisnik

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

**IZJAVA O SUGLASNOSTI U SLUČAJU KRONIČNE BOLESTI**

Prema Sigurnosno zaštitnom i preventivnom programu DV„Zlatna ribica“, vezano uz zdravstvenu zaštitu djeteta u slučaju kroničnih bolesti (koje su u stabilnoj fazi npr. dijabetes, opstruktivni bronhitis, epilepsija), uz dopuštenje liječnika dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako dijete treba primati lijekove, njih daje isključivo roditelj, a iznimno zdravstvena voditeljica ili educirani odgajatelj uz pismeno dopuštenje roditelja i uputstvo nadležnog liječnika koje mora sadržavati sve važne podatke - dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja.

DOPUŠTENJE RODITELJA

Izjavljujemo da smo suglasni da naše dijete \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, koje boluje od ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, može primiti lijek (terapiju) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u Dječjem vrtiću „Zlatna ribica“ od strane zdravstvene voditeljice ili educirane odgajateljice uz dopuštenje i uputstvo nadležnog liječnika.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime i prezime roditelja/skrbnika)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis roditelja/skrbnika)

U Kostreni, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)**

**ORGANIZACIJA LJETOVANJA/ZIMOVANJA (ŠKOLA SKIJANJA)**

Broj djece iz odgojne skupine: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgajatelji: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odredište, vrijeme polaska /dolaska: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cilj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zadaće: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programski sadržaji :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prijevoz i smještaj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Planirana cijena: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Iznos po djetetu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Troškove snosi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Osobe u pratnji: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Organizacija prehrane za skupinu/ za djecu s posebnom prehranom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Organizacija rada s djecom koja ne idu na ljetovanje, zimovanje (školu skijanja) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis odgajatelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kostrena, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Organizacija ljetovanja, zimovanja (škole skijanja) se odobrava.

Potpis ravnatelja:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| [Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/) |

# IZJAVA RODITELJA

# o suglasnosti s odlaskom na ljetovanje/zimovanje (škola skijanja)

# Suglasan sam da moje dijete sudjeluje na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# u organizaciji Dječjeg vrtića "Zlatna ribica" i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Upoznat sam i prihvaćam uvjete programa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME DJETETA** | **BROJ TEL./MOB.** | **POTPIS RODITELJA** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |

[Dječji vrtić "Zlatna ribica"](http://www.zlatnaribica.hr/)

**PROTOKOL PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

Ime i prezime djeteta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum rođenja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roditelji /skrbnici /udomitelji\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa, telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojna skupina i odgajatelji\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tim za opservaciju

* odgajateljice \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* pedagoginja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* zdravstvena voditeljica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ostali stručnjaci \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razlog pokretanja opservacije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trenutno stanje djeteta (procjena pojedinog razvojnog područja, uočavanje djetetovih funkcionalnih sposobnosti, osobnih interesa i specifičnih potreba za podrškom)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Plan opservacije (definirati po razvojnim područjima)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vremensko trajanje opservacije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pismeno mišljenje o provedenoj opservaciji u prilogu.

Suglasan sam s postupkom opservacije

Potpis roditelja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

U Kostreni, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Protokol postupanja u Dječjem vrtiću „Zlatna ribica“ za vrijeme rada u tijeku epidemije virusa COVID-19**

**Kostrena, svibanj 2020.**

**UPUTE O DOVOĐENJU I ODVOĐENJU DJETETA U DJEČJI VRTIĆ**

*Napominjemo da svoje postupke u radu temeljimo na preporukama Stožera civilne zaštite, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te Ministarstva zdravstva i Crvenog križa*

1. Prije dovođenja djeteta u vrtić roditelj je dužan o tome telefonski ili e-mailom obavijestiti ravnatelja, pedagoginju ili zdravstvenu djelatnicu minimalno tri dana ranije(brojevi telefona na koje mogu zvati i e-mail dostupni su na web stranici vrtića) Prvi turnus dolazaka djece u Vrtić je od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., a drugi turnus je od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Prije dovođenja djeteta u vrtić roditelj je dužan ispuniti Upitnik za roditelje i pročitati Upute o dovođenju djeteta u vrtić

**TEMELJNE ODREDNICE ZA DJECU S KRONIČNIM BOLESTIMA ILI U DOTICAJU S KRONIČNIM BOLESNICIMA**

Preporuča se ostanak kod kuće djece s kroničnim bolestima (respiratornim, kardiovaskularnim, dijabetesom, malignim bolestima, imunodeficijencijama, djece s većim tjelesnim/motoričkim oštečenjima) kao i djece čiji roditelji/skrbnici ili ukućani imaju jednu od navedenih bolesti

**RODITELJI TREBAJU ZNATI**

* Svakodnevna obaveza roditelja je prije dolaska u Vrtić sebi i svojim bliskim kontaktima (posebno djetetu) izmjeriti tjelesnu temperaturu te u slučaju povišene tjelesne temperature i drugih znakova zaraznih bolesti obavijestiti liječnika ili epidemiologa. Dijete se u tom slučaju ne dovodi u Vrtić već se postupa po datim naputcima.
* Ispred ulaza u Vrtić bit će postavljene dezbarijere na koju i dijete i roditelj treba stati i dezinficirati obuću
* Detaljne upute o dovođenju , odvođenju i boravku djeteta u odgojnoj skupini roditelji će dobiti od odgojiteljica ( zbog reorganizacije rada i provođenja propisanih mjera formirati će se nove skupine, a odgajatelji će raditi po turnusima)
* Vrata vrtića bit će zaključana te treba pozvoniti i pričekati
* Ukoliko je više roditelja došlo u isto vrijeme treba držati razmak od 2 metra ; jedno dijete dolazi u pratnji isključivo jedne odrasle osobe
* Odgojiteljica preuzima ( i predaje) dijete dok se obilježeni ruksak s opremom donosi petkom (ruksak stoji nekorišten preko vikenda i počinje se koristiti tek nakon pauze od 48 do 72h )
* Odgojiteljica ispunjava tjednu evidencijsku listu o dolasku djeteta
* Dijete prije ulaska u skupinu, skida obuću i jaknu, odlaže u svoj ormarić te pere ruke, a nakon pranja ruku se umiva
* Dijete ne dezinficira ruke niti nosi zaštitnu masku
* Prilikom odlaska iz Vrtića roditelj je dužan nazvati Vrtić te obavijestiti odgajateljicu o svom dolasku 10-ak minuta prije, kako bi odgojiteljica pripremila dijete za odlazak iz Vrtića. Ukoliko roditelj ne nazove prije dolaska , dužan je pozvoniti na ulazna vrata te pričekati da odgojiteljica pripremi i isprati dijete do izlaznih vrata gdje ga roditelj preuzima. Ulazak roditelja u prostor Vrtića se treba izbjegavati.



**UPITNIK ZA RODITELJE**

*Za vrijeme trajanje epidemije COVID-19 Dječji vrtić ne provodi redoviti program te je dolazak djece moguć u iznimnim situacijama ukoliko roditelji imaju radnu obavezu, a poslodavci nisu u mogućnosti omogućiti niti jednom roditelju ostanak s djetetom kroz rad od kuće ili na drugi način.*

1. IME I PREZIME DJETETA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. IME I PREZIME RODITELJA ILI OSOBE KOJU RODITELJI OVLASTE ZA DOVOĐENJE I ODVOĐENJE DJETETA IZ DJEČJEG VRTIĆA (MAX. DVIJE OSOBE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. BOLUJE LI VAŠE DIJETE OD RESPIRATORNIH BOLESTI , IMA LI SIMPTOME RESPIRATORNIH INFEKCIJA (kašalj, kihanje, povišena tjelesna temperatura, kratak dah)

DA NE

1. JESTE LI VI ILI VAŠI BLISKI KONTAKTI BILI U DOTICAJU SA OBOLJELOM OSOBOM OD COVID-19 ILI U SAMOIZOLACIJI?

DA NE

(UKOLIKO JESTE ODGOVORITE NA PITANJE 5)

1. DATUM TRAJANJA SAMOIZOLACIJE :

OD\_\_\_\_\_\_\_\_\_DO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. JESTE LI VI ILI NETKO U VAŠEM KUĆANSTVU KRONIČNI BOLESNIK?

DA NE

1. VRIJEME DOVOĐENJA DJETETA U VRTIĆ ĆE BITI:

OD\_\_\_\_\_\_\_\_\_DO\_\_\_\_\_\_\_\_

Pod materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da su svi navedeni podatci u upitniku istiniti.

Upitnik ispunio : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis oba roditelja/skrbnika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TJEDNA EVIDENCIJSKA LISTA BORAVKA DJECE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATUM / SKUPINA (SOBA) | RB | IME I PREZIME DJETETA | BORAVAK OD-DO | POSEBNE ZDRAVSTVENE ILI DRUGE POTREBE | POTPIS ODGOJITELJA |
| **PON.,**  **11.05.**  **2020.** | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| **UT.,**  **12.05.**  **2020.** | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| **SRI.,**  **13.05.**  **2020.** | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| **ČETV.,**  **14.05.**  **2020.** | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| **PET.,**  **15.05.**  **2020.** | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Upute o dolasku djelatnika u dječji vrtić i ostale preporuke**

|  |
| --- |
| Svi djelatnici trebaju znati! |
| * Rad djelatnika će biti organiziran u smjenama po odluci ravnatelja * U vrtić nije dozvoljen ulazak zaposlenicima koji nisu raspoređeni na posao * U vrtiću će biti najmanji mogući broj djelatnika u isto vrijeme * Prije dolaska na posao svi djelatnici trebaju izmjeriti tjelesnu temperaturu - na posao ne dolaze djelatnici koji imaju povišenu tjelesnu temperaturu ili druge znakove zaraznih bolesti * Na radno mjesto treba doći izbjegavajući javni prijevoz * Vrata vrtića će biti zaključana (glavni i gospodarski ulaz) * Spremaćica prvi ulaze u objekt u 6.30h ujutro i priprema dezbarijere (natapa spužve u otopini dezinficijensa na bazi klora) * Na postavljenim dezbarijerama je potrebno dezinficirati obuću prije ulaska u objekt * Po ulasku u objekt potrebno je oprati ruke (upute crvenog križa) i zatim obući čistu radno – zaštitnu odjeću. Nakon toga potrebno je ponovno oprati te dezinficirati ruke dostupnim dezificijensom * Zaštitne maske se korise opcionalno, dok nošenje rukavica nije preporučljivo, prednost se daje učestalom pranju i dezinficiranju ruku * Upute za pravilno korištenje maskica nalaze se na stranicama hzjz-a i who * Važno je pridržavati se socijalne distance od 2m za unutarnje prostore. U tom smislu, ne prilaziti drugim odraslim osobama. Odgojitelji se u radu s djecom također pridržavaju tih uputa, iznimno se to ne odnosi na vrijeme obavljanje njege djeteta, a tada je preporuka da se sve radnje obave što kraće * Preporuka je da odgojitelji skrbe o najviše 9 djece, da se ne “preklapaju” u radu, te da jedan odgojitelj skrbi uvijek o istoj djeci. ( ustaljuju se dvije stalne smjene odgojitelja) * Odgojitelj s djecom provodi najviše vremena na otvorenom, pri tome se ne miješaju skupine, a za vrijeme obroka voditi brigu o udaljenosti djece. Krevetići djece trebaju biti razmaknuti za vrijeme poslijepodnevnog odmora tako da je razmak između krevetića optimalan. * Higijene zraka unutarnjeg prostora se održava čestim provjetravanjem i/ili po mogućnosti stalnim držanjem prozora otvorenim * U planiranju didaktičke opreme sobe, treba dati prednosti opremi glatkih, tvrdih površina koje se lako dezinficiraju. Zabranjeno je korištenje prirodnina odnosno materijala kao što su kinetički pijesak, glina, kukuruz, riža i sl…te svih igračaka koje se ne mogu oprati deterdžentom i vodom te osušiti na zraku (ako je ikako moguće potrebno je izložiti didaktičku opremu i igračke da se osuše na suncu; prati i sušiti igračke potrebno je na kraju svakog radnog dana posebno za skupine djece koja su sukladna razvojnoj dobi sklona stavljati predmete u usta). Za svakodnevno pranje igračaka zadužen je odgojitelj/spremaćica u popodnevoj smjeni, koji će nakon odlaska sve djece iz skupine oprati/dezinficirati sve igračke ( preporučase napraviti dvije/tri garniture igračaka te se radi dnevna izmjena) * Isključivo odgojitelj preuzima i predaje dijete roditeljima. Za vrijeme primopredaje koja se odvija na terasi skupina. Djeca se ne ostavljaju bez nadzora! Smjena završava predajom zadnjeg djetata vlastite skupine. Nema spajanja skupina. Informacije o djetetu, ukoliko je potreba, prenosimo roditeljima telefonski nakon odlaska sve djece iz skupine. Ovisno o broju djece koja će polaziti vrtić formirat će se skupine i timovi odgojitelja, te će se svakom od timova dodjeliti poseban prostor za presvlačenje u radnu odjeću. * Dužnost kuhara je dezinficirati sve artikle koji ulaze u dječji vrtić kroz gospodarski ulaz, a svježe voće i povrće odmah staviti na pranje u najbliži sudoper. * obroci se dostavljaju do vrata skupine, a osoblje kuhinje nosi zaštitnu opremu. Ostalim zaposlenicima zabranjen je ulaz u kuhinju. komunikacija se vrši isključivo telefonski. * Zadnje osobe koje izlaze iz vrtića su spremačice koja dezinficiraju sve korištene površine, a svakodnevna obaveza je da nakon dolaska sve djeci nakon 9 sati operu podove, dezbarijere, dezinficiraju kvake svih unutarnjih I vanjskih vrata * Preporuka je svakodnevno odnijeti svu radnu odjeću na pranje, te je prilikom ulaska u ustanovu obavezno je dezinficirati vlastite mobitele. * ukoliko tijekom boravka djeteta u skupini posumljamo na bolest djeteta, obaveza je pozivanje zdravstvene djelatnice koja dijete odvodi u “senzornu sobu “ u kojoj se dijete izolira do dolaska roditelja. Ukoliko se dogodi takva situacija, a zdravstvena voditeljica nije u objektu, odgojitelj kontaktira pedagoga, ravnatelja ili najbližu odgojiteljicu koja preuzima nadzor nad dvije “skupine”. |

TJEDNA EVIDENCIJSKA LISTA RADA DJELATNIKA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DATUM | RB | IME I PREZIME | RADNO MJESTO | RADNO VRIJEME |
| **PON.,**  **11.05.**  **2020.** | 1. |  | ODG. |  |
| 2. |  | ODG. |  |
| 3. |  | ODG. |  |
| 4. |  | ODG. |  |
| 5. |  | ODG. |  |
| 6. |  | ODG. |  |
| 7. |  | ODG. |  |
| 8. |  | ODG. |  |
| **UT.,**  **12.05.**  **2020.** | 1. |  | ODG. |  |
| 2. |  | ODG. |  |
| 3. |  | ODG. |  |
| 4. |  | ODG. |  |
| 5. |  | ODG. |  |
| 6. |  | ODG. |  |
| 7. |  | ODG. |  |
| 8. |  | ODG. |  |
| **SRI.,**  **13.05.**  **2020.** | 1. |  | ODG. |  |
| 2. |  | ODG. |  |
| 3. |  | ODG. |  |
| 4. |  | ODG. |  |
| 5. |  | ODG. |  |
| 6. |  | ODG. |  |
| 7. |  | ODG. |  |
| 8. |  | ODG. |  |
| **ČETV.,**  **14.05.**  **2020.** | 1. |  | ODG. |  |
| 2. |  | ODG. |  |
| 3. |  | ODG. |  |
| 4. |  | ODG. |  |
| 5. |  | ODG. |  |
| 6. |  | ODG. |  |
| 7. |  | ODG. |  |
| 8. |  | ODG. |  |
| **PET.,**  **15.05.**  **2020.** | 1. |  | ODG. |  |
| 2. |  | ODG. |  |
| 3. |  | ODG. |  |
| 4. |  | ODG. |  |
| 5. |  | ODG. |  |
| 6. |  | ODG. |  |
| 7. |  | ODG. |  |
|

**TJEDNA NADZORNA LISTA DEZINFEKCIJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DATUM | DEZBARIJERE – SVAKA 3 SATA  KLORNA OTOPINA PREMA UPUTI PROIZVOĐAČA | | KONTAKTNE POVRŠINE – SVAKA 2 SATA  SREDSTVO PREMA PLANU ČIŠĆENJA | |
|  | vrijeme | potpis | vrijeme | potpis |
| 6 h |  | 6h |  |
| 9 h |  | 8h |  |
| 12 h |  | 10h |  |
| 15 h |  | 12h |  |
| 18 h |  | 14h |  |
|  |  | 16h |  |
|  |  | 18h |  |
|  | 6 h |  | 6h |  |
| 9 h |  | 8h |  |
| 12 h |  | 10h |  |
| 15 h |  | 12h |  |
| 18 h |  | 14h |  |
|  |  | 16h |  |
|  |  | 18h |  |
|  | 6 h |  | 6h |  |
| 9 h |  | 8h |  |
| 12 h |  | 10h |  |
| 15 h |  | 12h |  |
| 18 h |  | 14h |  |
|  |  | 16h |  |
|  |  | 18h |  |
|  | 6 h |  | 6h |  |
| 9 h |  | 8h |  |
| 12 h |  | 10h |  |
| 15 h |  | 12h |  |
| 18 h |  | 14h |  |
|  |  | 16h |  |
|  |  | 18h |  |
|  | 6 h |  | 6h |  |
| 9 h |  | 8h |  |
| 12 h |  | 10h |  |
| 15 h |  | 12h |  |
| 18 h |  | 14h |  |
|  |  | 16h |  |
|  |  | 18h |  |

Odgajateljsko vijeće Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“ je na temelju čl.39. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br.10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 52.stavak 1., alineja 1. Statuta Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“, na svojoj sjednici održanoj

30. kolovoza 2021. godine, donijelo Sigurnosno zaštitne i preventivne programe Dječjeg vrtića

„ Zlatna ribica“.

Ravnatelj:

Stanko Vučetić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temeljem članka 34, stavak 1, alineja 3. Statuta Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“, Upravno vijeće je na sjednici održanoj 31.kolovoza 2021. godine potvrdilo Sigurnosno zaštitne i preventivne programe Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Nataša Ivančić-Jokić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA: 601-01/21-01/1

URBROJ: 2170-07-54-21-

Kostrena, 31. kolovoza 2021.g.