



KLASA: 011-04/20-01/1

URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-20-01-01

U Medulinu, 8. svibnja 2020. godine

Na temelju članka 48. Statuta Dječjeg vrtića Medulin (KLASA: 035-03/14-01/4, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-14-01 od 31. ožujka 2014. godine), Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID - 19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu (Hrvatski zavod za javno zdravstvo, 29.4.2020.g.) i Odluke Općine Medulin o ukidanju odluke o obustavi rada svih dječjih vrtića na području Općine Medulin (KLASA: 810-01/20-01/0001, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-02/3-20-1179 od 8. svibnja 2020.g.), ravnateljica donosi

ODLUKU

o obvezi pridržavanja protokola kod sumnje na COVID – 19 za sve zaposlenike i korisnike programa Dječjeg vrtića Medulin.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i vrijedi za vrijeme trajanja posebnih mjera i uputa vezanih uz poslovanje tijekom pandemije.

Obrazloženje

Temeljem Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID - 19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu izdanu od Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, ravnateljica je donijela protokol kod sumnje na COVID – 19 koji obvezuje na poštivanje i postupanje sve zaposlenike i korisnike programa Dječjeg vrtića Medulin.



Ravnateljica

Severka Verbanac
Severka Verbanac, prof. ped.

Dostaviti:

1. Objava na službenoj web stranici Dječjeg vrtića Medulin
2. Pismohrana, ovdje



PROTOKOL KOD SUMNJE NA COVID – 19

Izradila:

Ravnateljica, Severka Verbanac

Medulin, svibanj 2020.



Ovaj protokol ima za cilj:

- utvrditi načine postupanja i obavješćivanja u slučaju sumnje na prisutnost COVID – 19
- osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih koji borave u vrtiću
- osigurati potpuno razumijevanje razina djelovanja i odgovornosti svakog pojedinog zaposlenika

Obveze zaposlenika vezane uz mjere prevencije:

- prije otvaranja vrtića sprovesti sve mjere dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije svih objekata, opreme i sredstava
- sprovesti mjere za sprječavanje i suzbijanje legionarske bolesti
- obavijestiti roditelje o načinu organizacije rada i uvjetima kojima treba udovoljavati prilikom dovođenja i odvođenja djeteta odnosno korištenja usluga vrtića
- konkretizirati obveze i zadaće svakog zaposlenika ponaosob
- u procesu rada primjenjivati sve naputke HZJZ i MZO te naputke stožera
- biti maksimalno odgovoran u odnosu na sebe i druge u cilju zaštite zdravlja

Postupak u slučaju uočavanja sumnjivih simptoma kod zaposlenika:

- zaposlenici su dužni prije dolaska na posao svakodnevno mjeriti temperaturu, a u trenutku nabave bez kontaktnog toplomjera u vrtiću, istu mjeriti u vrtiću pri dolasku i odlasku s posla. Izmjereni rezultati upisuju se u listu koja se nalazi u svakoj zgradi uz uređaj za evidenciju radnog vremena. Ovu listu izrađuje voditelj podružnica i brine da su na vrijeme spremne te verificira redovitost unošenja podataka (voditelj podružnica ima pravo i obvezu provoditi i nasumične provjere istinitosti podataka mjerenjem temperature zaposlenika nasumičnim izborom bez najave)
- ukoliko zaposlenik ujutro, prije dolaska na posao uoči povišenu temperaturu dužan je o tome obavijestiti ravnateljicu (u njezinoj odsutnosti voditeljicu podružnica) i javiti se svom liječniku. Od tog dana ne dolazi na posao sve do potpunog ozdravljenja kada se na posao javlja uz liječničku potvrdu kojom se potvrđuje da je zdrav. Ravnateljica na posao će pozvati odgovarajuću zamjenu
- ukoliko zaposlenik tijekom boravka na radnom mjestu ili prilikom odlaska s posla zamijeti bilo koji simptom (temperaturu, mučninu, proliv i sl.) dužan je odmah obavijestiti ravnateljicu i izaći iz skupine. Privremeno u skupinu s djecom ide stručna suradnica do dolaska odgovarajuće zamjene, a kod tehničkog osoblja, ovisno o žurnosti za obavljanje posla, u što kraćem roku ravnatelj poziva odgovarajuću zamjenu. Predmetni radnik upućuje se liječniku a na posao se može vratiti jedino s potvrdom o urednom zdravstvenom stanju

Postupak u slučaju uočavanja sumnjivih simptoma kod djece ili njihove pratnje:

- odgojitelj redovito vodi evidenciju o izmjerenoj temperaturi svakog djeteta i osobe u pratnji prilikom dolaska i odlaska iz vrtića, a kod djece po potrebi i tijekom boravka u vrtiću



- svako odstupanje od izmjerene temperature do 37,2 djeteta ili osobe u pratnji onemogućava ulazak u vrtić, iste se upućuje na traženje liječničke suglasnosti, a o istome se odmah obavještava ravnatelj. Isti postupak primjenjuje se kod uočavanja bilo kojih odstupanja od normalnog statusa osobe zdravog respiratorno – probavnog trakta
- tijekom rada s djecom odgojitelj usmjerava posebnu pažnju na zdravstveni status djece i simptome vezane uz respiratorno – probavni trakt te kod bilo kojih odstupanja:
 1. udaljava dijete iz skupine u posebnu prostoriju
 2. zove roditelje da u što kraćem vremenskom roku preuzmu dijete
 3. o istome obavještava ravnatelja
- simptomi djeteta ili osobe u pratnji bilježe se u službenu pedagošku dokumentaciju odgojne skupine i individualni dosje djeteta

Obveze ravnatelja kod primanja informacije o sumnji na COVID – 19:

- bez ustezanja kontaktira obiteljskog liječnika ili pedijatra djeteta, a u njegovoj odsutnosti dežurnog epidemiologa
- vodi posebnu evidenciju o primljenim informacijama o simptomima koji mogu upućivati na COVID – 19

POSEBNA NAPOMENA:

Bilo koja osoba koja je u ili od strane vrtića udaljena iz istog zbog simptoma koji izazivaju sumnju na COVID – 19 u isti se može vratiti isključivo s liječničkom potvrdom.

RAVNATELJICA

Severka Verbanac, prof. ped.