

KLASA: 030-01/25-01/1

URBROJ: 2167-13-08-25-3

Poreč-Parenzo, 24. veljače 2025.

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u ustanovu

Ovim Protokolom uređuju se dodatne mjere sigurnosti u Dječjem vrtiću „Paperino“ u cilju uklanjanja opasnosti, preveniranja okolnosti koje mogu djelovati na stvaranje opasnih situacija te sprječavanja protupravnih ponašanja.

Svrha ovog protokola je zaštita ljudi, posebno djece i svih osoba koje borave u prostorima vrtića.

Ovaj protokol primjenjuje se na adresi sjedišta ustanove (Poreč) i svih područnih odjela (Tar, Veli Maj, Varvari i Dračevac).

Centralni vrtić Poreč opremljen je videonadzorom u svim hodnicima i pred ulaznim vratima vrtića, alarmni i protupožarni sustav. Vrtić na ulazu ima zvono i portafon.

Područni odjel Dračevac opremljen je protuprovalnim bravama na ulaznim vratima koje se otvaraju samo s unutarnje strane, videonadzorom na vanjskim prostorima vrtića, i protupožarnim sustavom. Vrtić na ulazu ima zvono.

Područni vrtići Veli Maj, Tar i Varvari na ulazu imaju zvono.

Vrtić ima izrađene elaborate zaštite od požara i plan evakuacije, a sigurnosni sustavi redovito se održavaju i pregledavaju.

Ulaz u objekt

- Svi ulazi u vrtiće moraju biti stalno zaključani
- U vrtiće se može ući samo na glavni ulaz, ostali ulazi će se koristiti za dostavu, održavanje i ostale potrebe zaposlenika vrtića kako bi se svi radni procesi nesmetano odvijali

Centralni vrtić Poreč:

U dogovoru sa školom Bernardo Parentin, s kojom dijele prostore, uređeno je praćenje odredbi ovog protokola putem djelatnika školske ustanove na slijedeći način:

Kontrola ulaza: od 6:30 putem parlafona dežura odgojiteljica, a od 7:00 do 8:00 dežuraju djelatnici škole, od 8:00 do 8:30 dežura pomoćna kuharica vrtića.

Posjetitelji: svi posjetitelji moraju na ulazu potvrditi svoj identitet (ime i prezime) zaduženom radniku u dežurstvu te navesti vrijeme i razlog dolaska, ime radnika kojeg posjećuje te na izlasku navesti vrijeme odlaska na priloženu evidencijsku listu.

Područni odjel Dračevac:

Vrtić na ulazu ima zvono putem kojeg će se pomoćna kuharica obavijestiti o dolasku djece.

Na stražnjem ulazu dežurati će pomoćna kuharica, a isti će se koristiti za dostavu.

Posjetitelji: svi posjetitelji moraju na ulazu potvrditi svoj identitet (ime i prezime) zaduženom radniku u dežurstvu te navesti vrijeme i razlog dolaska, ime radnika kojeg posjećuje te na izlasku navesti vrijeme odlaska na priloženu evidencijsku listu.

Područni odjel Varvari:

Na glavnom ulazu od 6:30 do 7:00 dežurati će odgojiteljica putem zvona, a od 7:00 sati dežurati će domar.

Na stražnjem ulazu dežurati će pomoćna kuharica, a isti će se koristiti za dostavu.

Posjetitelji: svi posjetitelji moraju na ulazu potvrditi svoj identitet (ime i prezime) zaduženom radniku u dežurstvu te navesti vrijeme i razlog dolaska, ime radnika kojeg posjećuje te na izlasku navesti vrijeme odlaska na priloženu evidencijsku listu.

Područni odjel Veli Maj:

Na glavnom će ulazu dežurati spremačica/pomoćna kuharica, isti ulaz će se koristiti i za dostavu.

Posjetitelji: svi posjetitelji moraju na ulazu potvrditi svoj identitet (ime i prezime) zaduženom radniku u dežurstvu te navesti vrijeme i razlog dolaska, ime radnika kojeg posjećuje te na izlasku navesti vrijeme odlaska na priloženu evidencijsku listu.

Područni odjel Tar:

Vrtić na ulazu ima zvono putem kojeg će se dežurnu odgojiteljicu obavještavati o dolasku djece. Isti ulaz će se koristiti za dostavu.

Posjetitelji: svi posjetitelji moraju na ulazu potvrditi svoj identitet (ime i prezime) zaduženom radniku u dežurstvu te navesti vrijeme i razlog dolaska, ime radnika kojeg posjećuje te na izlasku navesti vrijeme odlaska na priloženu evidencijsku listu.

NAPOMENA: evidencijska lista iz svakog odjela će se na kraju svakog radnog tjedna predati ravnateljici te će se čuvati u tajništvu vrtića.

Izlazak

- Pri izlasku u vrtićko dvorište djeca izlaze pod nadzorom odgojiteljica.
- Pri ulasku vrata se ponovo zaključavaju.

Odlazak

- Svi ulazi u vrtiće moraju biti stalno zaključani

U vrijeme odlaska iz vrtića na glavnim će ulazima dežurati zaduženi radnik koji će roditelje puštati u vrtić.

Posjetitelji: svi posjetitelji moraju na ulazu potvrditi svoj identitet (ime i prezime) zaduženom radniku u dežurstvu te navesti vrijeme i razlog dolaska, ime radnika kojeg posjećuje te na izlasku navesti vrijeme odlaska na priloženu evidencijsku listu.

Roditelji

- Roditelji koji dolaze na informativne razgovore, roditeljske sastanke ili radionice bit će obavješteni o rasporedu te će ulaziti i izlaziti iz ustanove u pratnji odgojitelja.

Ustanova je po Zakonu formirala sigurnosni tim koji se sastoji od ravnateljice, psihologinje, odgojitelja i drugih radnika te predstavnika roditelja.

Ovaj protokol osigurava da svi ulasci i izlasci iz ustanove budu kontrolirani i sigurni, uz stalni nadzor i prisutnost osoblja.

U slučaju spriječenosti zaduženog dežurnog radnika, ravnateljica će pisanim putem po žurnom postupku imenovati radnika koji će preuzeti dežurstvo i kontrolu ulaska/izlaska.

Mjere definirane ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u ustanovi.

Roditelji trebaju biti upoznati s procedurama ulaska i izlaska iz ustanove te ih se pridržavati.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Luka Šergo