



Perkovčeva 88/1  
10430 Samobor

tel: 01/3361 530

e - mail: [dvgv.samobor@gmail.com](mailto:dvgv.samobor@gmail.com)

OIB: 85322346027

IBAN: HR9324840081101240936

KLASA: 601-02/25-01/01

URBROJ: 238-27-71/01-25-1

U Samoboru, 28.04.2025. godine

## **Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Dječji vrtić Grigor Vitez**

Izrađen prema smjernicama Sigurnosno – zaštitnih programa u DV Grigor Vitez  
te prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama

## **Uvod**

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Dječjem vrtiću Grigor Vitez (u daljnjem tekstu: Protokol) potreban je kako bi dijete tijekom boravka u vrtiću bilo sigurno s aspekta osobne sigurnosti, vodeći računa o kretanju djece i odraslih unutar i izvan vrtića. Kad se dijete osjeća sigurno, može zadovoljiti sve svoje potrebe što pridonosi cjelovitom razvoju. Stvaranje uvjeta u kojima će se dijete osjećati sigurno i zaštićeno, dužnost je i obveza svih odraslih koji se brinu za njegovo zdravo odrastanje. Program je prilagođen uvjetima vrtića i štiti prava i interese djeteta, roditelja i svih radnika vrtića.

Program se provodi u svim objektima Dječjeg vrtića Grigor Vitez.

Ostvaruje se u okviru 10 – satnog programa, posebnih programa i programa predškole u tekućoj pedagoškoj godini od 1. rujna do 31. kolovoza.

Pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u predškolskoj ustanovi uključujući djecu, radnike, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu: roditelji) i druge vanjske posjetitelje.

Svi učenici, radnici, roditelji i drugi vanjski posjetitelji dužni su biti upoznati s ovim Protokolom te se istog pridržavati, a njegova provedba zahtijeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

## **1. Kontrola pristupa prostorima predškolske ustanove**

### **Fizičke mjere zaštite**

- ulazna vrata u svim objektima mogu se otvoriti samo uz pomoć šifre koja se svake pedagoške godine mijenja te nije ista za sve objekte
- svaki ulaz u objekte osiguran je video nadzorom
- za izlazak iz objekta potrebno je pritisnuti tipkalo/prekidač za otvaranje vrata koji se nalazi na visokom mjestu do samih vrata
- u svim objektima ulazi na igralište se zaključavaju te su dodatno osigurani zasunima koji su postavljeni na način da ih djeca ne mogu samostalno otvoriti
- na svim dvorišnim vratima je postavljena obavijest roditeljima da zatvaraju ulazna dvorišna vrata
- sanitarni prostori koji imaju izlaz na igralište zaključani su za vrijeme boravka djece u unutarnjem prostoru (ključ je smješten na za to predviđenom mjestu, dostupan samo odgojiteljima i tehničkom osoblju)

- vrata na hodnicima koji vode na vanjska igrališta zaključana su tijekom boravka djece u unutarnjem prostoru (ključ je smješten na za to predviđenom mjestu, dostupan samo odgojiteljima i tehničkom osoblju)
- pomoćni/stražnji ulazi osigurani su šifranicama (šifra dostupna samo djelatnicima) ili se otvaraju pomoću ključa (tehničko osoblje i kuharice)
- domar i spremačica svakog jutra pregledavaju unutarnji i vanjski prostor vrtića
- dijete je uvijek pod nadzorom odrasle osobe
- dijete ne može u vrtić dovesti i/ili preuzeti maloljetna osoba
- na početku svake pedagoške godine roditelj ispunjava i potpisuje formular s osobnim podacima osoba koje mogu doći po dijete ukoliko je roditelj spriječen, **obavezno uz prethodnu najavu roditelja**
- osigurana je stabilna i predvidiva organizacija dnevnog ritma
- izrađeni su protokoli ponašanja u potencijalno rizičnim i kriznim situacijama
- protokoli se nalaze svim objektima u svakoj sobi dnevnog boravka (u registratorima)
- izrađen je kućni red i etički kodeks koji se nalaze na internetskim stranicama vrtića
- svaki radnik je dužan voditi brigu o sigurnosti djece, te predlagati, ako ima ideja o poboljšanju uvjeta za povećanu sigurnost djece

### **Mjere sigurnosti u svakodnevним situacijama**

#### **Podsjetnik na postupke i metode djelovanja kod preuzimanja i predaje djeteta roditeljima (ili drugim odraslim osobama u vrtiću)**

- na inicijalnom razgovoru, članovi Stručnog tima, a odgojitelji na prvom roditeljskom sastanku, dužni su informirati roditelje o dogovorenim pravilima vrtića i radnjama koje moraju obaviti u svezi predaje i preuzimanja djeteta.
- roditelji su obvezni dijete predati odgojitelju.
- odgojitelj preuzima dijete i predaje ga roditelju ili punoljetnoj osobi koju je roditelj naveo na potpisanoj punomoći pri upisu djeteta u vrtić (ovlastiti može najviše četiri osobe) koja se nalazi u skupini. Roditelj je dužan ovlaštenu osobu/e upoznati s odgajateljem prije prvog preuzimanja djeteta
- osobu koju niste nikada vidjeli, a roditelj je najavio njen dolazak dan ranije (uz potpisane podatke: ime i prezime, adresa), zamolite za identifikaciju

- matični odgojitelj predaje djecu u dežurstvo te u bilježnicu dežurstva upisuje njihova imena i prezimena i naziv odgojne skupine te vrijeme do kada je dijete boravilo u skupini.
- djecu koja su uključena u kraće programe ili tečajeve, odgojitelj matične skupine predaje voditelju navedenih programa, a voditelj tečaja evidentira nazočnost preuzete djece.
- voditelj kraćeg programa ili tečaja dužan je vratiti djecu matičnim odgojiteljima ili odgojitelju u dežurstvu s popisom djece.
- u dežurnoj sobi na vidnom mjestu trebaju biti istaknuti važni brojeve telefona.

### **Podsjetnik na postupke i metode djelovanja pri korištenju igrališta**

- obilazak vanjskog prostora: igralište i terasa (domar, jutarnja spremačica).
- uklanjanje opasnih predmeta (stakla, šprica, boca i dr.), popravak eventualnih oštećenja nastalih na opremi igrališta prije izlaska djece (domar).
- upoznajte djecu s igralištem i kontinuirano ih upućujte na elemente zaštite i samozaštite (odgajatelji).
- dogovorite s djecom granice korištenja igrališta.
- pri izlasku na igralište provjeriti ulaze/izlaze na igralište (jesu li zaključani).
- organizirajte boravak na zraku tako da u svakom trenutku vidite svu djecu (ne zadržavati se u grupicama).
- organizirati boravak na zraku kroz „interesne“ centre.
- pratiti djecu za vrijeme slobodne igre i voditi računa da ta igra bude konstruktivna.
- ako dijete mora obaviti nuždu, do sanitarnog čvora prati ga odgojitelj, dok drugi odgojitelji prate sigurnost ostale djece na dvorištu.

### **Mjere sigurnosti u slučaju kriznih situacija**

#### **Podsjetnik na postupke i mjere nadzora kretanja osoba u objektu – postupanje pri uočavanju nepoznate i sumnjive osobe u objektu**

- obratite pozornost na kretanje osoba u vrtiću, osobito nepoznatih i sumnjivih.
- ljubazno se obratite osobi i usmjerite ju sukladno dobivenoj informaciji (svi zaposlenici).
- pratite kretanje nepoznatih osoba, budite zapaženi, pitajte ju tko je i što radi u vrtiću, ispratite dotičnu osobu do osobe koju je tražilo ili do izlaza.
- informirajte najbližeg zaposlenika o sumnjivom kretanju nepoznate osobe, ravnateljicu ili stručni tim.

- u slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u predškolskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.
- obratite pozornost na zatvaranje ulaza u vrtić (za ulazak u objekte potrebna je šifra).
- ukoliko primijetite otvorena vrata dužni ste ih zatvoriti.
- roditelji koji ulaze/izlaze iz vrtića, dužni su provjeriti jesu li za sobom zatvorili vrata.
- pri odlasku iz vrtića (nakon dežurstva) javite se spremačici kako bi zaključala ulazna vrata.

### **Podsjetnik na postupke i metode djelovanje pri pronalasku nepoznatog i/ili sumnjivog predmeta u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića**

- početkom pedagoške godine educirati djecu kako se odnositi prema nepoznatim predmetima (isto ponoviti dva do tri puta godišnje).
- dijete treba pozvati odgojitelja skupine ili bilo koju odraslu osobu koja je najbliže djetetu.
- odgojitelj/odrasla osoba procjenjuje opasnost:
  1. miče predmet ako nije sumnjiv, ali je opasan po sigurnost djece te ga odlaže izvan dohvata djece (šprica, staklo, boca i sl.)
  2. ako procjenjuje da je predmet sumnjiv osigurava prostor da djeca ne mogu do predmeta ili odvodi djecu na siguran prostor
  3. o istome obavještava domara, zdravstvenu voditeljicu (ili najbližu odraslu osobu koja će informirati odgovornu osobu)
  4. domar ili zdravstvena voditeljica poduzimaju odgovarajuće korake u vezi postupanja s nepoznatim/sumnjivim predmetom ako je u njihovoj domeni djelovanja
  5. informirati ravnateljicu o pronađenom predmetu
  6. odgovorna osoba – ravnateljica ili osoba koju ravnateljica ovlasti obavještava policiju (vatrogasce i nadležne institucije – Gradski ured za obrazovanje) i postupa prema njihovim uputama
  7. prema potrebi prostor se osigurava do dolaska policije ili nadležnih tijela (vatrogasci, krim policija, veterinarska služba i sl.)
  8. djecu je potrebno evakuirati po uputama policije ili nadležnog tijela (u određeni prostor vrtića ili vanjskog prostora ili izvan kruga vrtića)
  9. ovisno o procjeni opasnosti za djecu po potrebi provesti kriznu intervenciju sa psihologom vrtića ili aktivirati tim za psihološke krizne intervencije

## 2. Edukacija i informiranje djece, radnika i roditelja

Odgojitelji različitim odgojno – obrazovnim sadržajima potiču razvoj odgovornih i samozaštitnih ponašanja kod djece putem razvoja: pozitivne slike o sebi, socijalnih vještina, odgoja za prava i o pravima djece, odgoja za zdrave stilove života (planiranje i provođenje slobodnog vremena, vlastitog odmora, uočavanje potencijalno opasnih situacija, izbjegavanje rizika) i sl.

U neposrednom radu s djecom odgojitelji koriste različite metode rada i različite vrste aktivnosti: pravila skupine, životno – praktične aktivnosti, pričanje priča, dramatizacije, simbolička igra, imitativna igra, igre zamišljanja, igre uloga. Djeca situacije iz igre i priča često prenose u stvarni život pa naučeno u jednom kontekstu prenose u slične situacije. U vrtiću se također provode i različiti podržavajući programi (za djecu i za roditelje) koji kao preventivni postupci doprinose sigurnosti djece (aktivnosti programa Hrvatskog Crvenog križa *Sigurniji vrtići i škole*).

U svim odgojnim skupinama se primjenjuju pravila od prvog dana polaska djeteta u jaslice, odnosno vrtić. Pravila se određuju prema razvojnim mogućnostima djece u skupini, a po potrebi se proširuju i nadograđuju. Formulirana su u afirmativnom obliku. Za djecu jasličke dobi pravila određuju odgojitelji, a za djecu vrtićke dobi pravila postavljaju odgojitelji u suradnji s djecom. Svakodnevno se ponavljaju i kontinuirano se provjerava kako i koliko ih djeca razumiju. Pravila skupine nalaze se na vidljivom mjestu u razini djetetovih očiju. Slikovno su prikazana i napisana. Jednostavno su formulirana i prikazana kako bi bila razumljiva svoj djeci.

Svaka odgojna skupina ima registrator u kojem se nalazi *Sigurnosno – zaštitni program* sa svim mjerama sigurnosti i potrebnim protokolima. U registratoru su spremljene potrebne suglasnosti i privole roditelja te lista s popisom osoba koje su od strane roditelja ovlaštene preuzeti dijete iz vrtića (uz prethodnu najavu roditelja). Na taj način i odgojiteljice na zamjeni imaju dostupne potrebne podatke. Tijekom spajanja skupina u zimskom i ljetnom periodu osigurava se dostupnost najbitnijih podataka o djetetu donošenjem potrebne dokumentacije u dežurnu sobu vrtića.

Podržavajući programi, uz *Sigurnosno – zaštitni program*, predstavljaju važan oblik preveniranja i/ili ublažavanja utjecaja rizičnih čimbenika, a istovremeno obogaćuju život djeteta u vrtiću i izvan vrtića. Dio programa usmjeren je na dijete, a dio programa na roditelje. Pojedini podržavajući programi provode se u vrtiću svake godine, a pojedini se kreiraju i provode po potrebi.

Predškolska ustanova je dužna sve svoje radnike informirati o ovom Protokolu i pravilima ponašanja u predškolskoj ustanovi, kao i redovito informirati roditelje o sigurnosnim mjerama i procedurama.

S navedenim mjerama mora se upoznati svakog novog roditelja/skrbnika pri upisu djeteta – na plenarnom roditeljskom sastanku, na prvom roditeljskom sastanku skupine, na inicijalnom razgovoru (za redovni upisni rok) i na individualnom razgovoru s roditeljima najviše tjedan dana od upisa (za naknadne upise tijekom godine).

Navedene mjere i njihovo pridržavanje temelj su za održavanje ugovornog odnosa ustanove i korisnika, a njihovo nepridržavanje osnova je za raskid ugovora s korisnikom zbog ugrožavanja sigurnosti djeteta.

Predškolska ustanova je obvezna provoditi simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje – vatrogasci, policija.

Predškolska ustanova su obvezne surađivati s lokalnom zajednicom na dodatnom osiguranju okruženja za boravak djece.

Jasan i učinkovit sustav komunikacije s roditeljima i vanjskim službama od ključne je važnosti za brzu i koordiniranu reakciju u slučaju krizne situacije u vrtiću.

### **Koraci u aktiviranju tima za psihološke krizne intervencije**

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.
2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije  
→ Ministarstvu znanosti i obrazovanja na e-poštu: [krizne-intervencije@mzo.hr](mailto:krizne-intervencije@mzo.hr) ili na broj telefona 01 4594 461 (Uprava za standard, strategije i posebne programe).
3. Ministarstvo znanosti i obrazovanja elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.
4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.
5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi.

Predškolska ustanova će sastaviti popis svih relevantnih hitnih brojeva (policija, hitna pomoć, vatrogasci) i postaviti ga na vidljivo mjesto.

**Važni brojevi telefona:**

112 – Jedinstveni europski broj za hitne slučajeve

192 – Policija

193 – Vatrogasci

194 – Hitna medicinska služba/pomoć

### **3. Uspostava sigurnosnog tima**

Dječji vrtić Grigor Vitez/Predškolska ustanova formirat će **sigurnosni tim** koji se sastoji od ravnatelja, pedagoga/psihologa, voditelja objekta (odgojitelj) te predstavnika roditelja, a koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

Na sastanke sigurnosnog tima mogu biti pozvani predstavnici osnivača predškolske ustanove, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika.

### **4. Međuresorna suradnja**

Radi ostvarivanja sigurnosti, suradnja s lokalnom policijskom postajom (PP Samobor) i drugim relevantnim dionicima obvezan je i ključni element sigurnosnog sustava predškolske ustanove. Takva suradnja omogućuje pravodobno prepoznavanje potencijalnih sigurnosnih rizika te osigurava dodatnu potporu u rješavanju specifičnih izazova.

Obvezno je održavanje redovitih koordinacijskih sastanaka s lokalnim timovima proizišlim iz Sporazuma o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u daljnjem tekstu: lokalni timovi).

Nastavlja se provedba zajedničkih preventivnih i edukativnih projekata i aktivnosti radi podizanja svijesti djece i radnika predškolske ustanove o odgovornom ponašanju i važnosti pridržavanja sigurnosnih pravila.

### **5. Zaključak**

Mjere definirane ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u predškolskoj ustanovi, uključujući djecu, radnike, roditelje i druge vanjske posjetitelje te osobe koje,

sukladno ugovoru, koriste prostore predškolske ustanove za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (npr. program stranih jezika, sportske udruge, umjetnički programi i sl.).

Ravnatelj je dužan informirati radnike predškolske ustanove i ugovorne korisnike o mjerama ovog Protokola. Odgojitelji su obvezni informirati djecu i njihove roditelje.

Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Dječji vrtić Grigor Vitez usvojen je na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 28.04.2025. godine.



RAVNATELJICA

*Josipa Milaković*  
\_\_\_\_\_  
Josipa Milaković

