



U skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi
(NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18,
98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) ,
čl. 17. Statuta Osnovne škole Draganići te Pravilnika o Kućnom redu, a na prijedlog ravnateljice Škole
Školski odbor OŠ Draganići je na 58. sjednici održanoj 2.1.2025. godine donio:

PROTOKOL O DEŽURSTVU

I.

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih štetnih događaja nastalih u vrijeme dežurstava učitelja tijekom odmora, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja ravnatelja, stručnih suradnika, dežurnih učitelja, učenika, drugih djelatnika škole i/ili roditelja (skrbnika) djeteta. Protokol treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi.

II.

- Ciljevi protokola:
 - osigurati siguran boravak učenika u školi
 - standardizirati postupak postupanja u neželjenim i štetnim događajima za učenike, djelatnike i imovinu škole
 - utvrđivanje dužnosti dežurnog zaposlenika.

III.

- U školi za vrijeme radnog vremena dežuraju učitelji, ravnatelj, pomoćnici u nastavi i tehničko osoblje.
- Raspored, mjesto i obveze dežurnih zaposlenika određuje ravnatelj.
- Raspored dežurstva objavljuje se na sljedećim mjestima: blagovaonica, hol u prizemlju, hodnik na 1. katu stari dio škole, hodnik na 1. katu novi dio škole te u zbornici.
- Ako dežurni učitelj po rasporedu dežurstva iz opravdanog razloga nije u školi, dežurstvo preuzima sljedeći učitelj/ravnatelj/pomoćnik u nastavi po rasporedu abecednog popisa prezimena koji se

nalazi u zbornici.

- Ako dežurni domar/spremač iz opravdanog razloga nije u školi, dežurstvo preuzima sljedeći zaposlenik tehničkog osoblja po rasporedu abecednog popisa koji se nalazi u sobi tehničkog osoblja.
- Upute i zapovijedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici Škole.
- Dežurni zaposlenik mora se dolično ponašati prema službenicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama.
- Dežurni učitelj/Pomoćnik/tehničko osoblje za svoj rad odgovorni su ravnatelju škole.

IV.

DUŽNOSTI DEŽURNOG UČITELJA/POMOĆNIKA U NASTAVI:

- dolazi u školu min 30 minuta prije početka nastave,
- brine se o redu u Školi za vrijeme svog dežurstva,
- za vrijeme odmora obilazi hodnike, sanitarne čvorove i upozorava učenike na red i disciplinu,
- nakon nastave brine o učenicima razredne nastave putnicima koji čekaju autobus u školskom prostoru,
- u jutarnjim satima prije početka nastave dežurna su 2 zaposlenika, za vrijeme doručka i ručka nižih razreda dežurne u sve učiteljice razredne nastave, za vrijeme doručka i ručka predmetne nastave dežuran je jedan učitelj u blagovaonici i pomoćnici u nastavi uz svoje štićenike, za vrijeme rekreacijske pauze dežurno je 5 učitelja (1 na vanjskom sportskom igralištu, 1 u dvorani, 1 u dvorištu, 1 u prizemlju i 1 na katu Škole),
- u nepredviđenim situacijama prema vlastitoj procjeni donosi odluku o djelovanju ili se konzultira s ravnateljem,
- o bitnim zapažanjima obavještava ravnatelja ili stručnog suradnika,
- piše izvješće o događajima koji su se zbili u vrijeme dežurstva.

V.

DEŽURSTVO DOMARA/SPREMAČICA:

Na ulaznim vratima glavnog ulaza u školu prije početka nastave dežura domar, a tijekom nastave spremačica te:

- odobrava/ne odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama
- daje odgovarajuće obavijesti roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama
- prema rasporedu dežurstva domar/spremačica dežura na hodnicima, obilazi osjetljivija mjesta u školi (sanitarne čvorove), promatra ponašanje učenika i eventualne probleme prijavljuje dežurnim učiteljima.

VI.

OBRAZAC KOJI POPUNJAVA DEŽURNI UČITELJ

- Dežurni učitelj u slučaju nekog događaja ispunjava obrazac neposredno nakon događaja te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku škole. Taj obrazac je sastavni dio izvješća škole o događaju, a primjerak obrasca nalazi se kod fotokopirnog uređaja.

OBRAZAC KOJI POPUNJAVA DEŽURNI UČITELJ

OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA

- DATUM
- SUDIONICI DOGAĐAJA
- MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA
- OPIS DOGAĐAJA
- PODUZETE MJERE
- MOJI PRIJEDLOZI
- OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ

VII.

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja.



Ravnateljica:

Marica Jurčić

Marica Jurčić

Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Zorić

Danijela Zorić

OBRAZAC KOJI POPUNJAVA DEŽURNI UČITELJ

OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA:

• DATUM: _____

• SUDIONICI DOGAĐAJA:

• MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA:

• OPIS DOGAĐAJA:

• PODUZETE MJERE:

• MOJI PRIJEDLOZI:

• OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ:
