

OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR“

Jozefinska cesta 85, 47250 Duga Resa Tel: +385 47 844 623

E-mail: ured@os-vnazor-dugaresa.skole.hr

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), čl. 20. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Duga Resa, Kućnog reda OŠ „Vladimir Nazor“ Duga Resa, a na prijedlog ravnateljice Škole Školski odbor OŠ „Vladimir Nazor“ na 43. sjednici održanoj 19.2. 2021. godine donosi:

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 i tehničko osoblje.
- Raspored, mjesto i obveze dežurnih zaposlenika određuje ravnatelj.
- Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnim pločama Škole.
- 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/domar/spremačica za svoj rad odgovorni su ravnatelju škole.

IV.

DUŽNOSTI DEŽURNOG UČITELJA:

- dolazi u školu pola sata 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 putnicima koji čekaju autobus u školskom prostoru,
- 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.

- U područnim školama dežurni učitelj dežura u školi od vremena kada dođu učenici putnici, a nakon nastave ispraćaju učenike putnike iz škole prije dolaska autobusa.

VI.

DEŽURSTVO DOMARA/SPREMAČICA:

- Na ulaznim vratima glavnog ulaza u školu dežura domar/ 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.

VII.

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.

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

VIII.

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora:
Tomislav Grgurić

Ravnateljica:
Gordana Krstulić

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:
