



OSNOVNA ŠKOLA TRILJ
Poljičke Republike 18, 21240 Trilj
KLASA: 011-01/26-02/5
URBROJ: 2181-303-01-26-1
Trilj, 6. listopada 2026. godine

U skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 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, 155/23, 156/23), članka 62. Statuta Osnovne škole Trilj te Pravilnika o kućnom redu, na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor Osnovne škole Trilj na sjednici održanoj 6. listopada donosi:

PROTOKOL DEŽURSTVA U MATIČNOJ I PODRUČNIM ŠKOLAMA OŠ TRILJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Protokolom detaljno se uređuju obveze, raspored i postupanja dežurnih učitelja te tehničkog i pomoćnog osoblja u Osnovnoj školi Trilj (Matična škola – Zgrada 1 i Zgrada 2) te svim pripadajućim područnim školama (PŠ Košute, PŠ Grab, PŠ Velić, PŠ Vedrine, PŠ Čaporice i PŠ Ugljane).

Članak 2.

U svim objektima OŠ Trilj u potpunosti se ukida dežurstvo učenika. Sve poslove kontrole ulaza, evidencije posjetitelja i nadzora prostora provode isključivo dežurni učitelji, tehničko osoblje i operativni djelatnici. Dežurni učitelj za vrijeme dežurstva ne napušta dodijeljeno mjesto bez osiguranja zamjene te aktivno prati ponašanje učenika, kretanje učenika, sigurnost prostora i poštivanje Kućnog reda. Dežurni učitelji raspoređuju se tako da imaju pregled nad prostorom u kojem se učenici zadržavaju

Članak 3.

Učenicima svih razreda (matične i područnih škola) strogo je zabranjeno napuštanje školskog kruga (dvorišta/parka) radi odlaska u obližnje trgovine, pekarnice ili kafiće za vrijeme trajanja nastave, kao i za vrijeme malih i velikog odmora. U slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta ili drugih okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost učenika, veliki odmor organizira se u prostoru škole prema odluci ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Dežurni učitelji, operativni djelatnici i tehničko osoblje na ulazima i u dvorištu dužni su striktno provoditi ovu zabranu. Svaki uočeni prekršaj odmah se prijavljuje razredniku i stručnoj službi radi izricanja pedagoških mjera.

II. MATIČNA ŠKOLA TRILJ – ZGRADA 1 (PREDMETNA NASTAVA)

Članak 4.

Dežurni učitelji dolaze na svoja mjesta 30 minuta prije početka nastave.

Veliki odmor (Gradski park i hol): Za vrijeme velikog odmora, učenici viših razreda odlaze u gradski park i hol škole. Raspoređeni učitelji dužni su koordinirano nadzirati park i osigurati siguran povratak učenika na nastavu.

III. MATIČNA ŠKOLA TRILJ – ZGRADA 2 (RAZREDNA NASTAVA)

Članak 5.

- Veliki odmor: Svi učenici nižih razreda tijekom velikog odmora obvezno ostaju unutar ograđenog školskog dvorišta Zgrade 2 ili u svojim učionicama. Izlazak izvan kruga dvorišta strogo je zabranjen.

IV. PODRUČNA ŠKOLA KOŠUTE

Članak 6.

Nastava se odvija u dvije smjene. Dežurni učitelji na katu i prizemlju prate red tijekom malih odmora, a tijekom velikog odmora svi dežurni zajednički paze na učenike.

V. PODRUČNA ŠKOLA GRAB

Članak 7.

U PŠ Grab uvodi se obvezno dežurstvo na prihvatu učenika putnika u 7:15. Dežurni učitelji dužni su dočekati školski autobus i osigurati miran ulazak učenika.

VI. OSTALE PODRUČNE ŠKOLE (PŠ VELIĆ, PŠ VEDRINE, PŠ ČAPORICE I PŠ UGLJANE)

Članak 8.

U svim ostalim područnim školama (razredni odjeli s manjim brojem učenika) dežurstvo se organizira prema načelu solidarnosti i stalne prisutnosti.

Učitelji koji rade u tim područnim školama dužni su samostalno organizirati nadzor nad učenicima unutar učionica i na hodnicima tijekom svih malih odmora te obvezno pratiti učenike vani za vrijeme velikog odmora.

Pomoćno tehničko osoblje u područnim školama izravno sudjeluje u protokolu dežurstva i prihvatu učenika tako što osiguravaju kontrolu ulaznih vrata, zaključavaju zgradu nakon početka nastave, nadziru sanitarne čvorove te pomažu učiteljima u održavanju kućnog reda i mira u okviru svojih poslova i ovlasti.

VII. ULOGA OPERATIVNIH DJELATNIKA U KONTROLI ULAZA

Članak 9.

Zaključavanje vrata: zaključavaju glavna ulazna vrata i ostale ulaze koji se koriste za ulaz učenika 10 minuta nakon početka nastave u svakoj smjeni.

Evidencija posjetitelja: Svaki ulazak vanjske osobe (roditelji, dostava, obrtnici) upisuje u Knjigu posjetitelja uz provjeru identiteta. Samostalno kretanje stranaka po hodnicima bez pratnje strogo je zabranjeno.

VIII. EVIDENTIRANJE IZVANREDNIH DOGAĐAJA

Članak 10.

U slučaju izvanrednog događaja, ozljede učenika, sukoba među učenicima, neprimjerenog ponašanja, kršenja Kućnog reda, materijalne štete ili drugog događaja od značaja za sigurnost učenika i zaposlenika, dežurni učitelj dužan je o događaju bez odgode obavijestiti razrednika i, prema potrebi, stručnu službu škole i ravnatelja.

O događaju dežurni učitelj popunjava Obrazac za opis događaja, koji se dostavlja ravnatelju, odnosno stručnoj službi škole radi daljnjeg postupanja i evidentiranja. Obrazac se popunjava činjenično, jasno i kronološkim redoslijedom, bez iznošenja pretpostavki i osobnih procjena koje nisu neposredno povezane s događajem.

Članak 11.

Obrazac za opis događaja sastavni je dio ovog Protokola i nalazi se u Prilogu 1.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnim pločama u zbornicama Matične škole i svih područnih škola te na mrežnoj stranici škole.



Predsjednica Školskog odbora:

Dragica Živaljić
/Dragica Živaljić/

Ravnatelj OŠ Trilj:

Davor Hrgović
/Davor Hrgović, prof./

Prilog 1.

OBRAZAC KOJI POPUNJAVA DEŽURNI UČITELJ

OBRAZAC ZA OPIS DOGAĐAJA:

DATUM:

SUDIONICI DOGAĐAJA:

MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA:

OPIS DOGAĐAJA:

PODUZETE MJERE:

OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ:

DEŽURNI UČITELJ:

Potpis dežurnog učitelja: _____

Datum popunjavanja obrasca: _____