



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSNOVNA ŠKOLA PETRA HEKTOROVIĆA STARI GRAD**  
Obala dr. Franje Tuđmana 1, 21460 Stari Grad  
KLASA: 011-03/25-02/1  
URBROJ: 2181-281-01-25-2  
Stari Grad, 07.10.2025.



Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju 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, 155/23, 156/23), te članka 58. Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice, na petoj (5) sjednici održanoj 07.10.2025. godine donio je

## **PROTOKOL O DEŽURSTVIMA U OŠ PETRA HEKTOROVIĆA STARI GRAD**

### **Članak 1.**

Zaštita i sigurnost u Školi provodi se, između ostalog, i organiziranim dežurstvom. U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje.

### **Članak 2.**

Dežurstvo se provodi prije početka nastave, za vrijeme velikog i malih odmora, u hodnicima prizemlja i kata, na prostoru ispred i iza Škole (školsko okruženje).

Na ulazu pred školom (prije početka nastave) i po hodnicima dežuraju dežurni učitelji i stručni suradnici (prije početka nastave i za vrijeme malih odmora) kojima je u tom danu određeno dežurstvo.

Tijekom velikog odmora, u školskom okruženju dežuraju učitelji i stručni suradnici kojima je u tom danu određeno dežurstvo.

Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava istaknut je na oglasnoj ploči u zbornici i u hodnicima škole.

### **Članak 3.**

Dužnosti dežurnih učitelja i stručnih suradnika su:

- povremeni obilazak svih prostora zgrade u kojoj dežura;
- izdavanje uputa, upozorenja i zapovijedi u svezi kršenja Pravilnika o kućnom redu OŠ Petra Hektorovića Stari Grad;
- bilježenje događaja koji su se zbili u vrijeme dežurstva u Knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici kao i u e dnevniku
- koordinacija s razrednicima, stručnom službom ili ravnateljem po potrebi

### **Članak 4.**

Dežurni učitelji i stručni suradnici tijekom dežurstva ispunjavaju i ove zadaće:

- započeti s dežurstvom 15 minuta prije početka nastave;
- voditi računa da se učenici ne skupljaju točno ispred ulaznih vrata, već ulazak u školsku zgradu čekaju u školskom dvorištu s lijeve i desne strane kako bi komunikacija do ulaza u školu bila omogućena bez gužve i guranja;
- pratiti ulazak učenika u školsku zgradu koji mora teći bez gužve, guranja i trčanja.

### **Članak 5.**

Spremačice daju potporu dežurnim učiteljima i stručnim suradnicima tijekom dežurstva cijelog nastavnog dana.

Spremačice i domar nadgledaju sigurnost hodnika tijekom nastavnog sata.

Ravnateljica prati sigurnost hodnika i školskog okruženja putem videonadzora.

### **Članak 6.**

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove je operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (u daljnjem tekstu: Radnik).

## **Članak 7.**

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Radnik školske ustanove vodi evidenciju ulazaka zapisivanjem u obrazac napravljen za tu potrebu.

## **Članak 8.**

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

## **Članak 9.**

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici napuštaju školsku zgradu.

U slučaju da netko od učenika iz zdravstvenih razloga ne može taj dan boraviti vani za vrijeme velikog odmora, omogućit će mu se boravak u školskoj knjižnici pod nadzorom stručnog suradnika knjižničara.

U slučaju nepovoljnih vremenskih prilika svi učitelji za vrijeme trajanja velikog odmora, zajedno s učenicima, borave u unutarnjem školskom prostoru, u učionicama i na hodnicima.

### **Članak 10.**

Dežurni učitelji obvezni su s punom odgovornošću obavljati povjerenu dužnost i brinuti se o izvršavanju odredbi ovog Protokola.

Upute i zapovijedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici Škole. Dežurni učitelj za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

### **Članak 11.**

Stupanjem na snagu ovoga Protokola prestaje važiti Protokol o dežurstvu učitelja u Osnovnoj školi Petra Hektorovića Stari Grad KLASA:0097-04/22-01/06, URBROJ:2181-281-01-22/1 od 03.10.2022.

### **Članak 12.**

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na Oglasnoj ploči škole.

Predsjednica Školskog odbora:

---

Valentina Jakelić

Ovaj Protokol objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 07.10.2025.godine i stupa na snagu 07.10.2025. godine.

Ravnateljica:

---

Linda Kuničić, prof.