



GIMNAZIJA IN
SREDNJA ŠOLA
RUDOLFA MAISTRA

NAVODILA ZA DEŽURNE DIJAKE NA VHODU V ŠOLO

Dežurstvo na vhodu šole je dijakova obveznost, ki jo mora izpolnjevati v skladu s Pravilnikom o šolskem redu in Hišnim redom. Dežurstvo izvajata dva dijaka istega oddelka po razporedu, ki ga pripravi pomočnik ravnateljice v dogovoru z razrednikom.

Dežurni dijak nastopi dežurstvo ob 7.45 in ga konča ob 14.30. Ob nastopu dežurstva prevzame Dežurno mapo v tajništvu šole in jo po koncu dežurstva vrne. Dijak nosi priponko z napisom Dežurni dijak.

Dežurni dijak je oproščen pouka, razen v primeru napovedanega ocenjevanja znanja, ko dijak zapusti dežurstvo in se po končanem ocenjevanju vrne na dežuranje. O tem obvesti tajništvo. V primeru celodnevne odsotnosti dežurnega dijaka ga nadomesti naslednji po razporedu. Odsotni dijak opravi dežurstvo, ko se vrne v šolo v dogovoru z razrednikom.

Dežurna dijaka sedita pri dežurni mizi pri glavnem vhodu. Oba hkrati ne smeta zapuščati svojega mesta.

Naloge dežurnih dijakov:

1. Nadziranje prihoda in izhoda v šolo. Dijak sprejme vsakega obiskovalca, mu nudi ustrezne informacije, zabeleži njegovo ime in priimek ter osebo, h kateri je namenjen v dežurno mapo in ga po potrebi pospremi po šoli. Če obiskovalec šole ne bi hotel dati zahtevanih podatkov, dežurni dijak o tem takoj obvesti tajništvo šole. Zabeleži tudi vse posamezne izhode dijakov v času trajanja pouka.
2. Opozorjanje dijakov in obiskovalcev na upoštevanje Šolskih pravil in Hišnega reda in v primeru zaznanih nepravilnosti obveščanje tajništva.
3. Opravljanje drugih nalog po navodilu vodstva šole in beleženje opažanj v dežurno mapo.
4. Skrb za urejeno dežurno mesto in zabeležke v dežurni mapi.

Zadrževanje drugih dijakov pri dežurni mizi ni dovoljeno.

Dežurna mapa je uradni dokument šole, zato je vanjo prepovedano zapisovati neuradne vsebine ali iz nje trgati liste. Zanj odgovarja dežurni dijak.

Kamnik, 1. 9. 2020

Ravnateljica:

Bernarda Trstenjak