

# DEŽURSTVO UČENCEV

Dežurstvo opravljajo učenci iz 8. in 9. razredov po vnaprej določenem razporedu, in sicer **neprekinjeno od 8.00 do 14.00** (tudi med odmori). Morebitne zamenjave so možne samo v dogovoru z dežurnim učiteljem in razrednikom. Če ima učenec na dan opravljanja dežurstva napovedano preverjanje znanja z ocenjevanjem, si je za tisto uro sam dolžan priskrbeti nadomeščanje, o čemer pa mora predhodno obvestiti razrednika ali dežurnega učitelja. Učenec, ki bo nadomeščal, se dogovori z učiteljem, ki bi ga tisto uro poučeval.

Dežurni učenec dobi pri dežurnem učitelju **dnevnik dežurstva** in **obrazec za vnos podatkov** oseb, ki vstopajo v šolo. Dežurno mesto lahko zapusti le z dovoljenjem dežurnega učitelja.

Dežurni učenec **ne sme nikomur dovoliti vstopa v učilnice med poukom**. V nujnih primerih lahko spremlja osebo v prostore uprave šole. Prav tako med poukom **ne sme klicati učencev in učiteljev iz razredov**. V nujnih primerih naj se takoj poveže z upravo šole.

Dežurni prostor mora biti urejen (ni dovoljeno prinašati prigrizkov in pijače), ostali učenci se tam ne smejo zadrževati. Učenec ne sme imeti pri sebi avdiovizualnih pripomočkov.

Določeni učenec/ka dežurnemu po vsaki uri prinese tekočo učno snov, ki jo dežurni učenec prepíše.

## Naloge dežurnega učenca:

### 1.) Zagotavljanje reda v garderobi in pred glavnih vhodom v šolo

- Če učenci kršijo pravila hišnega reda, dežurni učenec vpiše ime in priimek kršitelja in vrsto kršitve. V takih primerih takoj obvesti upravo šole.
- Če dežurni učenec ugotovi ali kako drugače zazna, da je posamezni učenec poškodoval šolsko lastnino, mora takoj obvestiti tajništvo in dežurnega učitelja ter dogodek vpisati v dnevnik dežurnega učenca.

### 2.) Zbiranje podatkov za malice in kosila

### 3.) Vodenje dežurne knjige

- Dežurni učenec v dnevnik dežurstva vpiše svoje ime in priimek ter datum dežurstva.
- V dnevnik vpisuje morebitne kršitve šolskega reda in druge posebnosti, ki jih je opazil v času dežurstva.
- Na koncu dežurstva mora dnevnik podpisati dežurni učitelj, učenec pa podpisanega dostavi v zbornico. Dežurstvo se zaključi šele z oddajo podpisanega dnevnika v zbornico.

### 4.) Sprejemanje in usmerjanje gostov

- Dežurni učenec mora biti do ljudi, ki prihajajo v šolo, vljuden in jih napotiti kamor želijo.
- Za vsako osebo, ki vstopi v šolo, zabeleži naslednje podatke: ime in priimek, namen obiska ter čas prihoda in odhoda. Zabeležiti mora tudi učence, ki med poukom nepredvideno zapuščajo šolo ali pridejo v šolo kasneje (ime in priimek, ura).
- Vse osebe, ki vstopajo v šolo, so dolžne posredovati dežurnemu učencu zahtevane podatke. V kolikor obiskovalci ne bi upoštevali zahtev dežurnega učenca oz. hišnega reda, se jim vstop v šolo ne dovoli. Dežurni učenec je v takem primeru dolžan takoj poklicati najbližjega delavca šole oziroma dežurnega učitelja, ki je dolžan dežurnemu učencu pomagati.

### 5.) Druga opravila po naročilu dežurnega učitelja



pravila pripravil  
učiteljski zbor OŠ »Jozeta Krajca« Rakek

mag. Anita Ivancič,  
ravnateljica