

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS št. 60/10) določam

PRAVILNIK O DEŽURSTVU DIJAKOV GIMNAZIJE JESENICE

1. člen (zakonska osnova)

V skladu s 6. členom Pravilnika o šolskem redu za gimnazije, poklicne, srednje tehniške in strokovne šole s tem pravilnikom urejam dežurstvo dijakinj in dijakov (v nadaljevanju dijaki) na šoli v času organiziranega izobraževalnega dela.

2. člen (razpored)

- Vsak dan sta dežurna dva dijaka.
- Razpored dežurstva dijakov je naslednji: pričnejo dijaki 4. letnika do 1. letnika, razen dijaki športnih oddelkov.
- V zadnjem tednu dežurstva razrednik razreda, ki je dežuren, o tem opozori razrednika razreda, ki jih bo nasledil.
- Dežurni dijaki prevzamejo v tajništvu dežurno mapo s pravilnikom in z obrazci, v katera vpišejo ime in priimek dežurnih dijakov, čas dežurstva, morebitne zamenjave oziroma posebnosti in imena obiskovalcev.

3. člen (trajanje in »dežurna mesta«)

- Dežurstvo poteka v dneh pouka, in sicer dopoldne od 8.00 do 13.50.
- V prostoru za dežurne se nahajata samo dežurna dijaka, ki ne motita pouka s poslušanjem glasbe. □ Dežurna dijaka v avli ne smeta zapuščati dežurnega mesta. Ob nujnem odhodu morata poskrbeti za zamenjavo.

4. člen (dnevnik dežurstva)

O opravljanju dežurstva dijaka v avli vodita dnevnik dežurstva. V dnevnik se vpisuje:

- Imena obiskovalcev šole in namen njihovega obiska.
- Naloge, ki so jim jih zaupali zaposleni na šoli.
- Dogodke, ki niso del običajnega življenja in dela na šoli.
- Morebitno škodo na inventarju, ki sta jo opazila med obhodi po šoli, sta dežurna dolžna takoj sporočiti v tajništvo šole. □ Kršitelje hišnega reda.



5. člen (dolžnosti dežurnih učiteljev)

Glavna naloga dežurnih dijakov v avli šole je skrb za izpolnjevanje določil Pravilnika o šolskem redu v gimnazijah in iz njega izhajajočih pravilnikov. Najpomembnejše naloge, ki iz tega izhajajo, so: □ Vljudno sprejmeta tuje osebe in jih usmerita do zelene osebe.

- Po potrebi (v okviru pristojnosti) ? preverjata verodostojnost podatkov, ki so jih navedli zunanji obiskovalci.
- V dežurno knjigo vpisujeta svoja opažanja.
- Uporaba zvočnikov za poslušanje glasbe ni dovoljena.
- O nepravilnostih obvestita najbližjega profesorja oz. tajništvo šole.
- Izpolnjujeta naloge, za katere ju zadolžijo profesorji ali vodstvo šole.
- Skrbita za red in čistočo ob dežurnem prostoru in pred vhodom. Po glavnem odmoru in pred zaključkom dežurstva opravita obhod po šoli in pospravita smeti po hodnikih, pred šolo (na dvorišču in pločniku pred šolo) in okoli avtomata za pijače.
- Opozarjata dijake, delavce šole in obiskovalce šole na določila pravil šole in hišnega reda.
- Vodita dnevnik dežurstva, katerega izpolnjenega oddata v tajništvu.
- Dežurni dijaki morajo dan dežurstva nameniti izključno nalogam dežurstva.
- Pred zaključkom dežurstva opravita zadnji obhod po šoli in opozorita vodstvo šole, če opazita nepravilnosti oz. poškodbe. □ Dijake, delavce in obiskovalce šole opozarjata na določila pravil šole in hišnega reda.

6. člen (nadzor in kršitve)

Nadzor nad izvajanjem dežurstva izvaja ravnateljica z občasnimi obhodi in rednim pregledovanjem dnevnika dežurstva.

7. člen (veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati 1. 9. 2011.

Ravnateljica: mag. Lidija Dornig

Trg Toneta Čufarja 1
SI-4270 Jesenice

T 04 580 9450
F 04 580 9470

Davčna številka: 93902751
Matična številka: 5854091

Banka Slovenije
SI 56 0110 0603 0693 151

info@gimjes.si
www.gimjes.si