

Maribor, 1. 9. 2026

7. DEŽURSTVO UČITELJEV IN DIJAKOV

Dežurne učiteljke in oddelke določi pomočnica ravnateljice.

NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV OZ. DRUGIH USLUŽBENCEV SERŠ

1. Vodenje dežurstva dijakov

Dežurni učitelj oz. drugi uslužbenec SERŠ:

- ob nastopu dežurstva preveri prisotnost dežurnih dijakov, če je potrebno jo zagotovi,
- med dežurstvom občasno preverja dežuranje dijakov,
- skrbi, da zamenjava dijakov med dežurstvom poteka, kot je predvideno,
- preverja evidenco v zapisniku dežurne službe,
- zagotovi vpis posebnih dogodkov v zapisnik,
- ob koncu svojega dežurstva se podpiše v zapisnik,
- svoja opažanja zapiše v mapo dežurstev,
- evidentira morebiten predčasen odhod dežurnih dijakov, zagotovi nadomestne dežurne dijake in poroča razredniku.

2. Nadzor reda v zgradbi in ob njej

Dežurni učitelj oz. drugi uslužbenec SERŠ:

- med odmori in takrat, kadar nima pouka, je med dijaki na hodnikih; s svojo prisotnostjo preprečuje kršenje hišnega reda. Če zazna konfliktno dogodke (nasilje, nesreče, prisotnost tujcev...) mora obvestiti vodstvo šole, tajništvo, po potrebi policijo in/ali reševalce, razrednika, starše;
- nadzira disciplino in preprečuje kršenje hišnega reda na hodnikih in v okolici šole.

3. Obveščanje

Dežurni učitelj o večjih kršitvah hišnega reda obvešča tajništvo in vodstvo šole. Če ti niso dosegljivi in je to potrebno, pokliče policijo na 113 ali/in reševalno službo na 112. Vedno obvesti tudi razrednika, ta pa starše.

[illegible]

- S**C**R**5**S**C**R**5**S**C**R**5**S**C**R**5**S**C**R**5**S**C**R**5**S**

[illegible][illegible]