



Osnovna šola Vide Pregarc

Bazoviška ulica 1, 1000 Ljubljana

Tel.: 01 524 44 18

Mobi: 051 440 734

Faks: 01 540 22 82

os-vp.lj@quest.arnes.si

www.osvp.si

Ljubljana, 3. 9. 2015

Številka:

Naloge dežurnega učenca v avli šole

1. Dežurni učenec je prisoten v avli pri vhodu za dežurnim pultom od 7.30 do 13. 45. Svoje mesto lahko zapusti le po naročilu ravnateljice, učiteljev ali drugih delavcev šole.
2. List dežurstva dežurni učenec prevzame v tajništvu šole ob 7.30.
3. Po drugi šolski uri pomaga učiteljicam in kuhinjskim delavcem pri prevozu malice za učence prvega vzgojno izobraževalnega obdobja.
4. Vljudno sprejema obiskovalce šole in učence, ki zamujajo k pouku. Obiskovalce zapiše na list dežurnega učenca (ime in priimek in kam je namenjen, kdaj je prišel in kdaj odšel). Prav tako zapiše zamudnike k pouku.
5. Dežurni učenec mora izpolnjevati naloge določene s strani dežurnega učitelja ali ravnateljice.
6. Glavnemu dežurnemu učitelju sporoča morebitne poškodbe ter jih zapiše na list dežurstva. V primeru, da ne najde dežurnega učitelja, sporoči to v tajništvo.
7. Dolžan je skrbeti za red v prostoru. Ni dovoljeno zadrževanje učencev pri dežurnem pultu.
8. Med dežuranjem, ko ni drugih zadolžitev, se mora dežurni učenec pripravljati na pouk, prepisati snov, ipd.
9. Na list dežurstva zapiše tudi svoja opažanja.
10. Ob zaključku dežurnega dne vrne list dežurstva preda dežurnemu učitelju, ki potrdi pregled dnevnega zapisa, potem ga odnese v tajništvo šole.

Naloge nadomestnega dežurnega učenca

1. Nadomestnega dežurnega učenca določi učitelj, če mora dežurni k ocenjevanju ali na tekmovanje.
2. Če je učenec, ki je na vrsti za dežuranje zbolel, mora razrednik določiti nadomestnega dežurnega učenca.
3. Dežurni učenec o zamenjavi obvesti dežurnega učitelja in razrednika.
4. Nadomestni dežurni učenec opravlja enake naloge kot dežurni učenec.

Mag. Katja Arzenšek Konjajeva, ravnateljica



Mestna občina
Ljubljana

