

NAVODILA ZA DEŽURNE DIJAKE

Dežurstvo traja od 7.00 do 14.00

Nujna opravila dežurnih dijakov:

1. Ob 7.00 se oglasite **v tajništvo**, kjer prevzamete dežurni list.
2. Ob koncu dežuranja (ob 14. uri) **uredite dežurno mesto** in **vrnite** dežurni list v tajništvo šole.

Stalna opravila:

1. Vsakega gosta vljudno **pozdravite**.
2. Vprašajte ga, **kaj želi ali h komu** je namenjen.
3. Čitljivo ga vpišite v **»Evidenco obiskovalcev«**.
4. Če gost ne ve kam iti, ga **eden od dijakov pospremi**.
5. Če obiskovalcev ne poznate in **se ne želijo vpisati** ali če gre za dijake drugih šol, ki so prišli k nam nepovabljeni, **takoj obvestite tajništvo, pomočnico ravnatelja, ravnateljico SG ali ravnatelja STŠ**.
6. Če kateri od dijakov **manjka** na dan dežurstva, ga nadomesti drug dijak tega oddelka po predhodnem dogovoru z razrednikom. O menjavi je potrebno nujno obvestiti razrednika.
7. Dežurni dijak, ki bo **določeno uro odsoten** zaradi ocenjevanja znanja ipd., odsotnost **javi** razredniku, ki poskrbi za zamenjavo.