



Број: 720/24.

Датум: 02. 09. 2024.године

ПРОТОКОЛ О ДЕЖУРСТВУ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА

Дежурство у школи доприноси да се успјешно одвија васпитно-образовна дјелатност школе, побољшава се радна дисциплина, безбиједност и сигурност ученика у школи, као и могућа хитна реаговања у случају повреда ученика, пожара или друге ванредне ситуације. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

У ЈУ Гимназија Прњавор настава се изводи у једној смјени у властитом учионичком простору. Затворени простор који користе радници и ученици школе је 2100 м², док је отворени простор 2461м². Будући да се у другом дијелу зграде одвија наставни процес у ЈУ ЦСШ „Иво Андрић“ Прњавор, у истом холу налазе се два мјеста за дежурство и присутна су три дежурна ученика.

Дежурство у ЈУ Гимназија Прњавор се реализује током трајања наставног часа, малог и великог одмора, у периоду од 7:00 - 13:00 часова, у затвореном и отвореном простору школе.

Присуство дежурних наставника кључно је за одржавање реда и дисциплине у школи, као и правовремено реаговање чиме се могу спријечити нежељени догађаји или инциденти. Осим тога, наставник обавља надгледање активности ученика што доприноси стварању позитивног и сигурног окружења за учење.

Дежурни наставници поступају по одредбама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број 41/18, 35/20, 92/20 и 55/23), Етичком кодексу за раднике и ученике средње школе („Службени гласник Републике Српске“, број 29/19), Правилником о садржају и начину вођења документације и евиденције и обрасцима јавних исправа у средњој школи („Службени гласник Републике Српске“, број 71/19 и 58/24) и интерним актима школе.

Дежурни наставник:

- долази у школу најмање 30 минута прије почетка наставе;
- придржава се распореда и времена дежурства;
- савјесно и одговорно обавља дежурство;
- обилази мјесто дежурства, констатује уредност стања и води евиденцију у Књизи дежурства;
- дежурним ученицима указује на њихове обавезе;
- прати да се врата школе закључавају током наставног процеса;

- ученике који су закаснили на наставу прати до учионице;
- брине о одржавању реда и безбједности у школској згради и школском дворишту;
- предузима потребне мјере у случају нарушавања реда или угрожавања безбједности;
- води бригу о реализацији активности предвиђених распоредом часова, као и евиденцију о истим;
- обавјештава директора школе о одсутним наставницима у циљу правовремене организације замјене одсутних наставника, упућује остале наставнике на њихове обавезе;
- обрати посебну пажњу на ученике и наставнике са инвалидитетом и њиховим специфичним потребама, ученике из осјетљивих друштвених група, те да обрати пажњу на ученике и наставнике са здравственим проблемима;
- евидентира податке о евентуално начињеној штети у Књизи дежурства (која је штета начињена, у којој учионици и у које вријеме) и пријављује директору, педагогу или секретару;
- завршава дежурство поновним прегледом мјеста дежурства, контролом евиденције дежурног ученика и констатацијом стања у Књизи дежурства;
- ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, педагогом и другим лицима запосленим у школи;
- за вријеме дежурства носи идентификациону картицу дежурног наставника;
- по завршетку дежурства Књигу дежурства предаје педагогу;

Школа организује и дежурство ученика. Дежурни ученици су на дан дежурства ослобођени наставе, осим у случају најављених писмених провјера знања, када су, у договору са одјељенским старјешинама и дежурним наставником, дужни да обезбједе замјену из другог одјељења за тај час.

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има смањену оцјену из владања.

Дежурни ученик:

- долази у школу најмање 10 минута прије почетка наставе;
- за вријеме дежурства носи идентификациону картицу дежурног ученика;
- уочава све промјене које могу довести до нарушавања реда и безбједности у школи и о њима без одлагања обавјештава дежурног наставника;
- прима странке уз обавезно евидентирање података о посјетиоцима у апликацију дежурног ученика (име и презиме посјетиоца, број личне карте, код кога је дошао у посјету, вријеме посјете);
- упућује странку дежурном наставнику или до другог запосленог коме је странка дошла у посјету;
- евидентира ученике који су закаснили на наставу на прописаном обрасцу од стране Школе;
- чита огласе за ученике;

- дежурни ученик који одступа од предвиђених правила дежурства или напусти мјесто дежурства, биће кажњен у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика;

Директор и педагог Школе врше увид и контролу уноса података у Књигу дежурства, као и уноса података у апликацију дежурног ученика и евиденције ученика који су закаснили на наставу и предузимају мјере из своје надлежности.



Директор
Дајана Остојић
Дајана Остојић, проф.