

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ ДЕЖУРСТВА ЗА НАСТАВНИКЕ

Дежурни наставник:

1. Долази на место дежурства 30 мин. пре почетка наставе, а завршава дежурство 20.мин.по завршетку наставе.
2. Обилази место дежурства, констатује уредност стања на месту дежурства и отвара поступак вођења евиденције у Књизи дежурног наставника.
3. Дежурном ученику указује на његове обавезе дате у Правилнику о дежурству ученика, реагује на опажања дежурног ученика.
4. Води бригу о реализацији активности предвиђених распоредом часова, као и евиденцију о истим.
5. За време одмора ученика обавезно се налази на свом месту дежурства, контролише да ли су ученици напустили учионице и брине о стању на месту дежурства.
6. Организује, у сарадњи са директором, евентуалне замене часова, упућује остале наставнике на њихове редовне и ванредне обавезе.
7. Стара се о благовременом режиму и ритму рада школе-почетку наставе, трајању наставе, часова и одмора ученика и наставника.
8. Завршава дежурство поновним прегледом места дежурства, контролом Књиге дежурног ученика и констатацијом стања у Књизи Дежурног наставника. Својим потписом гарантује тачност унетих података .
9. Савесно и одговорно обавља дежурство. За све евентуалне штете настале за време његовог дежурства, лично је и материјално одговоран.