

Na osnovi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu izpolnjevanja pogoja prebolevnosti, cepljenja in testiranja za zajezitev širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2 (Uradni list RS, št. 171/2021 z dne 28. 10. 2021, Uradni list RS, št. 174/2021 z dne 28. 10. 2021 in Uradni list RS, št. 177/2021 z dne 11. 11. 2021), 1. člena 20. točke (Hišna pravila) Šolskih pravil 2021, sprejeta na Svetu šole dne 29. 9. 2021 in na osnovi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09 20/11, 40/12, 57/12, 47/15, 46/16 in 25/17) določam **dopolnilo št. 2** v šolskem letu 2021/22 k

HIŠNEMU REDU na Gimnaziji Franca Miklošiča Ljutomer

1. člen

Vsi ukrepi, navedeni v nadaljevanju, se izvajajo z namenom, da:

1. šolski prostor ostane varen za vse, ki v njem sobivamo;
2. v šoli preprečujemo visoko tvegane stike, šola pa posledično ostaja odprta oziroma imajo dijaki pouk v šoli.

2. člen

Zaradi kontrole zunanjih obiskovalcev, se uvede dežurstvo pri vходу v šolo. Dežurstvo izvajajo dijaki 3. in 2. letnika. Odgovorna oseba za organizacijo dežurstva je g. Franc Čuš.

3. člen

Organizacija dežurstva dežurnih dijakov se izvaja v skladu s spodnjimi navodili.

- Vsak dan sta dežurna dva dijaka, po v naprej pripravljenem razporedu.
- Oddelki so razvrščeni po naslednjem zaporedju: 3. a, 3. b, 3. c, 3. d, 3. u, 3. v, 2. a, 2. b, 2. c, 2. u in 2. v.
- Dijaki so za dežurstvo določeni po abecednem vrstnem redu.
- Če dijak, ki je določen za dežuranje, manjka, ga zamenja naslednji dijak po abecednem redu; manjkajoči dijak o odsotnosti obvesti razrednika in pomočnika ravnatelja.
- Dijaki, ki so dolgotrajno bolni oz. dlje časa odsotni iz šole, ne dežurajo.
- Če ima dijak na dan dežurstva napovedano pisno ali ustno ocenjevanje znanja oz. druge oblike ocenjevanja znanja, o tem obvesti pomočnika ravnatelja ali tajništvo. Če sta zaradi ocenjevanja znanja odsotna oba dežurna dijaka, pomočnik ravnatelja za določeno uro poišče nadomeščanje.
- Če je oddelek, ki je določen za dežurstvo, na ekskurziji ali drugi celodnevni dejavnosti izven šole, sta dežurna dijaka določena v oddelku, ki je ta dan prisoten na šoli.
- Učitelji dežurnega dijaka v eAsistentu označijo kot manjkajočega; razrednik pa njegov izostanek v eAsistentu označi kot »vse ure manjkal/prisoten pri drugi uri«.
- Dijaki za en dan dežuranja prejmejo 8 ur OIV/ID.

4. člen

Naloge dežurnih dijakov

- Oba dežurna dijaka sta med 7.10 in 13.45 prisotna pri mizi za dežurne, ki se nahaja na hodniku ob vhodu v šolo.
- Ob obisku zunanjih obiskovalcev eden izmed dežurnih dijakov pospremi gosta v šolsko tajništvo ali k pomočniku ravnatelja ali v svetovalno službo ali ravnatelju.
- V nujnih primerih pokliče po telefonu:
 - tajništvo 02 5858 700 041 667 100
 - pomočnika ravnatelja 02 5858 709 051 230 302
 - svetovalno službo 02 5858 706 041 669 061
 - ravnatelja 02 5858 702 041 205 677
- Dežurna dijaka v zvezek dežurnih dijakov vpišeta: datum dežuranja, ime in priimek dežurnih dijakov ter morebitna opažanja oz. ugotovitve.
- Dežurni dijaka vpisujeta vse obiskovalce z imenom in priimkom, razlogom obiska in datumom in časom obiska.
- Dežurna dijaka si čas za malico organizirata tako, da eden od njiju vedno ostane pri mizi za dežurne dijake.
- Mesto dežurnega dijaka ne sme ostati nezasedeno, zato dežurna dijaka o vsaki nenačrtovani odsotnosti obvestita tajništvo, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja. Če v danem trenutku nikogar od naštetih ni na razpolago, pa obvestita drugega zaposlenega na šoli.

5. člen

Obiskovalec se je dolžan identificirati odgovornim osebam šole z osebnim dokumentom in potrditi PCT pogoj z QR kodo.

Ljutomer, 26. november 2021

Zvonko Kustec, ravnatelj

