

SINIF BAŞKANININ GÖREVLERİ

1. Sınıfta öğretmen olmadığında en yetkili kiŐi sınıf başkanıdır.
2. Sınıf defterini ve yoklama fiŐini müdür yardımcıları odasından alır ve teslim eder.
3. Ders başladıktan sonra 15 dakika içinde öğretmen derse girmezse derhal ilgili müdür yardımcısına haber verir.
4. Ders öğretmenin okulda olup olmadığını sadece sınıf başkanı idareye gelip sorar.
5. Sınıfı ile ilgili tüm duyuruları sınıf başkanı yapar ve tüm açıklamalarından sorumludur.
6. Sınıf başkanının yapacağı tüm açıklamalara sınıf uymak zorundadır.
7. Sınıf defteri ve yoklama fiŐinin kaybolmasından sınıf başkanı sorumludur.
8. Sınıf başkanı ve yardımcıları dışında hiçbir öğrenci sınıf defterine el süremez.
9. Günlük iki Sınıf nöbetçilerini belirler ve görevlerini denetler.
10. Sınıf başkanının olmadığı durumlarda başkan yardımcıları tüm sorumluluğu alır
11. Sınıfın temizliğinden, tertip ve düzeninden sorumludur.
12. Okul / Sınıf kurallarını bozanları nazikçe uyarır, tekrarı halinde okul yönetimine bildirir.

SINIF NÖBETÇİSİNİN GÖREVLERİ

1. Sınıfın temizliğinden sorumludur. Temiz değil ise nöbetçi öğretmene haber verir.
2. Teneffüslerde en az bir nöbetçi öğrenci sınıfı beklemek zorundadır.
3. Sınıfı kirletenleri nazikçe uyarır. Uymayanları nöbetçi öğretmene söyler.
4. Sınıftaki her türlü eşyanın korunmasından sorumludur. Onlara zarar verenleri nöbetçi müdür yardımcısına bildirir. Aksi takdirde zarar kendisine ödettilir.
5. Teneffüste pencereleri açarak sınıfın temizlenmesini sağlar. Tahtayı siler.
6. Teneffüslerde sınıfta oluşan olağan dışı durumları nöbetçi öğretmene bildirir.
7. Başka öğrencilerin sınıfa girmesine izin vermez.
8. Dersler bittikten sonra pencereleri emniyetli kapatır, ışıkları söndürür ve sınıftan en son çıkar.