

NÖBETÇİ ÖĞRENCİNİN GÖREVLERİ

İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 138 : Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla 6,7,8 inci sınıf öğrencileri , okul yerleşim alanı içinde görevlerini yürütürler.

- 1- Nöbet görevi; derslerin başlamasından 10 dk. önce başlar, son dersin bitimiyle sona erer.
- 2- Nöbetçi Öğrenci Kartı mutlaka yakada takılı bulunur.
- 3- Nöbetler öğrenci kıyafetiyle tutulur. (Beden Eğitimi dersinin olduğu gün dahil.)
- 4- Müdür yardımcısından izin alınmadan nöbet yeri terk edilmez, nöbet görevi bir başka öğrenciye devredilmez.
- 5- Okulumuza gelen ziyaretçilerin bilgisi “Ziyaretçi Defteri”ne işlenir.
- 6- Ziyaretçilerin görüşmek istedikleri idareci ve öğretmenleri bulmalarına yardımcı olurlar.
- 7- Dersler başladıktan sonra okula gelen öğrencileri ilgili müdür yardımcısına yönlendirir.
- 8- Teneffüslerde ana binanın giriş kapısının kanatları açılır. Öğretmen ziline çalmasıyla kapı kapatılır.
- 9- Sınıf defterleri 6. derste toplanır ilgili müdür yardımcısına teslim edilir.
- 10- Gereksiz yanan ışıklar söndürülür.
- 11- Kışın derslerin başlamasıyla bina içerisinin soğumasını önlemek için açık bırakılan kapı ve pencereler kapatılır.
- 12- Okul yönetimi tarafından öğretmenlerin okuması ve imzalaması için gönderilen resmi yazılar 6,7,8 inci sınıflarda derse giren öğretmenlere teneffüslerde okutturulur ve imzalatılır.
- 13- Nöbetçi masasının üzeri ve çevresi daima temiz tutulur.
- 14- Nöbetçi öğrenci haricindeki kişilerin nöbet yerinde oturmalarına ve toplanmalarına müsaade edilmez.
- 15- Nöbetçi öğrenciler yazılı ve uygulamalı sınavlara katılırlar.

Okul Yönetimi