

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

27/03/2023 - 31/03/2023

Nöbet Yerleri	ABLOK BAHÇE-KANTİN	B BLOK 1. KAT	B BLOK 2. KAT	A-C BLOK BAHÇE-YEMEKHANE	A BLOK	NÖBETÇİ MÜDÜR YARDIMCISI
Pazartesi	D. İNAN	H. GÜLER	Ö. DALGIÇ	O. TOKA		A.GÜNBAATTI
Salı	A. KELEŞ	F. ERKAYA AKÇA	P. BEDİR	A. SARIKAYA		B.YANIK
Çarşamba	İ. KAYLESİZ	M. ETLİOĞLU	G. KILINÇ	T. YOLDAŞ	E. UMDU TURAN	A.ŞAFAK
Perşembe	M. DOĞANAY	A. RIZA TOPRAK	M.T. AKINCI	G.İŞİK		İ. KAZAKLI DOĞAN
Cuma	A. GÖKBAYRAK	B.D. AKTEMUR	S. ALTINEL	K.KILAVUZ	N.ÖZ	A.GÜNBAATTI

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

- 1)Orta öğretim kurumları Yönetmeliği ne göre Nöbet görevlerini yürütmek
- 2) Derslerden 15 dakika önce okula gelmek, nöbet görevine başlamadan önce okulun genel kontrolünü yaparak "OKUL NÖBET DEFTER"ine rapor etmek ve eksikleri idareye bildirmek ders bitiminden 15 dakika sonra nöbetçi heyeti ile birlikte nöbet defterini doldurup imzalamak gerekli emniyet tedbirleri kontrolünü yaptıktan sonra okuldan ayrılmak
- 3) Nöbeti sırasında okul idaresinden habersiz okulu terk etmemek
- 4) Bayrak, sabah ve öğle törenlerinde öğrencilerin toplanmasını ve giriş çıkışını sağlamak
- 5) Teneffüslerde görev alanında bulunmak öğrencilerin arasında dolaşmak ve ders zili çaldığında öğrencilerin sınıflarına girmelerini sağlamak
- 6) Nöbetçi öğretmen olarak teneffüs ve öğle aralarında öğrencilerin kontrolünü sağlamak.Öğrencileri katlardan kantine ve okul bahçesine indirmek.Okul dışına çıkmalarını önlemek için tedbir almak
- 7) Nöbetçi öğretmen olarak, öğretmen zili çaldıktan sonra öğretmenleri derse davet etmek. göreve gelmeyen öğretmenleri ve dersleri boş geçen sınıfları tespit etmek. İdareye bildirmek; dersi yoksa öğretmeni olmayan sınıfa nezaret etmek. Gelmeyen öğretmenleri ve sınıfları "OKUL NÖBET DEFTER"ine işlemek
- 8) Ders bitiminde okuldaki öğrencilerin güvenli çıkışlarını sağlamak
- 9) Bahçe, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek aksaklıklar için gerekli önlemleri almak veya alınmasını sağlamak
- 10) Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi ve bahçe temizliğinin yapılıp yapılmadığını, okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığını günlük kontrolünü yaparak, giderilebilecek olan eksiklikleri gidermek, gerekli olanları ilgililere duyurmak
- 11) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek
- 12) Nöbeti sırasında okulun eğitim, öğretim, temizlik, güvenlik ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak
- 13) Kendine verilen eğitim, öğretim, yönetim görevlerini yapmak. Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak
- 14) Nöbeti sonunda "OKUL NÖBET DEFTER"ine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak
- 15) Taşınmalı Eğitim ile ilgili taşıt görevlilerinin ve araçların kontrolü ile imza dosyalarının ilgililer tarafından zamanında imzalanmasından öğrencilerin taşıma saatlerine kadar okulda bulunmalarından sorumlu olmak

