

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->				
	BAHÇE	1.KAT	2. KAT	3.KAT
Pazartesi	S.ÖZCAN	B.MUMCU O.BOZKURT	Y.DEMİR	M.TOMUR E.GİLİK
Salı	M.VAROL	C.B.AKTAŞ	T.KIZIL M.ERGENE	M.ŞAHAN F.SÜRÜCÜ
Çarşamba	Z.CENGİZ	İ.ÖZKAYAŞ U.SOYLU	V.DUYU	S.ŞENTÜRK F.KARSLI
Perşembe	U.KOCAKULAK	Y.MUTLU N.SOĞANCI	S.ÇELİK	A.DAĞDELEN R.KOÇAK
Cuma	C.AÇAN	Ç.EFE B.DÖNMEZ	E.ÖZTÜRK	M.DEĞİRMENÇİ E.YETİŞ

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği ne göre Nöbet görevlerini yürütmek.
- Nöbetçi öğretmen görevini nöbetçi müdür yardımcısının öncülüğünde yerine getirmek.
- 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.
- Nöbeti sırasında okul idaresinden habersiz okulu terk etmemek.
- Bayrak, sabah ve öğle törenlerinde öğrencilerin toplanmasını ve giriş çıkışını sağlamak.
- Teneffüslerde görev alanında bulunmak öğrencilerin arasında dolaşmak ve ders zili çaldığında öğrencilerin sınıflarına girmelerini sağlamak.
- Nöbetçi öğretmen olarak teneffüs ve öğle aralarında öğrencilerin kontrolünü sağlamak. Öğrencileri katlardan kantine ve okul bahçesine indirmek. Okul dışına çıkmalarını önlemek için tedbir almak.
- Günlük zaman çizelgesini uygulamak.
- 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 sınıflarını "OKUL NÖBET DEFTER"ine işlemek.
- Nöbetçi öğrencileri denetlemek.
- Ders bitiminde okuldaki öğrencilerin güvenli çıkışlarını sağlamak.
- Bahçe, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek aksaklıklar için gerekli önlemleri almak veya alınmasını sağlamak.
- Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi ve bahçe temizliğinin yapıp yapılmadığını, okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yaparak, giderilebilecek olan eksiklikleri gidermek, gerekli olanları ilgililere duyurmak.
- Uygulama, gezi, gözlem, inceleme, çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler nedeniyle okula gelen kişi ve grupla ilgilenmek.
- Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlamak.
- Okula gelen ve gidenleri ziyaretçileri kontrol etmek ve durumlarıyla ilgilenmek.
- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.
- Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim, temizlik, güvenlik ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak.
- Kendine verilen eğitim, öğretim, yönetim görevlerini yapmak. Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak.
- Nöbeti sonunda "OKUL NÖBET DEFTER"ine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak.
- Taşımalı Eğitim ile ilgili taşıt görevlilerinin ve araçların kontrolü ile imza dosyalarının ilgililer tarafından zamanında imzalanmasından öğrencilerin taşıma saatlerine kadar okulda bulunmalarından sorumlu olmak.
- Okulun tüm birimlerinde iş güvenliği önlemlerinin alınmasına katkı sunmak, aksaklıkları okul yönetimine bildirmek.
- Nöbet görevinin gerektirdiği diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

Şuuri BAYAR
Okul Müdürü