

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->							
	BODRUM	ZEMİN	1.KAT	2.KAT	ÖN BAHÇE	ARKA BAHÇE	MÜDÜR YARD
Pazartesi	C.OZAN	E.BETEDİN	R.KARATAŞ	Y.BAKİ	N.BEKTAŞ	A.TARHAN	
Salı	T.BURÇ	G.ÖZSOY	F.YILDIZ	M.ALTUNBEY	S.ASLAN	F.TÜRKER	
Çarşamba	Ö.ELİTOK	N.ÇOLAK	S.ÖZDEMİR	A.ACAR	S.GÜRSEL DE	F.ŞİRİN	
Perşembe	S.GÖKTAŞ	T.ÖLÇÜCÜOĞ	H.MERCAN	A.AYDIN	S.BOZKURT	N.YILDIZ	
Cuma	E.MURAT	K.BAYINDIR	C.GÜÇLÜ	Ö.ARSLAN	C.ÖZGÜR	A.LAÇO YILDIZ	
Cumartesi		C.GÜÇLÜ N.BEKTAŞ T.ÖLÇÜCÜOĞ A.AYDIN					
Pazar		T.BURÇ N.BEKTAŞ C.GÜÇLÜ					

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

1. Nöbetler okul idaresi tarafından hazırlanan nöbet çizelgelerine uygun olarak tutulur. Bu çizelgelerde kimse kendiliğinden değişiklik yapamaz.
2. Nöbetçi öğretmen nöbet süresince zaruri sebepler dışında nöbet yerini terk edemez. Ani ve benzeri mazeretin meydana gelmesi halinde okul idaresinin izni ile nöbeti başka bir öğretmene devredebilir.
3. Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
4. Derse başlamadan 30 dk. önce okula gelir ve ders bitiminden 30 dk. sonra okuldan ayrılır.
5. Nöbetçi öğretmen sabah ilk olarak derslikleri kontrol eder, bölümleri denetler ve okulun eğitim öğretime hazır olup olmadığını nöbet defterine yazarak giriş imzasını atar.
6. Nöbetçi öğretmen, o gün gelmeyen öğretmenleri tespit ederek ilgili müdür yardımcısına bildirir, boş geçen derslere girerek defteri "Nöbetçi Öğretmen" yazarak imzalar; öğretmenlerin durumlarını ve boş derslerin nasıl doldurulduğunu nöbet defterine geçirir.
7. Nöbeti sonunda nöbet defterine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazar ve imzalar. Ayrıca tutanak tutulması gereken durumlarda tutanak tutar.
8. Beklenmedik olaylar karşısında (yaralanma, kaza vb.) gerekli önlemleri alır, öğrenci velisine ivedilikle haber verir, ilgili müdür yardımcısını bilgilendirir.
9. Sabah ilk girişte öğrencilerin düzenli olarak sınıflara girmelerini, derslere zamanında giriş-çıkışları için gerekli tedbirleri alır ve son ders çıkışında öğrencilerin okulu boşaltmalarını organize eder, kapıda ve koridorlarda yığılmaları önler.
10. Nöbet bölgesindeki tüm öğrenciler sınıflara girmeden nöbet bölgesini terk etmez.
11. Nöbetçi öğretmen teneffüslerde zil çalar çalmaz görev yerine gider ve öğretmen zili çaldıktan / tüm öğretmenler derse girdikten sonra nöbet yerini terk eder.
12. Okula gelen/gidenlerin durumlarıyla ilgilenir, gerekli durumda velilere ve ziyaretçilere rehberlik eder.
13. Öğrencilerin okul bahçesi dışına çıkmamasını sağlar, çıkanları tespit edip okul idaresine bildirir.
14. Nöbetçi öğretmen görev bölgesinde aktif ve müdahil bir nöbet görevi yerine getirir. Sınıfları dolaşır, öğrencilerin camlardan sarkmalarını engeller kapıların açık kalmasını sağlar, lavaboları kontrol eder ve rüzgârlı, yağmurlu ve karlı havalarda gerekli önlemler alır.
15. Nöbetçi öğretmen; hali, davranışları, kıyafetleri uygun olmayan öğrencileri uyarır. Öğrencilerden takı, kolye, yüzük vs. takanları uyarır, kız öğrencilerin saçlarının toplu olması hususunda öğrencileri bilgilendirir.
16. Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğinin yapıp yapılmadığını, günlük kontrolünü yapar, eksiklikleri ilgililere bildirir.
17. Bayrak törenlerinin zamanında ve gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar.
18. Nöbetçi öğrencinin görevinin yapılmasını sağlar.
19. Okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur.
20. Velilerin zorunlu hâller dışında okul bahçesine alınmamasını sağlar.
21. Hafta Sonu DYK kurslarında görevli olan tüm öğretmenler nöbeti okulda dersleri buldukları süre içerisinde tutacaklardır.
22. (Ek:RG-10/7/2019-30827) (Ek:RG-10/7/2019-30827) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni, o saatte dersi olmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır.

