

ŞEHİT ÜSTEĞMEN ALİ BÜYÜKDİCLE ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU III.KADEME
2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
NÖBET TAKVİMİ

09/06/2023 Tarihi itibari ile nöbet günleriniz aşağıdaki gibidir.



PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
AYSEL CİSTERNİNO	ŞADUMAN TOPKARA	AYSEL CİSTERNİNO	ŞADUMAN TOPKARA	AYSEL CİSTERNİNO
İLKAY TURAN	GÖKÇE ALTUNTAŞ	FATMA ULUĞ	İLKAY TURAN CEREN TEZCAN	İLKER SÖNMEZ
ARİF EZGİ ÇAĞLAR	İŞİL ERSAN	RÜMEYSA BUDAK	AZİZE ÖZTÜRK	BÜŞRA KURTOĞULLARI
FERHAT BİRTEK	SIDIKA DİNÇ	BAYRAMHAN VURAL	MURAT SAĞINÇ	GÖRKEM GÖKMEŞE

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

- 1)Orta öğretim kurumları Yönetmeliği ne göre Nöbet görevlerini yürütmek
- 2) Nöbetçi öğretmen görevini nöbetçi müdür yardımcısının öncülüğünde yerine getirmek
- 3) 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.
- 4) Nöbeti sırasında okul idaresinden habersiz okulu terk etmemek.
- 5) Bayrak, sabah ve öğle törenlerinde öğrencilerin toplanmasını ve giriş çıkışını sağlamak
- 6) 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,
- 7) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.
- 8) Günlük zaman çizelgesini uygulamak
- 9) 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.
- 10) Taşımali Eğitim ile ilgili taşıt görevlilerinin ve araçların kontrolü ile imza dosyalarının ilgililer tarafından zamanında imzalanmasından, öğrencilerin taşıma saatlerine kadar okulda bulunmalarından sorumlu olmak.
- 11) Ders bitiminde okuldaki öğrencilerin güvenli çıkışlarını sağlamak.
- 12) Bahçe, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek aksaklıklar için gerekli önlemleri almak veya alınmasını sağlamak.
- 14) Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim, temizlik, güvenlik ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak
- 18) Kendine verilen eğitim, öğretim, yönetim görevlerini yapmak. Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak.
- 19) Nöbeti sonunda "OKUL NÖBET DEFTER" ine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak.