

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ (01/01-2018-19/01/2018)

- 1-Nöbet ders başlamadan 20 dakika önce başlar, ders bitiminden 30 dakika sonra son bulur.
- 2-Okulun sınıflarının güneşli havalarda boşaltılıp havalandırılmasını sağlayacaklar, ısınma, temizlik ve diğer işlerinde denetleme görevini yaparak, görülen aksaklıkları idareye haber vererek gidermeye çalışacaklar.
- 3-Ders giriş ve çıkış zillerini zaman çizelgesine göre ayarlayıp çalmasını sağlamak, dersine zamanında girmeyen öğretmenleri uyarmak.
- 4-Okulun yangından korunması yönergesinde belirtildiği üzere yanıcı maddelere karşı tedbirini almak.
- 5-Nöbet sonunda okul nöbet defterine önemli olayları idareyi de bilgilendirerek not etmek. Raporlu ya da izinli olan ve nöbet görevi bulunan öğretmenin yerine; Müdür yardımcısı Erol ŞEN ve dersi boş olan Branş öğretmeni ve yönetim görevi verilen sınıf öğretmenleri nöbet görevinde yardımcı olacaklardır.
- 6-Uygulama, gezi, gözlem, inceleme, çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler sebebiyle giden veya okula gelen kişi ve gruplarla ilgilenmek.
- 7-Teneffüs ve öğle saatlerinde öğrencilerin arasında dolaşarak uygunsuz davranış ve hareketlerini izleyerek öğrencileri kontrol altına alıp uyarıda bulunmak.
- 8-Bahçenin ve çevrenin tertip, temizlik düzenini sağlamak, bahçe ne bina Nöbetçileri tekrar eden haftalarda yerleri değişecek ve dönüşümlü olarak nöbet görevini tamamlayacaklardır.
- 9-Eğitim-Öğretim işlerinde idareciye yardımcı olmak ve öğrencilerin ferdi problemi ile ilgilenmek.
- 10-Öğretmeni olmayan sınıfların ders defterlerini işlemek ve imkânlar ölçüsünde bu sınıfları kontrol altına almak.
- 11-Törenlere zamanında katılımı sağlamak. Tek nöbet tutan arkadaşlara üst katta ortaokul, zemin katta sınıf öğretmenleri sınıfın boşaltılmasında yardımcı olacak.
- 12-Okul çıkışı öğrencilerin servislere binmesini kontrol etmek ve servislerin okul bahçesinden ayrılmasını takip etmek.
- 13-Taşınmalı öğrencilere verilen yemeklerin denetimi ile sağlıklı ve eşit bir şekilde dağıtımının yapılmasını sağlamak.
- 14-Taşıma Servis araçlarını yönetmelikler çerçevesinde taşıyıp, taşınmadıkları ve öğrencilerin devam takibini yapmak varsa şoför kontrolünü idareye bildirmek
- 15-Personelin zamanında okula gelip, gidişinde ve derslere giriş ve çıkışlarında idareye yardımcı olmak.
- 16-Nöbet bitiminde nöbet defterini eksiksiz doldurarak imza altına almak.

Bütün arkadaşlarıma görevlerinde başarı dileklerimle yukarıdaki kurallara titizlikle uymaları hususunda;

Gereğini önemle rica ederim.

29/12/2017
Erol ŞEN
Okul Müdür V.