



## ALAZLI İLKOKULU-ORTAOKULU EKİM-KASIM AYI ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ



TARİH	GÜN	NÖBETÇİ ÖĞRETMEN ADI SOYADI			NÖBETÇİ MÜDÜR YARDIMCISI
		ZEMİN KAT-BAHÇE	1. VE 2. KAT	YEMEKHANE	
18.10.2022	Pazartesi	Nevin GÖKTÜRK	Oğuz KAHVECİ	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
19.10.2022	Salı	Şeyda AYDIN	Elif AYAYDIN	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
20.10.2022	Çarşamba	Büşra KEVSER ÇELİK	Ramazan VELA	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
21.10.2022	Perşembe	Ümit CİVELEK	Lale KAYA	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
22.10.2022	Cuma	Gülay AKPUNAR	Zeynep AVCI	Oğuz KAHVECİ	İlhan ÖZTÜRK
25.10.2022	Pazartesi	Oğuz KAHVECİ	Nevin GÖKTÜRK	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
26.10.2022	Salı	Elif AYAYDIN	Şeyda AYDIN	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
27.10.2022	Çarşamba	Ramazan VELA	Büşra KEVSER ÇELİK	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
28.10.2022	Perşembe	Lale KAYA	Ümit CİVELEK	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
29.10.2022	Cuma	Zeynep AVCI	Gülay AKPUNAR	Nevin GÖKTÜRK	Rasim ŞAHİN
01.11.2022	Pazartesi	Nevin GÖKTÜRK	Oğuz KAHVECİ	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
02.11.2022	Salı	Şeyda AYDIN	Elif AYAYDIN	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
03.11.2022	Çarşamba	Büşra KEVSER ÇELİK	Ramazan VELA	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
04.11.2022	Perşembe	Ümit CİVELEK	Lale KAYA	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
05.11.2022	Cuma	Gülay AKPUNAR	Zeynep AVCI	Oğuz KAHVECİ	İlhan ÖZTÜRK
08.11.2022	Pazartesi	Oğuz KAHVECİ	Nevin GÖKTÜRK	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
09.11.2022	Salı	Elif AYAYDIN	Şeyda AYDIN	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
10.11.2022	Çarşamba	Ramazan VELA	Büşra KEVSER ÇELİK	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
11.11.2022	Perşembe	Lale KAYA	Ümit CİVELEK	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
12.11.2022	Cuma	Zeynep AVCI	Gülay AKPUNAR	Nevin GÖKTÜRK	Rasim ŞAHİN
15.11.2022	Pazartesi	Nevin GÖKTÜRK	Oğuz KAHVECİ	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
16.11.2022	Salı	Şeyda AYDIN	Elif AYAYDIN	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
17.11.2022	Çarşamba	Büşra KEVSER ÇELİK	Ramazan VELA	Hüseyin KAHRAMAN	İlhan ÖZTÜRK
18.11.2022	Perşembe	Ümit CİVELEK	Lale KAYA	Hüseyin KAHRAMAN	Rasim ŞAHİN
19.11.2022	Cuma	Gülay AKPUNAR	Zeynep AVCI	Oğuz KAHVECİ	İlhan ÖZTÜRK

### NÖBETÇİ İDARECİ VE ÖĞRETMEN GÖREVLERİ

- Nöbetler okul idaresi tarafından hazırlanan nöbet çizelgelerine uygun olarak tutulur. Bu çizelgelerde kimse kendiliğinden değişiklik yapamaz.
- Nöbet çizelgesi idarenin onayladığı gün yürürlüğe girer. Nöbet çizelgesi görev mahalline asılır 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.
- Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
- Nöbetçi öğretmen derse başlamadan 15 dk. önce okula gelir ve ders bitiminden 30 dk. sonra okuldan ayrılır. Nöbetçi öğretmen sabah ilk olarak derslikleri kontrol eder, bölümleri denetler ve okulun eğitim öğretime hazır olup olmadığını
- \* nöbet defterine yazarak giriş imzasını atar.
- 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.
- Nöbeti sonunda nöbet defterine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazar ve imzalar.
- \* Ayrıca tutanak tutulması gereken durumlarda tutanak tutar.
- Nöbetçi öğretmenler öğle arasında dönüşümlü olarak görev yerlerinde olacaklardır.
- Beklenmedik olaylar karşısında (yaralanma,kaza vb.) gerekli önlemleri alır, öğrenci velisine ivedilikle haber verir, idareyi bilgilendirir.
- \* Nöbet bölgesindeki tüm öğrenciler sınıflara girmeden nöbet bölgesini terk etmez.
- Öğrencilerin okul bahçesi dışına çıkmamasını sağlar, çıkanları tespit edip okul idaresine bildirir.
- Bayrak törenlerinin zamanında ve gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar.
- \* Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğini, günlük kontrolünü yapar, eksiklikleri idareye bildirir.
- \* Servis araçları ile okula gelen çocukların iniş ve binış sırasında isim listelerine göre yoklamalarını alır, imza karşılığında teslim alıp teslim eder.
- \* Taşıma araçlarının ve şoförlerin araç takip çizelgesine uygun olup olmadığını kontrol eder.
- \* Araçların hijyen kurallarına uygun olarak temizlenip temizlenmediğini kontrol eder. Şoför ve rehberin KKD kullanıp kullanmadığını kontrol eder.
- Yemekhane girişlerinde el antiseptiği bulunup bulunmadığının kontrolünü yapar.
- \* Velilerin zorunlu haller dışında okul bahçesine alınmamasını sağlar.
- Ders araları ve okul çıkışlarında öğrencilerin fiziksel mesafe kurallarına uymalarını sağlar. Kapı, koridor ve diğer alanlarda yığılmalara önler.
- \* Sınıf, çalışma salonları, yemekhane, kantin gibi toplu kullanım alanlarında kişilerin sosyal mesafeye uymalarını sağlar.
- Nöbet alanının planlanan çerçevede periyodik olarak dezenfekte edilmediğinin kontrolünü sağlar.
- \* Öğrencilerin maskeli olmalarını kontrol eder maske ihtiyacı olması durumunda nöbetçi müdür yardımcısında maske temini yapar.
- Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 44. maddesi gereğince Nöbetçi Öğretmen talimatnamesine bulunun görevleri yerine getirir.

18.10.2022  
Uygundur  
Alpay AKPINAR  
Okul Müdürü