**NÖBETLERDE UYULMASI GEREKEN ESASLAR**

1) Nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirmek ve görev yerini terk etmemek.

2) Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek.

3) Sabahları Isıtma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığının, okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının, günlük kontrolünü yapar, eksikleri gidermek için gerekli olanları nöbetçi müdür yardımcısına bildiririr.

4) Bahçe, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek, olumsuz bir durumda olaya müdahale etmek.

5) Nöbeti sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporunu yazmak.

6) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak ve durumu ilgililere bildirmek.

7) Nöbeti süresinde okulun eğitim öğretim, disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemlerini almak.

8) öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni ve öğrencilerin etüt çalışması saatte dersi bulunmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Nöbetçi öğretmenleri hepsinin dersinin bulunması durumunda ise nöbetçi müdür yardımcısı gerekli tedbirleri alır.

9) Kendilerine verilen eğitim, öğretim yönetim ve üretim görevlerini yapmak.

10) Nöbet görevine, ilk dersten 15 dakika önce başlamak. Saat 11.10’dan sonra nöbet tuttuğu alanları kontrol ederek boşaltmak ve blok kapılarının kapanmasını sağlanmak. Son ders bitiminden 10 dakika sonra nöbet yeri dikkatlice kontrol altına alınıp varsa öğrenciler çıkarmak, olumsuz bir durumda nöbetçi müdür yardımcısı ile birlikte olumsuzluğu gidermeye çalışmak. Nöbetler 08:15 de başlar, 16:15’ te biter.

11)Nöbet defterini giriş ve çıkışta imzalamak.

12)Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

13) Okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin düzenli yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur, öğrencilerin problemleri ile ilgilenir ve çözülmesine yardımcı olur.

14) Nöbetçi öğrencileri denetlemek, görevini eksik yapanları uyarmak.

15) Bayrak Töreni ve Tören alanında yapılacak her toplantının düzenli ve amacına uygun olarak yapılması için gerekli önlemleri almak.

16) Öğrenci wclerini sık sık kontrol etmek.

17) Nöbetçi idarecinin ve diğer idarecilerin vereceği görevleri yapar. Bütün nöbetçi öğretmenler, nöbetleri boyunca nöbetçi idareciye karşı sorumludurlar.

18) Nöbetçi öğretmenler, derse girecek öğretmenlerin zamanında derse girmeleri için nezaket kuralları içinde gerekli uyarıları yapmak.

19) Öğlen araları kendi aralarında Nöbetçi müdür yardımcısının kontrolünde dönüşümlü olarak nöbetlerini tutmak. Nöbet anında tüm olaylara müdahil olunacaktır.

20) Nöbet esnasında nöbetçi öğretmen yerinde sabit durmamalı, bütün sınıfları ve katındaki tuvaletleri kontrol etmelidir.

21) Taşımalı servis araçları ile taşınan öğrencileri, isim listesine göre giriş-çıkışlarını kontrol ederek, kontrol formunu nöbetçi müdür yardımcısına teslim etmek.

22) Kılık kıyafeti uygun olamayan öğrencileri tören esnasında bir kâğıda not ederek nöbetçi müdür yardımcısına bildirilir.

**NÖBETÇİ İDARECİNİN GÖREVLERİ**

1. Nöbetçi öğretmenleri, sabahleyin odasında göreve başlatır. Gerekli görevleri verir.
2. Nöbetçi öğretmenlerin nöbeti titizlikle uygulamalarına yardımcı olur ve gerekli tedbirleri alır.
3. Nöbetçi çizelgesine göre nöbetlerin usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
4. Nöbet çizelgelerine göre nöbet tutmak.
5. Her akşam nöbet raporunu okul müdürlüğüne teslim etmek.
6. İzinli –raporlu öğretmenlerin yerine nöbetçi öğretmen görevlendirmek.
7. Öğretmenlerin zamanında derse girmelerini sağlamak için gerekli uyarıları yapmak
8. Her ayın son işgününe denk gelen nöbetçi idareci, nakil işlemlerinin yapılmasını sağlamak
9. Nöbetlerde Uyulması Gereken Esaslara göre nöbet görevini yerine getirmek.

# NÖBETÇİ ÖĞRETMENLER ARASINDA GÖREV DAĞILIMI

**A-BAHÇE NÖBETÇİ ÖĞRETMENLER**

**1)** Bahçe ve ana binanın giriş kapısında sorumludur.

**2)** Teneffüslerde bahçeyi kontrol etmek.

**3)** Öğrenci ziliyle birlikte giriş kapıları ve bahçeyi kontrol altına almak.

**4)** Teneffüs bitiminde öğrenci ziliyle birlikte öğrencilerin sınıflara girmelerini sağlamak.

 **5)** Okulun bahçesinde ve spor sahasında öğrenci hareketlenmelerine meydan vermemek.

**6)** Okul bahçesinde öğrenci olmayan kişi ya da kişilerle ilgilenip öğrenci olmayan kişileri okul dışına çıkartarak gerekli tedbirleri almak.

**7)** Bahçe duvarları üzerine hiç kimsenin oturmalarına izin vermemek. .

**8)** Kılık kıyafeti uygun olamayan öğrenciler bir kâğıda not edilip nöbetçi müdür yardımcısına bildirilir.

**B) KAT NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİ**

**1)** Kattaki sınıflar ve diğer birimlerden sorumludur.

 **2)** Nöbet bölgesindeki öğrencilerden ve merdivendeki iniş-çıkışlardan sorumludur.

 **3)** Teneffüs bitimlerinde öğrencilerin sınıflara girmelerini sağlamak.

 **4)** Öğle arasında sınıf ve katlarda hiçbir öğrenci bırakmamak.

 **5)** Kat nöbetçisi öğretmenler, dersi boş olan öğrencilerden sorumludurlar. Bu öğrencilerin sınıf, kütüphane ya da benzeri bir derslikte eğitim öğretim ile ilgili faaliyet yapmalarından o kattaki nöbetçi öğretmen eğer dersi varsa diğer nöbetçi öğretmen sorumludur.

**C- KANTİN NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİ**

1. Kantinde ve B Blok zemin kattaki diğer birimlerden sorumludur.
2. Kantinde öğrencilerin düzenli bir sıra halinde bulunmalarını sağlamak.
3. Kantinde oluşabilecek olumsuz durumlara müdahale etmek.
4. Teneffüs bitimlerinde öğrenci ziliyle birlikte öğrencilerin sınıflara girmeleri için kantini boşaltmak.
5. Öğrenci wclerini kontrol etmek