

## **Mahmut Fehime Ersoy İlkokulu Nöbet Görevi Talimatnamesi**

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 44. Maddesi gereği Mahmut Fehime Ersoy İlkokulu personelinin nöbet sırasında uyması gereken esaslar aşağıdaki gibidir. Tüm personel ilgili müdür yardımcısı tarafından düzenlenen ve okul müdürü tarafından onaylanan Nöbetçi Öğretmen Çizelgesine göre okulun açık olduğu ve eğitim öğretim faaliyetinin devam ettiği ve öğrencilerin okulda bulunduğu zamanlarda tutulur.

### **Nöbetçi müdür yardımcılarının görevleri**

- Okula 15 dakika erken gelmek, tüm öğrenciler okulu boşaltıncaya kadar beklemek
- Okulu eğitim öğretime hazır duruma getirmek
- Nöbetçi öğretmenleri denetlemek
- Nöbetçi öğretmenler tarafından gelen sorunlarla ilgilenmek, gerektiğinde okul müdürüne ve ilgili kurumlara bildirmek
- Nöbetçi öğretmenlerden birinin okula gelmemesi durumunda nöbetçi öğretmenlerin görev yerleri önem dercesine göre değiştirmek
- Sınıflarda boş geçen derslerle ilgilenerek öğretmen görevlendirmek.
- Nöbet defterini imzalamak

### **Nöbetçi öğretmenlerin ortak görevleri**

- Nöbete 15 dakika önce gelmek, 15 dakika sonra okulu terk etmek
- Nöbet zamanında nöbet bölgesinde bulunmak.
- Nöbet bölgesinde ve zamanında çay kahve vs içmemek, gazete kitap vs okumamak
- Ders zili çaldıktan sonra tüm öğretmenlerle birlikte derse girerler. Sigara içmek ve çay içmek için ayrıca beklemezler.
- Nöbet bölgesinde öğrenciler arasında oluşabilecek kavga tartışma gibi durumları önlemek, gerektiğinde nöbetçi müdür yardımcısına bilgi vermek
- Nöbet bölgesinin temizliğini kontrol etmek, gerekirse yaptırmak
- Sabah ilk girişte öğrencilerin düzenli olarak sınıflara girmelerini sağlamak, son ders çıkışında öğrencilerin okulu boşaltmalarını organize etmek, kapıda ve koridorlarda yığılmaları önlemek, velilerin içeri girmemesini sağlamak
- Kantinde öğrencilerin düzenli alışveriş yapmalarını sağlamak
- Nöbet bölgesindeki tüm öğrenciler sınıflara girmeden nöbet bölgesini terk etmemek
- Ders zili çaldığında öğretmenlerin derse girmelerini sağlamak, zamanında girmeyen öğretmenleri nöbet defterine yazmak, dersine girmek
- Teneffüs anında yaralanan öğrencilere ilk yardım yapmak, acil durumlarda nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek ve daha acil durumlarda hemen 112 acil yardım numarasını aramak.
- Katlarda velilerin dolaşmasına izin vermemek, gelen velilere yardımcı olmak ve yönlendirmek
- Katlarda gereksiz elektrik su israfını önlemek, tasarruf tedbirlerine riayet edilmesini sağlamak
- Nöbet defterini doldurmak ve imzalamak

Nöbet defteri nöbetçi öğretmenler odasında bulunur. Nöbetçi öğretmenler sabah göreve başladıklarında defteri imzalarlar. Nöbet görevi bittikten sonra ayrıca imzalarlar. Nöbet bölgesindeki önemli olayları deftere yazarlar. Ayrıca tutanak tutulması gereken durumlarda tutanak tutar.

02/09/2017

Ali ÇAVUŞ  
Okul Müdürü