

*EMEK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ*  
*MARİ AYI NÖBETÇİ ÖĞRETMEN ÇİZELGESİ ve GÖREV TALİMATI*

GÜNLER	NÖBETÇİ MÜDÜR YARDIMCISI	ESKİ BİNA BAHÇE	ESKİ BİNA KATLAR	YENİ BİNA 1. 2. KAT	YENİ BİNA 3. KAT	YENİ BİNA 4. KAT	YENİ BİNA BAHÇE
PAZARTESİ	M.GÜLEN	A.KURT	F.ÖZARSLAN	C. YALÇIN	K.TUNÇ	A.ERTAN	O. YENİGÜN
SALI	İ.SAVURAT	A.KOCAKAPLAN	F.DURUN	T.UÇAR	F.ÇELİK	N.SAVAŞ	N.KÜÇÜKCESUR
ÇARŞAMBA	M.GÜLEN	A.ÜNAL	O.KELEŞ	S.SARIŞEN	E.ÜNLÜ	A.YARAN	M.KÖSE
PERŞEMBE	İ.SAVURAT	K.ERKMEN	B.ÜNAL	K.PEKCAN	A.OSMAN ÖZTÜRK	M.ACARI	Ş.KAPLAN
CUMA	M.GÜLEN	D.ÖZER	H.TURHAN	S.EMANET	N.SEZER	S.SUBAŞ	Z.CENGİZ

1. Okul idaresince düzenlenen nöbete göre görev yapılır. **Nöbetçi öğretmen ders başlamadan 15 dakika önce okula gelir ve nöbet mahallinde bulunur.** Nöbet boyunca okuldan ayrılmaz. Nöbetçi öğretmenler derslerin bitiminden 15 dakika sonra okuldan ayrılır.
2. Okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin düzenli yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur. Öğrencilerin problemleri ile ilgilenerek gerekli yardımlarda bulunur.
3. Okulun günlük havalandırma, ısıtma ve temizlik işlerinin zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol eder. Eksiklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.
4. **Törenlerin zamanında gereken önem gösterilerek yapılmasını sağlar.** Pazartesi ve Cuma günleri öğrencilerin tören alanında zamanında bulunması için gerekli tedbirleri alır, **göndere bayrak çekimi için okul kıyafetli öğrenci görevlendirir.**
5. Tenefüslerde ve öğretmensiz geçen ders saatlerinde öğrencilerin zamanlarının en iyi şekilde değerlendirmesini sağlar. Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izler.
6. Dershane, laboratuvarlar, atölyeler, kütüphanenin eğitim ve öğretime hazır olmasını sağlar. Kantini kontrol eder.
7. Okul eşyalarının, araç ve gereçlerini kullanılmasına ve korunmasına dikkat eder. İhmali görülenler hakkında okul idaresine bilgi verir.
8. Son dersten sonra elektrik, su, kapı ve pencerelerin açık kalmaması için tedbirler alır.
9. Ders saatleri dışında bahçede, koridorda, sınıflarda ve okulun diğer yerlerinde öğrencilere gözcülük eder.
10. Okul binası ve tesisleri ile okul bahçesinin kullanımında titizlik gösterir.
11. Okulun genel temizliği, düzeni ve disiplin işleri ile yakından ilgilenir. Hizmetlilerin çalışmalarını takip eder. Görülen aksaklıklara, önleyici tedbirler alır. İşini ihmal edenleri okul idaresine bildirir.
12. Nöbetçi öğretmenler, tüm öğretmenlerle birlikte eğitim ve öğretimi istenen düzeyde planlayacaklardır.
13. Nöbet süresince meydana gelen olayları, gördüğü aksaklıkları nöbetin bitiminde nöbet defterine yazar.
14. Öğrencilerin ilk ders başlamadan kitap okumalarını sağlar ve onlara nezaret eder.

Yüksel YILDIZ  
Okul Müdürü