

2025-20226 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ABDURRAHMAN KAMİL İLKOKULU-ORTAOKULU
EYLÜL AYI 1. HAFTA NÖBET ÇİZELGESİ

GÜNLER	NÖBETÇİ MD. YRD.	ANASINFI	BAHÇE			ZEMİN KAT	GİRİŞ KAT	1. KAT	2. KAT	
PAZARTESİ	MUSTAFA AKYÜZ		GÜL AKTAŞ	ARİF BİLGİN	BÜLENT YEŞİLOĞLU	ÖZLEM KAVAKLIOĞLU	MAŞİDE AYDOĞDU	SERAP ÜNVER ATEŞ	NÜKET YAYLACI	CANAN BAYKAL
SALI	MEHMET PASKAP	BAHAR DOĞAN	SİNAN SEÇKİN	SALIHA SARIKAŞ	HÜLYA ŞAHİN	TUBA AKIN	ARZU DEMİR	NURSEVAL ÖZBAŞ	FATMA ALDEMİR	TUNCAY BİLİR
ÇARŞAMBA	MUSTAFA AKYÜZ		TURGUT DOĞAN	ASLIHAN BOZOK	RABİA ÜNALAN	TUĞBA ACABEY	KÜRŞAD AYKUT	GAMZE ÇITIR	YILMAZ KUZU	SEMİYE ÖZDAMAR
PERŞEMBE	MEHMET PASKAP	BURCU SUR	ÜNAL DEĞİRMENCİ	AYŞEGÜL KOÇAN	SONGÜL KÖK	EMİNE YÜKSEL	SULTAN CEYLAN	LEVENT ÇOLAK	EBRU SEVİNÇ ARMAĞAN	PERİHAN TAŞAN
CUMA	MUSTAFA AKYÜZ		GÜLSÜM TOPRAK	ZEHRA EBRU BAHŞİ	VİLDAN ALTINER	MERVE TEKİN	CEM RIZA KARA	NURAY YILMAZ	MUALLA ÇAKIR EFE	AZİM YILDIRIM

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1-Derse başlamadan 20 dk. önce okula gelmek, ders bitiminden 15 dk. sonra okuldan ayrılmak. (08.15 -15.45)
- 2-Günlük zaman çizelgesini uygulamak.
- 3-Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek.
- 4-Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığını, okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yapmak, giderilebilecek olan eksiklikleri gidermek, gerekli olanları ilgililere duyurmak.
- 5-Bahçe, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek. (okulda birden fazla nöbetçi öğretmen bulunduğu aralarındaki iş bölümü okul idaresi tarafından yapılır)
- 6-Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlamak.
- 7-Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.
- 8-Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak.
- 9-Dersi olmadığı durumlarda öğretmeni olmayan sınıflarla ilgilenmek.
- 10-Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak.
- 11-Velilerin zorunlu haller dışında okul bahçesine alınmamasını sağlamak

12-Velilerin çocuklarını bırakırken ve alırken fiziksel mesafeye uymaları amacı ile okul girişine konulan belirleyici işaretlerin uygunluğunu kontrol eder.

13-Öğrencilerin okula ve sınıflara fiziksel mesafe kurallarına uygun olarak girmelerini sağlamak.

14-Ders araları ve okul çıkışlarında öğrencilerin fiziksel mesafe kurallarına uymalarını sağlar. Kapı, koridor ve diğer alanlarda yığılmaları önler. Sınıf, çalışma salonları, yemekhane, kantin gibitoplu kullanım alanlarında kişilerin sosyal mesafeye uymalarını sağlar.

15-Okula girişte salgın hastalık belirtisi gösteren öğrencileri ve personeli öncelikle belirlenen boş bir odada izole eder ve ivedilikle ilgili idareciye haber verir.

16-Nöbet alanının planlanan çerçevede periyodik olarak dezenfekte edilip edilmediğinin kontrolünü sağlar.

17- Öğrencilerin, okul bahçesinde fiziksel mesafeye uygun şekilde yerleştirilen yer işaretlerine uyup uymadığını denetler.

18-Lavaboların yakınında hijyen uygulamalarını açıklayan afiş, levha vb. bulunup bulunmadığı kontrol eder.

19- Tuvaletlerde eksik temizlik malzemesi olup olmadığını kontrol eder.

20-Nöbeti sonunda "OKUL NÖBET DEFTER"ine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak.

21- Öğle aralarında yapılan planlama doğrultusunda nöbet faaliyetlerini yerine getirmek..

5.09.2025
Yusuf KOÇAK
Okul Müdürü