

## HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri	BAHÇE DIŞ KAPI	KANTİN	1.KAT	2.KAT	3.KAT	İDARECİ
Pazartesi	C.ÖZ M.ELGÖREN	S.KESİK	E.UYAN	M.EMİN GÜNEŞ	P.MAMAY	H.ŞAHİN H.UZUN G.AKMAN
Salı	B.SAVAŞ	M.SARMAN	E.KAPUCUOĞLU	N.GÜÇ	S.GÜÇLÜ	H.ŞAHİN
Çarşamba	E.SEVAL	H.ÇAKMAKLI	M.YURTSEVEN	V.DEMİR	V.TAŞ	H.UZUN
Perşembe	D.AKTAŞ	M.BİLGİÇ	İ.GÜLBAY	M.AKYAVUZ	B.KÜÇÜKGERGERLİ	G.AKMAN SEZER
Cuma	A.DOLU	M.EŞ	N.AYDIN	T.ALBAYRAM	H.UNTUÇ	H.ŞAHİN H.UZUN G.AKMAN

### NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Günlük vakit çizelgesini uygulamak.
- 2- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve bu sınıflara nezaret etmek.
- 3- Isıtma elektrik ve sıhhi tesislerin çalışıp çalışmadığını okul içi temizliğin yapılıp yapılmadığının okul bina ve tesislerinin yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrollerini yapmak giderilebildiği eksikleri gidermek gerekli olanları ilgililere duyurmak.
- 4- Bahçedeki, koridorlardaki ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek.
- 5- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
- 6- Nöbet süresince okulun eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
- 7- Okul Sevis araçlarının dışında başka bir aracın okul bahçesine alınmamasını sağlamak.
- 8- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
- 9- Nöbet ilk dersten 15 DAKİKA önce başlar, son dersten 15 DAKİKA sonra sona erer.
- 10- Bahçe nöbet görevinde olan öğretmenlerin ÖĞRENCİ SERVİSLERİNİN KONTROLLERİNİ yapmak, Öğrencilerin servise inme ve binmelerini takip etmek.
- 11- Dağılışlarda katların boşaltılmasını sağlamak.
- 12- Covid -19 ile ilgili gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.□

### **Okul İçerisinde Alınması Gereken Önlemler**

1. Velilerin zorunlu haller dışında okul bahçesine alınmamasını sağlar.
2. Velilerin çocuklarını bırakırken ve alırken fiziksel mesafeye uymaları amacı ile okul girişine konulan belirleyici işaretlerin uygunluğunu kontrol eder.
3. Öğrencilerin okula ve sınıflara fiziksel mesafe kurallarına uygun olarak girmelerini sağlar.
4. Ders araları ve okul çıkışlarında öğrencilerin fiziksel mesafe kurallarına uymalarını sağlar. Kapı, koridor ve diğer alanlarda yığılmaları önler. Sınıf, çalışma salonları, yemekhane, kantin gibi toplu kullanım alanlarında kişilerin sosyal mesafeye uymalarını sağlar.
5. Okula girişte salgın hastalık belirtisi gösteren öğrencileri ve personeli öncelikle belirlenen boş bir odada izole eder ve ivedilikle ilgili idareciye haber verir.
6. Nöbet alanının planlanan çerçevede periyodik olarak dezenfekte edilip edilmediğinin kontrolünü sağlar.
7. Öğrencilerin, okul bahçesinde fiziksel mesafeye uygun şekilde yerleştirilen yer işaretlerine uyup uymadığını denetler.
8. Eğitim ortamlarında havalandırma/iklimlendirme sistemi varsa bu sistemin sadece dışarıdan temiz hava verecek şekilde ayarlanması aksi hallerde doğal havalandırma yapılmasını sağlar.
9. Lavaboların yakınında hijyen uygulamalarını açıklayan afiş, levha vb. bulunup bulunmadığı kontrol eder.
10. Tuvaletlerde eksik temizlik malzemesi olup olmadığını kontrol eder.
11. Asansör bulunan okullarda asansörlerin kullanımının sınırlandırılması, asansör kapasitesinin üçte biri sayıda kişinin binmesine izin verilmesi ve bu sayının asansör girişinde belirtilmesi sağlanır.
12. Okul servislerinin giriş-çıkış kontrolleri ve Okul İdaresinin belirteceği periyotlarda SERVİS DENETİMİ yapmak. 18.09.2023

Mustafa KAHYAOĞLU  
Okul Müdürü