

SAMSUN İBRAHİM TANRIVERDİ SOSYAL BİLİMLER LİSESİ ARALIK AYI NÖBET LİSTESİ

04.12.2023 TARİHİNDEN İTİBAREN GEÇERLİDİR

NÖBET YERLERİ	BAHÇE VE ZEMİN KAT	1.KAT	2.KAT	3.KAT	4.KAT	NÖBETÇİ İDARECİ
PAZARTESİ	AZİME ARDAL SARI BERRİN FIRAT	BİLAL TOPRAK	ÖZLEM HİDAYETOĞLU	ÜMRAN ERGEN	ALİ CEYLAN	ÜMİT KOCAMAN
SALI	NUR HALİME TULUMCU	AYHAN ÖZBULUT	TÜRKER ATICI	RECEP UZUN	CUMA ARSLAN	ÜMİT KOCAMAN
ÇARŞAMBA	FİLİZ GÖKÇE ZENGIN	CANAN DORUK AKÇA	BURCU ORHAN	TUĞBA KARACA	TUBA ASAL	ÜMİT KOCAMAN
PERŞEMBE	SEVDA KÖROĞLU	EMİN DEMİR	NUH TOZLU	OĞUZHAN ÇOLAK	HAMİYE GÜL	ÜMİT KOCAMAN
CUMA	YONCA ESEN	DERYA CESUR	ZERRİN YILDIRIM	MAHMUT KAYA	SABRİ BAŞTURAN	MELTEM DANACI

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

1. Velilerin zorunlu hâller 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. Eğitim ortamlarında havalandırma/iklimlendirme sistemi varsa bu sistemin sadece dışarıdan temiz hava verecek şekilde ayarlanması aksi hâllerde doğal havalandırma yapılmasını sağlar.
8. Lavaboların yakınında hijyen uygulamalarını açıklayan afiş, levha vb. bulunup bulunmadığı kontrol eder.
9. Tuvaletlerde eksik temizlik malzemesi olup olmadığını kontrol eder.
10. Günlük vakit çizelgesini uygulamak.
11. Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve bu sınıflara nezaret etmek.
12. 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
13. Bahçedeki, koridorlardaki ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek.
14. Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
15. Nöbet süresince okulun eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
16. Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
17. Nöbet görevi ilk dersten 15 dakika önce başlar (08.15), son ders bitiminden 15 dakika sonra (15.45)bitir.
Gereğini rica eder , başarılar dilerim.

Okul Müdürü/Hamza SOFUOĞLU