**ÖĞRETMEN NÖBET GÖREVİ GENEL ESASLARI:**

**A-GENEL ESASLAR**

**DAYANAK: T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ**

**MADDE 91-**

(1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.

c) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra biter. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler tek devrede nöbet tutarlar.

ç) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden bir yıllık sürenin sonuna kadar istememesi halinde nöbet görevi verilmez.

d) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.

e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve okul müdürünün onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

g) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.

ğ) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.

h) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni ve öğrencilerin etüt çalışması, o saatte dersi bulunmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Nöbetçi öğretmenlerin hepsinin dersinin bulunması durumunda ise nöbetçi müdür yardımcısı gerekli tedbirleri alır.

ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama ana sınıflarında görev yapan okul öncesi öğretmenleri, nöbetçi oldukları gün ilk dersten 15 dakika önce, son ders bitiminden 15 dakika sonrasına kadar okulda bulunmak kaydıyla, okul öncesi öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.

i) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Normal eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi, nöbetçi müdür yardımcısı ve öğretmenlerin temel ihtiyaçları göz önünde bulundurularak okul müdürü tarafından dönüşümlü ve dengeli şekilde düzenlenir.

12/09/2022

Hüseyin PÜSELİ

Okul Müdürü

**ÖĞRETMEN NÖBET GÖREVİ ÖZEL ESASLARI:**

**B-ÖZEL ESASLAR**

1) Öğrenci zili çalmadan 15 dk. önce okula gelmek, ders bitiminden 15 dk. sonra okuldan ayrılmak.

(Sabah 07:50’te başlar, öğleden sonra 15:30’ da sona erer. )

2) Günlük zaman çizelgesini uygulamak.

3) Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhî 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.

4) Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek, dersi olmadığı durumlarda öğretmeni olmayan sınıflarla ilgilenmek.

5) Bahçe,kantin, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek; anormal durumlarda gerekli uyarı ve müdahalede bulunmak.

6) Görev alanında yer alan açık ve kapalı alanların(kapalı spor salonu ve kantin bölgelerinin içi dışı, kıyı-köşe ve diğer kısımların) sürekli kontrolünü yapmak, olumsuzluklara müsaade etmemek.

7) Uygulama, gezi, gözlem, inceleme, çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler nedeniyle okula gelen kişi ve grupla ilgilenmek.

8) Okula gelen ve gidenleri kontrol edip ve durumlarıyla ilgilenmek.

9) Bayrak törenlerinin zamanında ve gereken önemin verilerek yapılmasını sağlamak. Öğrencilerin sevk ve idaresinde özverili bir şekilde inisiyatif almak; tören alanına intikali gerçekleştirmek ve tertip,düzeni sağlamak.)

10) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.

11) Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak.

12) Kendine verilen eğitim, öğretim, yönetim ve üretim görevlerini yapmak.

13) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf öğretmenleri toplantılarına katılmak.

14) Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak.

15) Nöbet defterini **sabah girişte**, **akşam ise** **çıkışta** imzalamak. Nöbet sonunda nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak.

16) Nöbetçi öğrencinin görevinin kusursuz yapılmasını sağlamak.

**12/09/2022**

**Hüseyin PÜSELİ**

**Okul Müdürü**