

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->					
	3. KAT KORİDORU	2. KAT KORİDORU	1. KAT KORİDORU	GİRİŞ KATI KORİDORU	KANTİN VE ARKA BAHÇE
Pazartesi	M.YILMAZ	H.GENÇ	F.SARUHAN	İ.YELESTEPE	E.EYİOL
Salı	K.KAVALL	C.YALVAÇ	B.EREN	M.SAYINTÜRK	R.AKÖZ
Çarşamba	M.ÖKSÜZ	Y.ÇAM	A.DURKAYA	V.UZELLİ	E.SAVRIK
Perşembe	S.IŞIK	Ö.DUMAN	S.GÜRAYDIN	A.ÇAVUŞ	M.YILMAZ
Cuma	A.YAZICI	İ.GENÇOĞLU	G.ÇAKMAK	A.KIZILDOĞAN	B.EKER

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter.
- 2- Günlük vakit çizelgesini uygulamak.
- 3- Okulun sabah temizliğinin yapıp yapılmadığını kontrol ederek, eksiklikleri varsa Nöbetçi Müdür Yardımcısının bilgisine sunar.
- 4- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve bu sınıflara nezaret etmek.
- 5- Dersi olmadığı durumlarda öğretmeni olmayan sınıflarla ilgilenmek
- 6- Nöbetçi öğrencilerin görev yapıp yapmadıklarını kontrol eder.
- 7- Isıtma elektrik ve sıhhi tesislerin çalışıp çalışmadığını okul içi temizliğin yapıp yapılmadığının okul bina ve tesislerinin yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrollerini yapmak giderilebildiği eksikleri gidermek gerekli olanları ilgililere duyurmak.
- 8- Bahçedeki, koridorlardaki ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek.
- 9- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
- 10- Nöbet süresince okulun eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
- 11- Uygulama, gezi, gözlem, inceleme, çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler nedeniyle okula gelen kişi ve grupla ilgilenir
- 12- Okula gelen ve gidenleri kontrol eder ve durumlarıyla ilgilenir
- 13- Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur.
- 14- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.

ÜMİT ERKAN KAPTAN
OKUL MÜDÜRÜ