

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->	SABAH						
	ANA BİNA BAHÇESİ	TEKLİ ATÖLYE ÇEVRE	1.KAT	2. KAT	3. KAT	ZEMİN KAT-KANTİN	MÜDÜR YARDIMCISI
Pazartesi	F.ÜN V.YELİM	M.BİRKAN	Z.ÖLMEZ	B.YÖRÜRSEVİNÇ	H.ERDİL	C.BOZKIR	V.AKGÜN
Salı	F.TURAN Ö.OVA YILDIRIM	R.ARSLAN	O.HAN Y.SANCAR	F.TEKİNALP	M.KARAASLAN	G.İNAM	M.ÇAĞLAYAN
Çarşamba	M.ERGIN H.EKİNCİ	K.ÇAĞATAY	A.TAŞDEMİR	T.TUNCEL	A.DOĞAN BALOĞLU	A.DEMİR	F.TAŞ
Perşembe	E.DOĞANTEKİN	R.KURT	O.ATILA	A.ORUK ARSLAN	E.İLERİ	A.EREN	F.TAŞ
Cuma	F.ARSLAN	M.DOĞRUL	A.BEYAZADAM	Ş.EKİNCİ	Y.YAŞAR	E.AKBAŞ	C.AKKOYUN

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- Kantindeki, koridorlardaki ve sınıflardaki öğrencileri gözlemek.
- 5- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
- 6- Nöbet süresince derşhanenin eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
- 7- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
- 8- Nöbetçi öğretmenlerin öğretmenler odasındaki öğretmenlerin ve öğrencilerin derse zamanınıda girmesini sağlamak.
- 9-Bahçe nöbetçileri giriş ve çıkış saatlerinde taşımali servis kontrolü yapacaktır.

Saim ÖZÇINAR
Okul Müdürü