

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->						
	MÜDÜR YARDIMCISI	BAHÇE	GİRİŞ KAT	1.KAT	2.KAT	3.KAT
Pazartesi	O.AKKAMIŞ G.İNCEKÖY	A.ÖNALAN F.SARI	C.TÜRKER T.GENÇ	Ş.İSLAMOĞLU	H.ARSLAN H.KESER	
Salı	O.AKKAMIŞ	Y.CEYLAN N.KELEŞ	U.YAVUZ Z.AZKAÇ	Ş.ERDOĞAN	F.SARITAŞ Ü.KALENDER	
Çarşamba	G.İNCEKÖY	H.ALTINDIŞ E.ÇAPAT	D.AYDOĞAN G.UZUN PEKEDİŞ	B.ARSLANTÜRK	A.GÜLER Ü.BULCA	
Perşembe	O.AKKAMIŞ	K.DURDU E.AKIN	A.SALİH F.YEŞİLYURT	A.SANLI	C.TAN R.ERTEM	
Cuma	G.İNCEKÖY	E.AKKUŞ N.İLHAN	E.SÜNBÜL Y.ALTAY	Ö.POLAT S.TEKE	E.ANILMIŞ S.DEMİRCİOĞLU	

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- Nöbetçi müdür yardımcısı dahil ilgili günün tüm nöbetçileri sabahleyin ilk iş olarak nöbet defterini imzaladıktan sonra kendi nöbet mahallinde gerekli kontrolleri yapmak
ve akşam üzeri nöbet mahallini ve sınıfları tekrar gezerek kontrol etmek sınıfların boyalarına ve malzemelerine zarar verilip verilmediğini vs. kontrol ettikten sonra
nöbet defterini imzalayıp öylece okuldan çıkması.(sıtma 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, mescitlerdeki ve sınıflardaki (tüm birimler)öğrencileri gözetlemek.
- 5- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu NÖBETÇİ İDARECİYE bildirmek.
- 6- Nöbet süresince okulun eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
- 7-Nöbet katındaki abdesthane ve mescid, WC ...vs kontrol ve düzenini sağlamak.
- 8- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
- 9- Nöbet görevi derse girmeden 15 dakika önce başlar, ders bitiminden 15 dakika sonra biter.
- 10-Giriş kattaki nöbetçi öğretmenler bodrum katın ve yemekhanenin güvenliğinden de sorumludur.
- 11- 10.02.2020 tarihinden itibaren geçerlidir.
- 12- Müdür yardımcıları ; İlgili günün nöbetçi Müd. yard. nöbeti süresince nöbet defterini odasında bulundurur.
- 13- Öğle arasında nöbetçi öğretmenler o günün nöbetçi müdür yardımcısına bilgi verecek sırayla ihtiyaçlarını karşılayacaktır.
- 14- Bir gün önceden ertesi günün nöbetçi idarecisi nöbet defterini teslim alacaktır.

TURAN ÖZKAN
Okul Müdürü V.