

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->						
	NÖBETÇİ MÜDÜR	BAHÇE	GİRİŞ KATI	1. KAT BATI	2. KAT BATI	2. KAT DOĞU
Pazartesi	K.AĞIN	Ö.TARAKÇI	B.AKYOL	E.AYGÜN	A.SELÇUK	S.KAÇAR
Salı	M.BÖYÜK	A.DİNÇTÜRK	B.HOPAYILMAZ	H.YARDIM	Ö.ÇÖMEK	A.ÖZYILDIZ
Çarşamba	K.AĞIN	Ş.UĞUZ	A.ÖZPINAR	Y.GÜN	P.ÇİFTÇİ	M.SALA
Perşembe	M.BÖYÜK	F.ŞAHİN YILMAZ	C.ÖZGÜL	T.HASPOLAT	N.İŞCAN	A.ÖZPINAR
Cuma	K.AĞIN	H.AKKAN	M.AKYEL	N.ÖZYURT	Ü.ARSLAN	N.İNAN

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Günlük vakit çizelgesini uygulamak, Nöbet katındaki sınıflardan birinin dersi boş geçiyorsa yoklama alıp sınıf defterini imzalamak
- 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- Bahçedeki, koridorlardaki ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek.
- 5- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
- 6- Nöbet süresince okulun 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- Nöbet günü saat 8:10'da okula gelip 16:20'de okuldan ayrılmak.
- 9- Öğrencilerin törenlere inmesini sağlamak
- 10- Tenefüslerde nöbet yerinden ayrılmak, Dersi boş olursa raporlu veya izinli öğretmenlerin yerine derse girip sınıf disiplini sağlamak
- 11- Nöbet katında dersi boş geçen sınıfların yoklamasını alıp defteri imzaladıktan sonra kendi dersine geçmek

09.09.2022
Veli KARAKAYA
Okul Müdürü