

## HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->					
	BAHÇE	ZEMİN KAT	1.KAT	2.KAT	NÖBETÇİ MD. YRD.
Pazartesi	H.DEMİR O.AKÇA	G.KATKAT	Y.FİDAN	K.AYDIN	
Salı	H.YILDIRIM T.ÖNER	B.SANCAR EV	M.KARADUMAN	A.ALTIPARMAK	
Çarşamba	A.CİHANGİROĞLU İ.BAKIR	Ö.KILIÇ	B.ÇELİK	Ş.GÜNGÖRDÜ	
Perşembe	G.KARAKAŞ E.ALBAYRAK	M.BİÇER	A.DAĞ	C.YILDIRIM	
Cuma	H.POLAT A.KILIÇOĞLU	D.ERGÜVEN	Y.GÜLER	E.ÖREN	

### NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Günlük vakit çizelgesini uygulamak.
- 2- Nöbeti sırasında okul idaresinden habersiz okulu terk etmemek.
- 3- Nöbetçi öğretmen olarak teneffüs ve öğle aralarında öğrencilerin kontrolünü sağlamak. Öğrencileri katlardan kantine ve okul bahçesine indirmek. Okul dışına çıkmalarını önlemek için tedbir almak
- 4- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve bu sınıflara nezaret etmek.
- 5- 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.
- 6- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
- 7- Nöbet süresince okulun eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
- 8- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
- 9- Ders bitiminde okuldaki öğrencilerin güvenli çıkışlarını sağlamak.
- 10- Nöbet görevi ders başlamadan 15 dakika önce başlar, ders bittikten 15 dakika sonra sona erer.
- 11- Taşımalı Eğitim ile ilgili taşıt görevlilerinin ve araçların kontrolü ile imza dosyalarının ilgililer tarafından zamanında imzalanmasını ve öğrencilerin taşıma saatine kadar okulda bulunmalarını sağlamak.

30/10/2023

Sadrettin BAYRAM  
Okul Müdürü