

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->											
	KANTİN VE ÖNÜ	BAHÇE KAPISI	BAHÇE	ZEMİN KAT SOL K	ZEMİN KAT SAĞ K	1. KAT SOL KORİD	1. KAT SAĞ KORİD	2. KAT SOL KORİD	2. KAT SAĞ KORİD	3. KAT	NÖBETÇİ İDARECİ
Pazartesi	M.ALAKUŞ	M.KARAKAŞ	S.ATLI	D.ŞAHBAZ	H.GÜLŞEN	F.YIŞIN ENÇ	F.ŞAH	S.AYAZ	R.KURT G.TOPRAK ALĞAN	L.KAHRAMAN	M.ASLAN
Salı	İ.ŞİMŞEK	H.TEKİN	M.SERÇE	S.KIZILKAYA	M.AYDIN	Z.KUZU	T.BÜYÜKGÜROĞLU	S.YARDIMCI	S.ESMERAY N.KAZAYLEK	N.ENÇ	D.EKİNCİ
Çarşamba	M.AKGÖNÜL	İ.ARCA	İ.ECE	S.YILMAZ	A.YILDIZ	E.ALKAN BARAN	K.GÜNDOĞDU	Ö.ŞIK	S.SEÇKİN		O.TEKİN
Perşembe	D.YASAN	S.KARAKAŞ	M.ARTIŞ	S.ERKAN	K.DEMİR	Z.AYDIN GEÇTİ	M.KARASAKAL	E.KURT	U.KARATEKİN	H.YILMAZ	M.ASLAN S.BAYHAN D.EKİNCİ O.TEKİN
Cuma	D.DENİZ	Ö.DOĞAN	Ö.KOYUNCU ÖNC	B.AYDIN	E.ÜÇBUDAK	M.DALKILIÇ SAYD	V.OKMAN	F.UÇER	H.VEZİROĞLU	E.ELÇİN	S.BAYHAN

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- 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.

Ahmet SANCAR
Okul Müdürü