

## HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->							
	ZEMİN-BODRUM	1.KAT	2.KAT	3.KAT	BAHÇE	TAŞIMA	İDARECİ
Pazartesi	A.AKSOY N.BIYIKLI	H.KOÇ S.YILMAZ	A.KARAKUŞ	T.KARAN Y.ORHAN	İ.ÖZKAN E.BULGUR	A.KURT	Ö.KARAHAN
Salı	E.ALUÇ A.ÇOPUR	H.ÇAKIL M.YAKALA	S.KILIÇ E.ÖZDEMİR	N.ULUĞ H.GÖZEL	Y.ORHAN M.VANLI	İ.KILIÇ	İ.BAKIR
Çarşamba	N.SANDAL A.ÖZKAN	B.ÇOBAN M.EKEN	A.TURGUD Z.DURDUKOCA	F.DURDUKOCA E.BULGUR	M.ÇETİN A.YURDUSEVER ÇELİK	M.ÇETİNKAYA	Ö.KARAHAN
Perşembe	K.VANLI B.ÇOBAN	A.CEBE İ.ÇELİK	S.YILMAZ A.DURMUŞ	R.YİĞİTER	M.SAYDAM K.YAMANDAĞ	B.BOZKURT	M.DEMİR
Cuma	H.SELÇUK H.ÇAKIL	T.KARAN A.TURGUD	S.KILIÇ S.YAĞIZ	T.GÜL BİLGİN K.YAĞIZ	M.KORKMAZ A.YURDUSEVER ÇELİK	O.AKEL	R.ARDIÇ

### 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.

İdris PARLAK  
Okul Müdürü