

## HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->	SABAH			ÖĞLE		
	BAHÇE	ANA BİNA	EK BİNA	BAHÇE	ANA BİNA	EK BİNA
Pazartesi	G.ÖLMEZ	F.BABUR	F.SEVİNDİK			
Salı	M.KARAKUYU	V.TUNCER	S.ŞEN			
Çarşamba	N.ÇEMREK	G.VEREP	Ö.DURU			
Perşembe	E.DİZLEK GÜNCAN	Z.POLAT	Ş.YAŞAR			
Cuma	B.KAMAN	H.BAŞIBÜTÜN	E.DEMİR			

### NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Nöbet görevi okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce saat başlar, ve çalışma süresi bitiminde,gerekli kontroller yapılmış sona erer.
- 2- Günlük vakit çizelgesini uygulamak.
- 3- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen veya İzinli ve sevkli olan öğretmenlerin sınıflarını okul idaresinin yönlendirmesi doğrultusunda doldurmak..
- 4- Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmeside, okul yöneticilerine yardımcı olmak.
- 5- Isıtma elektrik ve sıhhi tesislerin çalışıp çalışmadığını okul içi temizliğin yapıp yapılmadığının okul bina ve tesislerinin yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrollerini yapmak giderilebildiği eksikleri gidermek gerekli olanları ilgililere duyurmak.
- 6- Nöbet çizelgesinde kendine verilen görev yerinde bulunan öğrencileri kontrol etmek.Disiplini sağlamak ve öğrencilerin okul sınırları dışına çıkmalarını engel olmak.
- 7- Tenefüslerde öğrencilerin sınıfları boşaltmasını ve sınıfların havalandırılmasını sağlamak.
- 8- Nöbeti esnasında okula giren ve çıkanları kontrol etmek
- 9-Nöbetçi öğrencilerin (okul ve sınıf) zamanında gelip-gelmediğini ve görevini yapıp-yapmadığını kontrol etmek
- 9- Nöbet bitiminde görevli olduğu nöbet mahallinin kontrolünü yaparak raporunu nöbet defterine yazmak
- 10- Nöbetçi öğrencilerin görev yapmadıklarını kontrol etmek.
- 11- Müdür ve müdür yardımcısının nöbetle ilgili vereceği diğer görevleri yapmak
- 12-Nöbetteki devamlılık esasına göre öğle arasında nöbet görevini aksatmadan yemek yemek.
- 13- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
- 14- Nöbet süresince okulun eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
- 15- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.

Mustafa KÖSECE  
Okul Müdürü Vekili