

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

| Nöbet Yerleri -> | BATI BAHÇE KA | DOĞU BAHÇE | ÖN BAHÇE | ARKA BAHÇE | ZEMİN KAT A B | ZEMİN KAT B E | 1. KAT A BLOK | 1. KAT B BLOK | 2. KAT A BLOK | 2. KAT B. BLOK | 3. KAT A BLOK | 3. KAT B. BLOK | MÜDÜR YARDI |
|------------------|---------------------------|------------|---------------|--------------|---------------------------|------------------------|---------------|---------------|---------------------------|----------------|---------------|----------------|-------------|
| Pazartesi | A.KAVCI B.KOŞAR | E.YOLCU | D.ALGUR ERSO | M.DOKUZOĞLU | F.BAŞARICI KA | L.YÜKSEL | G.TUNCEL | İ.ACAR | D.DİRİCAN N.GEÇER ESEF | Ö.YARAR | Z.ÖZKAN | M.YASIT | B.KÜÇÜKOĞLU |
| Salı | T.KOŞAR İ.AKTAN | S.DOKUCU | M.ÇIRAK | S.GÖKTÜRK | A.GENÇ | E.ZEYTİNCİ İ.UYANIK | S.ATANAK | O.TINMAZ | Z.DAĞTEKİN | Y.SÜMER | İ.GÜLŞENOĞLU | N.ÖNAL | B.KÜÇÜKOĞLU |
| Çarşamba | E.ESMEZ ÖPÇİ M.SUCU | M.DİNÇER | E.HİTTET GEZD | O.BAYSAK | Y.KARACAN | İ.KARAGÖZLÜ | A.TAŞKIRAN | N.PİLEVNE | E.BALCI | D.TEKİN | M.ÇELİKEL | M.ÇEVİK | M.DEMİR |
| Perşembe | B.ÇEPNİ DÜLDİ E.YAPUCU | M.KAYA | Ö.KILIÇASLAN | N.ÇAKIR | B.YILDIZ G.PELİT KANAY | H.ÇİFTÇİ | J.ÇAĞILCI | E.ŞAMLI | M.KÜÇÜKBEYAN | M.DEMİRSOY | U.SÜLÜS | V.DURAN | M.DEMİR |
| Cuma | M.ŞENER H.BAYKIN | B.ABACI | H.YILMAZ | F.KÜÇÜKGİRGİ | D.CENGİZ | O.PİLEVNE | P.SEKMAN | M.KAYA | R.ORAN | Ç.SÖNMEZ | C.SEYMEN | İ.ORAN | M.KONAY |

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.

09.09.2024 TARİHİNDEN GEÇERLİDİR.

HAKAN AKARI
Okul Müdürü