

T.C.
NAZİLLİ KAYMAKAMLIĞI
Menderes Anadolu Lisesi Müdürlüğü

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

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

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.

18.11.2024 TARİHİNDEN GEÇERLİDİR.

14.11.2024
HAKAN AKARI
Okul Müdürü