HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->	Giriş Kapısı ve Ön Bahç	Spor Sahası ve Arka Ba	Kantin ve Yemekhane A	Zemin Kat	1.Kat	2.Kat	Nb. Md.Yrd.
Pazartesi	Ö.ÖZSOY	A.KARAARSLAN H.GÜNER İ.ÖZBEK E.MALATYA	İ.CABBAR BEYAZIT	Ö.PEHLİVANOĞLU	B.ŞAHİN TAŞKIN	U.KANTEKİN M.GELİBOLU	Ç.ÜNAL E.PORGALI C.KURAL
Salı	B.YILDIZ	E.AKIN S.ENGİN M.ÇAVUŞ	N.ÇETİNDAĞ	E.ALACA	Ö.GÜLMEZ	C.TOPSAKAL A.KERT	C.KURAL
Çarşamba	B.ÇINAR	U.TAŞKIRAN B.KUŞ	G.ÖZTÜRK	S.KARGIN	D.KURAL G.ERK BULGURLU	G.DURMAZ H.BERTAN	E.PORGALI
Perşembe	M.ÖZMEN	M.BAŞPINAR A.AKÇA K.ALP	M.ERGÜN	M.SEZER	K.YAVUZ L.EMEÇTİMUR	Ö.UÇKUN Ş.ALTAŞ	Ç.ÜNAL C.KURAL E.PORGALI
Cuma	Ş.ÖZGÜR	M.TORUNTAY K.KARAGÖZ A.EYİ	C.ASLAN	G.ÇELİK	E.SÖNMEZ M.ERDAĞ	B.USTA F.KARAGÖZ	Ç.ÜNAL

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

1- Günlük vakit çizelgesini uygulamak. (saat 08.15 te nöbet alanındaki kontroller yapılarak nöbet defteri imzalanır)
2- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve bu sınıflara nezaret etmek.
3- Isıtma elektrik ve sıhhı 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 (saat 17.05) okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.

UYGULAMA TARİHİ
05/02/2018

Hasan KAYAKÜÇÜK
Okul Müdürü