

T.C.
MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI
ŞULE MUZAFFER BÜYÜK MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->	NÖBETÇİ İDARECİ						
	A- KAT 2	A-KAT 3	BAHÇE	B- KAT 1	B- KAT2	B- KAT 3	
Pazartesi	O.ARSLAN	G.KAYA BOZKURT	T.TOPAL	S.KAN F.KAPLAN	E.YILDIRIM H.ATEŞ	V.HALİHOŞ H.KOCAACAR	S.OĞUZ
Salı	Ç.ÖZBAY	S.ABAOĞLU	A.TÜRKER	S.AVCI H.BAĞI	H.AVCI Z.ÇETİN	A.YILDIZ GÜNGÖRENLE N.KESKİN	T.GÜNGÖR EROL
Çarşamba	H.YILMAZ	N.ALINAK	E.İFTAR KAZAR	A.CEVİZ S.BEKTAŞ	S.ERSOY Z.ŞİMŞEK	Z.ÇETİN M.ANDIRICI	N.ÖZYAVRU
Perşembe	H.YİĞİT	B.COŞKUN	A.YANAR	M.AĞAR Ş.VAROL KIR	S.ÇELİKER D.DIRAMAN CEVİZ	H.KAHRAMAN C.KÜPE	S.İNCİR
Cuma	Ş.ŞENTÜRK	A.KABADAYI	H.KEKLİK	M.YAVUZ E.KARAKOÇ	S.TOPÇUOĞLU E.SAVAŞCI	B.ŞAHİN A.EVRENSEL BÜZRÜÇ	Ö.ARSLAN S.KÖYBAŞI

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.

21.01.2022
Bora ABAOĞLU
Okul Müdürü