

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

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->	NÖBETÇİ İDARE						
	A- KAT 2	A-KAT 3	BAHÇE	B- KAT 1	B- KAT2	B- KAT 3	
Pazartesi	B.SERTEL	F.KAPLAN	A.CEVİZ Z.ÇETİN	H.BAĞI P.TÜZÜN BELİK	S.ÇELİKER H.KEKLİK	B.ŞAHİN A.YANAR	H.AVCI
Salı	Ç.ÖZBAY	S.AVCI	H.YİĞİT M.ANDIRICI	H.ATEŞ K.ÖZÇİÇEK	Z.ÇETİN E.İFTAR KAZAR	S.TOPÇUOĞLU F.TÜRKER	T.GÜNGÖR ERG
Çarşamba	H.YILMAZ	T.TOPAL	V.HALİHOŞ B.COŞKUN	H.KOCAACAR Z.ŞİMŞEK	A.EVRENSEL B E.KARAKOÇ	S.İNCİR Ş.VAROL KIR	N.KESKİN
Perşembe	A.İNCE KAHRAN	M.AĞAR	S.ABAOĞLU	Ö.ARSLAN S.BEKTAŞ	H.KAHRAMAN A.TÜRKER	A.YILDIZ GÜNG N.LOKA	S.OĞUZ
Cuma	D.ÖZKAN	S.KÖYBAŞI	G.KAYA BOZKU	N.ALINAK N.ÖZYAVRU	S.KAN E.SAVAŞCI	D.DIRAMAN CE M.YAVUZ	S.ERSOY
Cumartesi							

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 yapıp 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.
- 8- Nöbet görevi nöbet yerinde 08:05 de başlar, nöbet yerindeki son ders bitiminden 15 dk sonra sona erer.

30.09.2022
Bora ABAOĞLU
Okul Müdürü