

T.C.
MERKEZEFENDİ KAYMAKAMLIĞI
Nalan Kaynak Anadolu Lisesi Müdürlüğü

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->												
	GİRİŞ A	GİRİŞ B	1. KAT A	1. KAT B	2. KAT A	2. KAT B	3. KAT A	3. KAT B	ÖN BHÇ	ARKA BHÇ	HALI SAHA	PAN.BHÇ
Pazartesi	M.YILDIRIM	A.ASLANTİ	S.ÇANKAYA	C.GÜLTAŞ	D.GÜLER	S.KAHVECİ	A.KILIÇ GÜ	Ö.BASAR	S.DAĞDEL	M.KIRLI	S.UÇAROĞ	M.ÖZDEMİR
Salı	H.BAŞARA	İ.DEMİRCİ	K.GÜRSEK	E.ÇETİNER	E.ERİM	H.ÖZİL	F.GENÇ	N.GEZER	E.KOÇ	H.EFE	M.CAMİ	M.GÜRSON
Çarşamba	D.GENÇTÜ	R.KAYALIC	B.AKSOY	H.ŞİMŞEK	Ö.BAYAR	R.YILDIZH	H.FİŞENGİ	T.ÇAVDAR	T.ÖZEL	M.TEKİN	S.İLAL	
Perşembe	H.KAYA	Ü.AVCI	A.OTAÇI	S.ULUYOL	A.ÖZTEMİR	S.SERT	H.YOLAGEY	Y.SELÇUK	Ö.GÜROÇ	H.ÖZDEMİR	H.ATEŞ	E.ALTINTA
Cuma	A.ÇİLLİK	G.GÜLTİN	N.GÖKÇET	F.KÜÇÜK	F.ERTUĞ	Z.ACAR	N.IRMAK	İ.KABAĞA	T.ERSON	M.ÇAKIR	İ.FİLİZ	N.KOÇHAN

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

DİKKAT:

A = ASANSÖR BULUNAN TARAF

B = ASANSÖR BULUNMAYAN TARAF

- 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.

05.12.2022
MUSTAFA SİZHAN
Okul Müdürü