

T. C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
NİYAZI MISRI SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->						
	1. KAT	2. KAT	3.KAT	İDARECİ	ÖN BAHÇE	ZEMİN
Pazartesi	M.BÜYÜK M.HASKUL	H.İLHAN Y.DEMİRCİ	D.TANRIKULU E.TAY	R.ŞENGÜL	A.DOĞAN Ö.ALAMAN	F.YILDIRIM A.ERDEM
Salı	M.AKIN R.KOÇ	Z.ASLANTEPE D.DURU	M.AYKOL F.KORKUT	T.GÜNDÜZ	D.DEMİR	M.KANTARCI
Çarşamba	A.ÖZTÜRK A.ALTIN	K.METE H.PAYAS	A.DEMİRCAN A.ÖZGÜL	S.EKİNCİ	A.NACAR A.YAĞAN	M.AYTOP
Perşembe	M.KÖKSALAN Z.BEKİROĞLU	R.YÜCEL B.KARAASLAN	İ.HAN	R.ŞENGÜL	E.YILDIRIM	S.TAY
Cuma	F.YILMAZ Ş.ÖZGÜN	Ö.ÖZDEMİR M.ALTUNKAYA	A.GERÇEK M.KADİOĞLU	T.GÜNDÜZ	T.KARAMAN N.BİŞİ	İ.GÜNDÜZ N.YETKİN

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.

7.02.2025
ABUZER DÖNMEZ
Okul Müdürü