YOZGAT ERDOĞAN AKDAĞ FEN LİSESİ

2024-2025 DERS YILI ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÖBET YERİ** | | **PAZARTESİ** | **SALI** | | **ÇARŞAMBA** | **PERŞEMBE** | **CUMA** |
| **NÖB. MÜDÜR YRD.** | | **FATMA KARABACAK** | **M. ATAKAN KILINÇKAN** | | **FATMA KARABACAK** | **FATMA KARABACAK** | **M.ATAKAN KILINÇKAN** |
| **BAHÇE** | **PAN. TARAFI** | **H.R. ŞAHİNER** | **A.GÜNEŞ** | | **S.CANSEVER** | **F.ÇALIŞKAN** | **A.UYAR** |
| **RECEPLİ YOLU TAR** | **E.ÇETİN GÜRLER** | **E.DÜZKAYA** | | **M.YILDIZ** | **T.LALE** | **M.ÇAVDARCI** |
| **LABORATUVAR KATI**  **KANTİN-** | | **A.AZTEKİN** | **Y.KAYHAN** | | **S.DEDE** | **M.F. UZUN** | **E.KOÇ** |
| **SPOR SALONU** | | **Ö.YEĞEN** | **Y.KAYHAN** | | **Y.AZTEKİN** | **M.F. UZUN** | **Ö.F.ÇİFÇİ** |
| **I.KAT**  **(MÜDÜR ODASI KATI)** | | **M.A. KARAKAYA** | **M.SAKIN** | | **A.GÜVEL** | **S.AKYOL** | **S.BAKAR AYDIN** |
| **2.KAT (ÖĞRETMENLER ODASI KATI)** | | **M.A.YALÇIN** | **D.ŞEN** | | **H.ÖZER** | **M.TURGUT** | **F.ERTEKİN** |
| **3.KAT**  **KÜTÜPHANE KATI** | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | **18/11/2024 tarihinden itibaren geçerlidir** | | | |

**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 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 okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.

8-Nöbet görevi sabah **08.15'te başlar ve 16.00'da biter**.

9-Öğle arası nöbet görevini yerine getirmek.

10-Okul servisleri ile öğrencilerin sabah ve akşam inme ve binmesini kontrol etmek.

11-Okula gelen ve giden ziyaretçileri kontrol eder ve durumlarıyla ilgilenir.

12-Nöbetçi müdür yardımcısı ile koordineli çalışır, boş derslerin doldurulması ve yoklamaların alınmasını sağlar. **18/11/2024**

13-Bayrak törenlerinin zamanında önem verilerek yapılmasını sağlar.  **Uygundur**

14-Okul idaresince verilen eğitim-öğretimle ilgili görevleri yapar**. Mehmet Fatih BAŞKAL**

Okul Müdürü

NOT: Ücret tahakkuku için nöbet defterini imzalayalım.