

T.C.  
YOZGAT VALİLİĞİ  
ERDOĞAN AKDAĞ FEN LİSESİ

**HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ**

| Nöbet Yerleri -> |                          |                 |                    |                     |                     |                   |
|------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
|                  | BAHÇE                    | LAB.KATI-KANTİN | 1.KAT(MÜDÜR KATI)) | 2.KAT(ÖĞRETMEN ODA) | 3.KAT(KÜTÜPHANE KA) | NÖBETÇİ MÜD. YAR. |
| Pazartesi        | M.ÇAVDARCI<br>D.BAĞCILAR | M.KARAKAYA      | A.UYAR             | D.ŞEN               |                     | M.KILIÇKAN        |
| Salı             | H.ŞAHİNER<br>M.SAKIN     | M.YALÇIN        | F.ÇALIŞKAN         | H.ÖZER              |                     | F.KARABACAK       |
| Çarşamba         | M.UZUN<br>E.ÇETİN GÜRLER | E.DÜZKAYA       | S.AKYOL            | S.DEDE              |                     | M.KILIÇKAN        |
| Perşembe         | A.GÜVEL<br>E.KOÇ         | Y.AZTEKİN       | M.TURGUT           | S.BAKAR AYDIN       |                     | F.KARABACAK       |
| Cuma             | F.ERTEKİN<br>Ö.ÇİFTÇİ    | A.GÜNEŞ         | Y.KAYHAN           | Y.BEŞCANLAR         |                     | M.KILIÇKAN        |

**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.
  - 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 eder.
  - 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.
  - 13-Bayrak törenlerinin zamanında önem verilerek yapılmasını sağlar.
  - 14-Okul idaresince verilen eğitim-öğretimle ilgili ilgili görevleri yapar.
  - 15-Bahçe nöbetçileri öğrenci zili sonrası kantini de boşaltacaklardır.
  - 16-Giriş kat nöbetçileri aynı zamanda "SPOR SALONU"ndan da sorumludurlar.
- NOT: Ücret tahakkuku için nöbet defterini usulüne uygun imzalayalım.

6.09.2025  
MEHMET FATİH BAŞKAL  
OKUL MÜDÜRÜ