

T.C
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
Hacı Sevim Yıldız-3 Ticaret Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->					
	NÖBETÇİ MÜDÜR YARI	BAHÇE	ZEMİN KAT	1.KAT	2.KAT
Pazartesi	E.KİREZ	A.KARBEYAZ G.KİREZ	M.TİLGEL	F.OYANIK H.YILMAZ	M.UZUN Ö.AKAR
Salı	A.BERİ	M.ESER İŞERİ Y.İŞİK	M.İŞERİ	G.GÜZEL	N.İŞİK
Çarşamba	Y.YAZICI	D.AKDAĞ H.GÖRER	S.ASLAN	F.ÇELİK Y.AYYILDIZ BAKIR	E.GÖKÇE Ö.BEŞER
Perşembe	E.AKIN KAHVECİ	M.ŞİNAYDAR TURHAN T.GÜL	S.YARICI DEMİR	D.DÖNMEZ	G.SAVRAN İ.AKYEL
Cuma	Ş.SARI	K.ŞANLI Z.DOBUR	K.BAKIR	S.ALBAYRAK	B.HEPGÜVEN
Cumartesi					

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1-Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar.
- 2-Sabah 08:10'da göre yerinde olur ve öğrencileri bahçede toplayarak kılık kıyafet kontrolü yaparak toplu bir şekilde içeri alınmasını sağlar.
- 3-Nöbet görevi, ilk dersten 20 dakika önce başlar, son ders bitiminden 20 dakika sonra biter.
- 4-Eğitim ortamlarında havalandırma/iklimlendirme sistemi varsa bu sistemin sadece dışarıdan temiz hava verecek şekilde ayarlanması aksi hâllerde doğal havalandırma yapılmasını sağlar.
- 5-Lavaboların yakınında hijyen uygulamalarını açıklayan afiş, levha vb. bulunup bulunmadığı kontrol eder.
- 6-Tuvaletlerde eksik temizlik malzemesi olup olmadığını kontrol eder.
- 7-Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek.
- 8-Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığını, okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yapmak, giderilebilecek olan eksiklikleri gidermek, gerekli olanları ilgililere duyurmak
- 9-Uygulama, gezi, gözlem, inceleme, çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler nedeniyle okula gelen kişi ve grupla ilgilenir.
- 10-Okula gelen ve gidenleri kontrol eder ve durumlarıyla ilgilenir.
- 11-Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.
- 12-Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak.
- 13-Dersinin olmadığı durumlarda öğretmeni olmayan sınıflarla ilgilenir,yoklamalarını alarak öğrencilerin kontrolünü sağlar. Yıllık plana göre ders işlemesi halinde ek dersini alır.
- 14-Ders aralarında sürekli olarak nöbet yerinden ayrılmaz.
- 15-Nöbetin başında, sonunda ve nöbet süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak nöbet defterine yazmak.

03.10.2025
Murat BOZTAŞ
Okul Müdürü