

T.C.
Çankırı Valiliği
Çankırı Şehit Erdem Öztürk Mesleli ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->	HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ					
	BAHÇE	EK BİNA 1. KAT	EK BİNA 2. KAT	EK BİNA 3. KAT	EK BİNA GİRİŞ	NÖ.MÜDR YARDIMC
Pazartesi	M.KARAKÖSE T.TELLİ	H.DODUR	R.ÖZTÜRK	Ö.GÖKÇE	N.KÜRKCÜ M.ÖZDEMİR	A.AKBULUT
Salı	F.YUMUŞAK A.KILIÇ	E.AYDINER	N.ELÇİ	R.ÖZTÜRK	D.DARENDE A.ASLAN	A.GÜNGÖR
Çarşamba	T.ÖZGÜN Z.ORBAY	Z.AKTEPE	F.TOPÇU	G.ERDAL	Z.AYTAŞ	A.AKBULUT
Perşembe	E.GÖKTÜRK	G.USLU	Z.IPEK	F.TAŞKIN	F.DAL F.ÇETİNER	
Cuma	M.KUNDURACI	H.YAVUZ	E.ERDOĞAN	Ş.BOYACI	N.ESEN İNAN	Y.ŞAHİN

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1-Günlük vakit çizelgesini uygulamak. (Giriş Saatleri her gün ders başlamadan 15 dakika önce 08:15 dir çıkış saati en son yüz yüze ders bitiş saatinden 15 dakika sonradır.)
- 2- Nöbetçi öğretmenler sorumluluğu bulunan katların temizlik, katlardaki ve sınıflardaki dezenfektanların dolu olup olmadığı ve lavabolardaki sabunların dolu olup olmadığını ve sınıfların havalandırmasından personel ve öğrencilerin maske mesafe takibinden sorumludur.
- 3-Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve bu sınıflara nezaret etmek.
- 4-Sabah göreve geldiğinde görev bölümünde 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
- 5- Bahçedeki, koridorlardaki ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek ve 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-Sabah görev başlangıcında ve akşam görev bitişinde Günlük Emniyet Çizelgesini imzalamak ve Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
- 8-Öğrencilerin kıyafetlerini kontrol etmek. Kıyafet ve kıyafeti uymayan öğrencileri nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek.
- 9-Nöbet Bitişinde Sorumluluk alanlarını kontrol ederek camları ve elektrik lambalarını ve diğer kontrolleri yaparak açık olan cam/lambaları kapatmak. Yangın, elektrik , sıhhi ve benzeri tesisatları kontrol etmek varsa aksaklıkları nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek.
- 10-Bahçe alanında öğrencinin sağlığına zarar verecek durumları kontrol etmek varsa aksaklıklar önlemini almak veya okul yönetimine bildirmek.
- 11- Bahçede okul giriş çıkış saatlerinde ve teneffüslerde araç giriş kapılarının kapalı tutulması ve okul bahçesine araç parkının önlenmesi bu tür durumla karşılaşıldığında nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek.
- 12-Nöbet Yerleri Şu Şekildedir:
 - a-)BAHÇE NÖBETÇİSİ: Okulun Lise Öğrencilerin Toplandığı Alandır.
 - b)EK BİNA GİRİŞ GİRİŞ KAT BÖLÜMLERİ: Ek bina Giriş Katta Yer Alan Tüm Birimler
 - c)EK BİNA GİRİŞ 1. KAT BÖLÜMLERİ: Ek bina 1. Katta Yer Alan Tüm Birimler
 - ç)EK BİNA 2. KAT BÖLÜMLERİ: 2. Katta Yer Alan Tüm Birimler
 - d)EK BİNA 3. KAT BÖLÜMLERİ: 3. Katta Yer Alan Birimler

27.10.2023
Ahmet Emin UZGÖREN
Okul Müdürü