

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

**HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ**

Nöbet Yerleri ->										
	ANA BİNA 1.	ANA BİNA 2.	ANAOKULU	ARKA BAHÇE	EK BİNA 1.	EK BİNA 2.	EK BİNA 3.	EK BİNA GİRİŞ	NÖ.MÜDR YERİ	ÖN BAHÇE
Pazartesi	Z.ORBAY	Ş.BOYACI			Ö.GÖKÇE	E.KOYUNCU			Y.ŞAHİN	Ü.CANLI
Salı	N.ELÇİ	D.DARENDE		N.ESEN İNAN	B.UÇAR	M.ÖZDEMİR	A.KILIÇ	H.ARSLAN	A.GÜNGÖR	E.GÖKTÜRK
Çarşamba	T.ÖZGÜN	H.DODUR		F.DAL	F.ÇETİNER			N.KÜRKÇÜ	A.AKBULUT	R.ÖZTÜRK
Perşembe	H.YAVUZ	H.ÇETİNER		A.ARSLAN	Z.AYTAŞ	F.TOPÇU			N.KAYA	F.YUMUŞAK
Cuma	E.ERDOĞAN			E.AYDINER	F.TAŞKIN	G.ERDAL			Y.ŞAHİN	M.KARAKÖS

**NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ**

NOT: Çarşamba -Perşembe-Cuma Ek Bina 2. Kat Nöbetçisi 3. kattanda sorumludur.

- 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 kıyafet ve kıyafetlerini kontrol etmek. Kılık 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-)ÖN BAHÇE NÖBETÇİSİ: Okulun Lise Öğrencilerin Toplandığı Alandır.
  - b)ARKA BAHÇE NÖBETÇİSİ: Okulun Lise Öğrencilerinin Toplandığı Alandır
  - c)EK BİNA GİRİŞ GİRİŞ KAT BÖLÜMLERİ: Ek bina Giriş Katta Yer Alan Tüm Birimler
  - ç)EK BİNA GİRİŞ 1. KAT BÖLÜMLERİ: Ek bina 1. Katta Yer Alan Tüm Birimler
  - d)EK BİNA 2. KAT BÖLÜMLERİ: 2. Katta Yer Alan Tüm Birimler
  - e)EK BİNA 3. KAT BÖLÜMLERİ: 3. Katta Yer Alan Birimler
  - f)ANA BİNA 1. KAT: 1 Katta Yer Alan Birimler
  - f)ANA BİNA 2. KAT: 2.Katta Yer Alan Birimler

Ahmet Emin UZGÖREN  
Okul Müdürü