|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nöbet yerleri/Günler** | **Bahçe Doğu/Batı** | **1.Kat** | **2.Kat** | **Nöbetçi İdareci** |
| **Pazartesi** | S.ARSLANB.ATÇI | Ç.SÖMER | U.ÖNDÜM | NAİLE KARAKUM |
| **Salı** | S.ERTÜRKS.GÜNGÖR DAĞ | B.ÖZEL | Z.KARADAŞ | NAİLE KARAKUM |
| **Çarşamba** | S.DOĞANM.ÖZ | Ç.ÖSMER | S.ARSLAN | NAİLE KARAKUM |
| **Perşembe** | U.ÖNDÜMB.ÖZEL | S.GÜNGÖR DAĞ | S.ERTÜRK | NAİLE KARAKUM |
| **Cuma** | S.DOĞANZ.KARADAŞ | M.ÖZ | B.ATÇI | NAİLE KARAKUM |

### NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

1. Ders başlamadan 15 dakika önce okula gelir, ders bitiminden 15 dakika sonra okuldan ayrılır.
2. Okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerinin düzenli yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur, öğrencilerin problemleri ile ilgilenir ve çözülmesine yardımcı olur.
3. Okulun günlük havalandırma,ısıtma ve temizlik işlerinin zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol eder ve eksikliklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.
4. Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izler ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirir.
5. Gezi,gözlem,inceleme,seminer,konferans,çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler nedeni ile okula gelen kişi ve gruplarla yakından ilgilenir,gerekli yardımda bulunur.
6. Bayrak törenlerinin zamanında,herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden ve gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar.
7. Teneffüslerde ve öğretmensiz geçen ders saatlerinde öğrencilerin boş zamanlarını en iyi şekilde herhangi bir problem çıkmadan değerlendirmelerini sağlar.
8. Bahçe nöbetçisi taşıma ile ilgili denetlemeyi yaparak günlük şoförlere imza attırır.
9. Okula gelen giden öğrencilerin ve öğretmenlerin ziyaretçileri ile ilgilenerek görüşmeleri için uygun ortamı sağlar.
10. Okul eşyalarının,araç ve gereçlerinin amaçlarına uygun kullanılmasını sağlayarak; ihmali görülenler hakkında gerekli önlemleri alır.
11. Son dersten sonra nöbeti terk etmeden nöbet bölgesini gezerek elektrik, su, pencere vb. açık kalmaması için gerekli tedbirleri alır.
12. Ders saatleri dışında bahçede,koridorda,sınıflarda ve okulun diğer yerlerindeki öğrencilere gözcülük yaparak,okul düzeninin korunmasını sağlar.
13. Nöbeti sonunda “OKUL NÖBET DEFTER”ine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazar.
14. 1.Kat Nöbetçisi İlkokulları Yemek iş ve işlemlerini yürütür. 2.Kat nöbetçisi Ortaokulun Yemek iş ve işlemlerini yürütür.

####  Mehmet CANBEYLİ

 **OKUL MÜDÜRÜ**

**1-Raporlu veya sevkli öğretmenler nöbetçi müdür yardımcısına haber vereceklerdir.**

**2-Dersi Boş geçen sınıflar ile dersi olmayan nöbetçi öğretmenler ilgilenecektir. Nöbetçi öğretmenlerin tümünün dersinin dolu olması durumunda nöbetçi müdür yardımcısı ilgilenecektir.**