|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **GİRİŞ KAT** | | | **BİRİNCİ KAT**  **(İDARİKAT)** | **İKİNCİ KAT** | | | **NÖBETÇİ İDARECİ** |
| **BAHÇE**  **(SAĞ-SOL)** | **SAĞ TARAF** | **KANTİN** | **SOL TARAF** |  | **SAĞ TARAF** | **ORTA KORİDOR** | **SOL TARAF** |  |
| **PAZARTESİ** | SAĞ İDRİS KÖK  SOL MEHMET YORGUN | SADİYE GÜLEÇ | EMİNE KARAKUŞ | MUSTAFA ÇELİK | YAĞMUR BAŞAK DEMİROK | MUSTAFA TAŞLI | SEVGİ KARAHAN |  | NİHAN CEREN DURU |
| **SALI** | SAĞ M. REŞİT TAN  SOL SEVGİ KIZILTOPRAK | FEYAZ BARAN | İSA YALÇIN | MÜMİNE IŞIK | TUBA DEMİR | ESRA AKSOY | BURAK SİNAN |  | CEMRE ORHAN |
| **ÇARŞAMBA** | SAĞ ORHAN AKDOĞAN  SOL TUBA DEMİR | ALEYNA KOCAMAN | DERVİŞ SÜNE | MUSTAFA ÇELİK | SULTAN ÇIRAK | MEDİNE KOCABAŞ | SEVGİ KIZILTOPRAK |  | NİHAN CEREN DURU |
| **PERŞEMBE** | SAĞ ALEYNA KOCAMAN  SOL MEHMET YORGUN | DERVİŞ SÜNE | GÖKHAN PAMUKÇU | FEYAZ BARAN | EMİNE KARAKUŞ | İDRİS KÖK | YAĞMUR BAŞAK DEMİROK |  | YUSUF YILDIZ |
| **CUMA** | SAĞ SULTAN ÇIRAK  SOL MUSTAFA TAŞLI | ORHAN AKDOĞAN | MÜMİNE IŞIK | M. REŞİT TAN | SEVGİ KARAHAN | SADİYE GÜLEÇ | İSA YALÇIN |  | YUSUF YILDIZ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ** | | | | | | | | | |
| **1.Okulda günlük eğitimin başlamasından 15 dk. Önce hazır bulunur nöbet noktasındaki öğrencileri toplayarak tören alanına birlikte iner ve çalışma süresinin bitiminden 15 dk . Sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini tamamlar.** | | | | | | | | | |
| **2.Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul idaresine yardımcı olur.** | | | | | | | | | |
| **3.Okulun sabah temizliğinin yapılıp yapılmadığını kontrol ederek, eksiklikleri varsa nöbetçi idareciye bilgi verir.** | | | | | | | | | |
| **4.Nöbet çizelgesinde kendisine verilen görev yerinde bulunan öğrencileri kontrol altında tutar, disiplini sağlar ve öğrencilerin okul sınırları dışına çıkışlarını önler, boş geçen ders varsa sınıf defterini ders programını da dikkate alarak doldurur, sınıfın yoklamasının alır.** | | | | | | | | | |
| **5.Tenefüslerde öğrencilerin sınıfları boşaltmasının ve sınıfların havalandırılmasını sağlar.** | | | | | | | | | |
| **6.Nöbetçi öğrencilerin görevlerini yapıp yapamadıklarını kontrol eder.** | | | | | | | | | |
| **7.Raporlu-İzinli olan öğretmenlerin boş kalan sınıflarını ,nöbetçi müdür muavini önerileri doğrultusunda doldurur.** | | | | | | | | | |
| **8.Müdürün ve nöbetçi muavinin nöbetle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirir.** | | | | | | | | | |
| **9.Bahçe nöbetçileri ön ve arka bölümden sorumludurlar.** | | | | | | | | | |
| **10.Nöbetçi öğretmenlerin, sınıf pencerelerini kapatmaları koridor, sınıf, tuvalet ışıklarını söndürmeleri açık musluk varsa kapatmaları gerekmektedir.** | | | | | | | | | |
| **11.Yağış yada başka nedenlerden dolayı bahçeye çıkılmaması durumunda bahçe sağda adı geçen öğretmenimiz zemin kat sağda görevini devam ettirecektir, bahçe solda adı geçen öğretmenimiz 2.kat solda görevini devem ettirecektir.** | | | | | | | | | |
| **12.Herhangi bir nedenle nöbet yerinizden ayrılacaksanız ya da hiç gitmeyecek/gidemeyecekseniz nöbetçi idareciye bilgi vermeniz/izin almanız gerekmektedir.** | | | | | | | | | |
| **13.Nöbet asli görevinizdendir, nöbetçi olduğunuz günler teneffüslerde ve öğle arasında ilk yapmanız gereken iş, nöbet noktasındaki kontrolü sağlamaktır** | | | | | | | | | |
| **DÜZENLEYEN:**  **Nihan Ceren DURU**  **M.YARDIMCISI** |  |  |  |  |  |  |  |  | **13.05.2024**  **SAFETALKIŞ**  **OKUL MÜDÜRÜ** |