|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| T.C  GÜDÜL KAYMAKAMLIĞI  İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  Safiye Akdede Çok Programlı Anadolu Lisesi | | | | |
| NÖBET YERLERİ | HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ | | | |
| BAHÇE | 1.KAT | 2.KAT | NÖBETÇİ MÜDÜR YARDIMCISI |
| PAZARTESİ | FATİH KARAASLAN  HİLMİ HAN | ALİ ÖZGÜR TATAS | AHMET KAYMAKCI | MEHMET ÖZCAN YASDIBAŞ |
| SALI | SEMA ÇİÇEK  ÖZGE ERDOĞAN BİLİK | YİĞİT ÖZGÜR AYVAZOĞLU | AYŞENUR ŞENGÜL | KEREM ASLAN |
| ÇARŞAMBA | MEMDUH TAYLAN ERGÖRÜN  HİLMİ HAN | AHMET KAYMAKÇI | FATİH KARAASLAN | KEREM ASLAN |
| PERŞEMBE | İZZET AKYÜZ  YİĞİT ÖZGÜR AYVAZOĞLU | DERYA ŞAHAN | ÖMER FARUK KIRATLI | MEHMET ÖZCAN YASDIBAŞ |
| CUMA | ÖMER FARUK KIRATLI  AYŞENUR ŞENGÜL | ALİ ÖZGÜR TATAS | SEMA ÇİÇEK | MEHMET ÖZCAN YASDIBAŞ |

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ:

1- Nöbet Görevi Ders başlangıç saatinden (08:15), 15 dakika önce başlar. Ders bitiminden 15 dakika sonra biter. Öğretmen nöbet günlerinde bu kurala riayet ederek görevine gelir

2- Okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin düzenli yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur, öğrencilerin problemleri ile ilgilenerek gerekli yardımlarda bulunur.

3- Okulun günlük havalandırma, ısıtma ve temizlik işlerinin zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol eder, eksiklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.

4- Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar.

5- Nöbetçi Müdür Yardımcısı ile iş birliği içerisinde **“Boş Ders”**lerin doldurulması yoklamaların alınmasına yardımcı olur.

6- Teneffüslerde öğrencilerin derslere zamanında ve güvenli şekilde girip-çıkmaları için gerekli tedbirleri alır.

7- Okula gelen ve giden ziyaretçileri kontrol eder ve durumlarıyla ilgilenir.

8- Okul idaresince verilen eğitim ve öğretim ile ilgili görevleri yapar.

9- Öğle yemeklerinde nöbetçiler yemekhane düzenini sağlar.

03.02.2025

Aysel DİNÇEL

Okul Müdürü