



GÜLSÜM MEHMET UYSAL BÜYÜKDERE
İLKOKULU-ORTAOKULU



2016-2017 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
EKİM AYI NÖBETÇİ ÖĞRETMEN ÇİZELGESİ

TOPLAM İŞ GÜNÜ:21(Yirmi Bir)		NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN ADI SOYADI			NÖBETÇİ İDARECİ
SIRA NO	GÜNLER	*Bahçe *Zemin Kat	*1.Kat *2.Kat		
1	3 Ekim 2016	Pazartesi	YASİN ERTEKİN	ŞEYMA TAŞ- D.MEDİHA ŞEKER	SERKAN SARIÇAM
2	4 Ekim 2016	Salı	ERSİN ŞAFAK	SEÇİL YAĞMUR BİNİCİ	ZAFER GÜME
3	5 Ekim 2016	Çarşamba	ŞERİF GÜNEY	ZEYNEP ÖZDEMİR	SERKAN SARIÇAM
4	6 Ekim 2016	Perşembe	MUSTAFA YÜCE	ÜLKÜ YÜCE	ZAFER GÜME
5	7 Ekim 2016	Cuma	ESRA KARAMAN- KEZBAN ÖZTÜRK	OSMAN SARITAŞ	SERKAN SARIÇAM
6	10 Ekim 2016	Pazartesi	ŞEYMA TAŞ- D.MEDİHA ŞEKER	YASİN ERTEKİN	ZAFER GÜME
7	11 Ekim 2016	Salı	SEÇİL YAĞMUR BİNİCİ	ERSİN ŞAFAK	SERKAN SARIÇAM
8	12 Ekim 2016	Çarşamba	ZEYNEP ÖZDEMİR	ŞERİF GÜNEY	ZAFER GÜME
9	13 Ekim 2016	Perşembe	ÜLKÜ YÜCE	MUSTAFA YÜCE	SERKAN SARIÇAM
10	14 Ekim 2016	Cuma	OSMAN SARITAŞ	ESRA KARAMAN- KEZBAN ÖZTÜRK	ZAFER GÜME
11	17 Ekim 2016	Pazartesi	YASİN ERTEKİN	ŞEYMA TAŞ- D.MEDİHA ŞEKER	SERKAN SARIÇAM
12	18 Ekim 2016	Salı	ERSİN ŞAFAK	SEÇİL YAĞMUR BİNİCİ	ZAFER GÜME
13	19 Ekim 2016	Çarşamba	ŞERİF GÜNEY	ZEYNEP ÖZDEMİR	SERKAN SARIÇAM
14	20 Ekim 2016	Perşembe	MUSTAFA YÜCE	ÜLKÜ YÜCE	ZAFER GÜME
15	21 Ekim 2016	Cuma	ESRA KARAMAN- KEZBAN ÖZTÜRK	OSMAN SARITAŞ	SERKAN SARIÇAM
16	24 Ekim 2016	Pazartesi	ŞEYMA TAŞ- D.MEDİHA ŞEKER	YASİN ERTEKİN	ZAFER GÜME
17	25 Ekim 2016	Salı	SEÇİL YAĞMUR BİNİCİ	ERSİN ŞAFAK	SERKAN SARIÇAM
18	26 Ekim 2016	Çarşamba	ZEYNEP ÖZDEMİR	ŞERİF GÜNEY	ZAFER GÜME
19	27 Ekim 2016	Perşembe	ÜLKÜ YÜCE	MUSTAFA YÜCE	SERKAN SARIÇAM
20	28 Ekim 2016	Cuma	OSMAN SARITAŞ	ESRA KARAMAN- KEZBAN ÖZTÜRK	ZAFER GÜME
21	31 Ekim 2016	Pazartesi	YASİN ERTEKİN	ŞEYMA TAŞ- D.MEDİHA ŞEKER	SERKAN SARIÇAM

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

- 1-Günlük vakit çizelgesini uygulamak.
- 2-Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek.
- 3-Dersi olmadığı durumlarda öğretmeni bulunmayan sınıflarla yakından ilgilenmek.
- 4-Isıtma elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığının okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yapmak eksikleri gidermek gerekli durumları ilgililere bildirmek.
- 5-Bahçe koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek. Öğrencileri kontrol altında tutmak
- Disiplini sağlamak ve öğrencilerin okul sınırları dışına çıkışlarını önlemek.Nöbetçi öğrencinin görevini yapıp yapmadığını kontrol etmek.
- 6-Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak (Devamsızlıkların e-okul'a işlenmesi vb.)
- 7-Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak ve durumu ilgililere bildirmek
- 8-Nöbeti süresinde okulun eğitim öğretim disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemlerini almak.
- 9-Taşıma araçlarını kontrol edip öğrencileri sabah teslim alıp akşam teslim etmek.
- 10-Yemekhane düzenini sağlamak.Öğrencilerin yemeklerini yemelerine nezaret etmek.Aksaklıkları idareye bildirmek.
- 11-Kendilerine verilen eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini yapmak
- 12- Nöbeti sonunda " Nöbet Defter"ine nöbet süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporunu yazmak. .

İdris TOPAL
Okul Müdürü