

T.C
TEKİRDAĞ VALİLİĞİ
Namık Kemal Lisesi Müdürlüğü

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->										
	BAHÇE	KANTİN ve K	ZEMİN KAT A	ZEMİN KAT B	1.KAT A BLO	1.KAT B BLO	2.KAT A BLO	2.KAT B BLO	3.KAT A BLO	3.KAT B BLO
Pazartesi	N.KAYA	G.ŞAHİN	F.ÇEVİK	E.BOYRAZ	B.DEMİR	D.KORKMAZ	S.AÇIKBAŞ N.EYİĞÜN	Y.SAYGI M.ÇAKMAKO	O.ÖZÇELİK	A.BARDAKÇI N.GÜLEN KIN
Salı	M.KÖK	N.EYSENBO	E.EREN	Ş.ŞAHİN	K.GÜNER A.AKTUNA	A.EHVEN KE	S.AKSU Y.DAL	G.TÜRKSOY	P.AKYÜZ M.TÜRKSOY	M.ÇIPLAK A.SOKULGA
Çarşamba	M.DURMAZ	G.KATAR	Ç.CESUR	F.ERTE MEL	G.EKEN	İ.ALGAN	M.TİMUR	İ.UÇAŞ	M.KEY	G.SIVACI
Perşembe	M.ATAÇ	P.TANRIVER	A.TUTUMLU	B.SERDAR	M.ENGİN	B.ÇİNİ	N.DÖNMEZ	Z.YILMAZ H.AKKÖSE	H.ÖZASLAN	Ö.UYSAL
Cuma	H.ERŞAHİN N.VARLI	U.BOZKURT	A.ÖNGEL	S.AYDIN	Z.TUTMAZ	B.POLAT P.SAKAOĞLU	M.KARYAĞD	N.BAYRAKT	H.GÜREL YC Y.KADAM	A.GÖKBİLEN

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Günlük vakit çizelgesini uygulamak.
- 2- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve bu sınıflara nezaret etmek.
- 3- Isıtma elektrik ve sıhhi tesislerin çalışıp çalışmadığını okul içi temizliğin yapılıp yapılmadığının okul bina ve tesislerinin yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrollerini yapmak giderilebildiği eksikleri gidermek gerekli olanları ilgililere duyurmak.
- 4- Bahçedeki, koridorlardaki ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek.
- 5- 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- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
- 8-21.04.2025 Tarihinden itibaren geçerlidir.

19.04.2025
Semih Seyran ÇAVUŞOĞLU
Okul Müdürü