

**T.C.**  
**SOLHAN KAYMAKAMLIĞI**  
**Solhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**Solhan Anadolu Lisesi**  
**HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ**

| Nöbet Yerleri -> |            |            |             |           |                  |
|------------------|------------|------------|-------------|-----------|------------------|
|                  | BAHÇE      | KANTİN     | ALT KAT     | ÜST KAT   | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Pazartesi        | M.BAYIR    | A.ÇELİK    | İ.DİKBİYİK  |           | M.GÜL            |
| Salı             | S.KILIÇ    | G.GÜLTEKİN | E.USTA YÜCE | K.ÖZDEMİR | E.ERÇİN          |
| Çarşamba         | H.MANTARCI | E.ANIK     | İ.GÖKTAŞ    | A.KARAKOÇ | C.ÖLMEZ          |
| Perşembe         | E.METİN    | F.CAM      | M.GÜNDÜZ    |           | M.GÜL            |
| Cuma             | Ö.SÖNMEZ   | H.ATAK     | S.ATAŞ      | Ö.KAYA    | C.ÖLMEZ          |

**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.

21.03.2023  
Selahaddin AKDENİZ  
Okul Müdürü