

**T.C**  
**BİSMİL KAYMAKAMLIĞI**  
**Bismil Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ**

| Nöbet Yerleri -> |                |                |                      |             |             |
|------------------|----------------|----------------|----------------------|-------------|-------------|
|                  | 1. KAT         | 2. KAT         | NÖBETÇİ MÜDÜR YARD.  | BAHÇE       | ZEMİN KAT   |
| Pazartesi        | T.TAŞKIN       | T.TAŞKIN       | K.GÜRÜŞEN            | V.ÜRPER     | V.ÜRPER     |
| Salı             | F.ÖĞRETMENİ    | F.ÖĞRETMENİ    | Ş.SÜER               | V.ÜRPER     | V.ÜRPER     |
| Çarşamba         | G.ÖĞRETMENİ    | G.ÖĞRETMENİ    | M.SARICI             | M.RENÇBER   | M.RENÇBER   |
| Perşembe         | Z.TEKİN KAÇMAZ | Z.TEKİN KAÇMAZ | M.ACET               | K.ÖĞRETMENİ | K.ÖĞRETMENİ |
| Cuma             | Y.BABAT        | Y.BABAT        | O.ARSLAN<br>N.TURHAN | B.BOZKURT   | B.BOZKURT   |

**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.

7.09.2025  
Okul Müdürü  
Okul Müdürü