

T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
Fuat Sezgin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->												
	A BLOK BA	A BLOK ZE	A BLOK 1	A BLOK 2	A BLOK 3	B BLOK BA	B BLOK 1	B BLOK 2	B BLOK 3	B BLOK 4	MOTOR B	NÖBETÇİ
Pazartesi	K BEŞLİ	D GÜRKAN	Y DAĞ	F ALTINDA	S HIZARCI	Z KESKİN	S KIZILKIR	I GUVERC	I ŞİMŞEK	I ŞİMŞEK	H GUNGÖR	G AKTOP
Salı	M KAMBU	F AY	B USTA	Ş ERGİN	Y DEMİR	M GEBEDE	M POLAT	U KIZILKA	U KIZILKA	T ANŞIN	H TOPRAK	F ARSLAN
Çarşamba	S ÖZTÜRK	Ü KAÇMAZ	B AYDIN Ç	B KEBAP	E KESKİN	İ DEVRİM	Ç AKBIYIK	E TOSUNCİ	TOKUŞO	İ TOKUŞO	A ŞANLI	B KALAYC
Perşembe	T KARAKU	İ ÇORBACI	S PERVAN	S BİÇER	D YILMAZ	O IŞIK	E YILMAZ	İ NEL	İ NEL	A YILMAZ		K ÖZKAN
Cuma	B KOSE	ÖY KAMBU	H KOÇOĞU	S CEYLAN	B SEVER	C KILIÇ	G GÖKÇE	O OKYAR	G SERTKA	G SERTKA		G AKTOP
Cumartesi												

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1)Orta öğretim kurumları Yönetmeliği ne göre Nöbet görevlerini yürütmek
- 2) Nöbetçi öğretmen görevini nöbetçi müdür yardımcısının öncülüğünde yerine getirmek
- 3) Derstenden 30 dakika önce okula gelmek, nöbet görevine başlamadan önce okulun genel kontrolünü yaparak "OKUL NÖBET DEFTER"ine rapor etmek ve eksikleri idareye bildirmek ders bitiminden 15 dakika sonra nöbetçi heyeti ile birlikte nöbet defterini doldurup imzalamak gerekli emniyet tedbirleri kontrolünü yaptıktan sonra okuldan ayrılmak
- 4) Nöbeti sırasında okul idaresinden habersiz okulu terk etmemek.
- 5) Bayrak ve sabah törenlerinde öğrencilerin toplanmasını ve giriş çıkışını sağlamak
- 6) Teneffüslerde görev alanında bulunmak öğrencilerin arasında dolaşmak ve ders zili çaldığında öğrencilerin sınıflarına girmelerini sağlamak
- 7) Nöbetçi öğretmen olarak teneffüs ve öğle aralarında öğrencilerin kontrolünü sağlamak. Öğrencileri kantin ve okul bahçesine indirmek. Okul dışına çıkmalarını önlemek için tedbir almak
- 8) Günlük zaman çizelgesini uygulamak
- 9) Nöbetçi öğretmen olarak, öğretmen zili çaldıktan sonra öğretmenleri derse davet etmek. göreve gelmeyen öğretmenleri ve dersleri boş geçen sınıfları tespit etmek. İdareye bildirmek; dersi yoksa öğretmeni olmayan sınıfa nezaret etmek. Gelmeyen öğretmenleri ve sınıflarını "OKUL NÖBET DEFTER"ine işlemek.
- 10) Nöbetçi öğrencileri denetlemek.
- 11) Ders bitiminde okuldaki öğrencilerin güvenli çıkışlarını sağlamak.
- 12) Bahçe, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek aksaklıklar için gerekli önlemleri almak veya alınmasını sağlamak.
- 13) Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi ve bahçe temizliğinin yapıp yapılmadığını, okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yaparak, giderilebilecek olan eksiklikleri gidermek, gerekli olanları ilgililere duyurmak
- 14) Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlamak.
- 15) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.
- 16) Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim, temizlik, güvenlik ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak
- 17) Nöbeti sonunda "OKUL NÖBET DEFTER"ine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak.
- 18) Taşımalı Eğitim ile ilgili taşıt görevlilerinin ve araçların kontrolü ile imza dosyalarının ilgililer tarafından zamanında imzalanmasından öğrencilerin taşıma saatlerine kadar okulda bulunmalarından sorumlu olmak
- 19) Taşımalı öğrencilerin öğle yemeklerinin nöbetçi öğretmenler nezaretinde yemesi.
- 20) Nöbet heyetinin boş derslerde düzenin sağlanması ve etüd çalışması yaptırılması.

10.10.2022

Ahmet ÖKSÜZOĞLU
Okul Müdürü