

T.C.
YOZGAT VALİLİĞİ
FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->		
	BAHÇE-ZEMİN KAT	BİRİNCİ KAT VE SINIFLAR KAT
Pazartesi	M.DENİZER M.ÖZTÜRK	F.DEMİREZEN M.ÖZTÜRK
Salı	İ.PÜSGÜL E.ÇİMENTEPE	M.ÖZTÜRK E.ÇİMENTEPE
Çarşamba	F.KILINÇER İ.GÖKTAN	A.KOÇ İ.GÖKTAN
Perşembe	E.AĞCA S.İCİK	E.AĞCA S.İCİK
Cuma	Ü.AŞGENAZ	Ü.AŞGENAZ

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Günlük vakit çizelgesini uygulamak,
- 2-Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediğini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek ve bu sınıflara ders süresince nezaret etmek, yakından ilgilenmek, boş geçen derslere girmek, kendilerine verilen eğitim, öğretim ve yönetim görevlerini yerine getirmek.
- 3- Isıtma, elektrik ve sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğin yapılıp yapılmadığının okul bina ve tesislerinin yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrollerini yapmak, giderebileceği eksiklikleri gidermek ve nb müdür yardımcısına bilgi vermek, giderilemeyen olanları ilgililere ve nb müdür yardımcısına bildirmek.
- 4- Okul bahçedeki, koridordaki ve sınıflardaki-atölyelerdeki-laboratuvardaki öğrencileri gözlemlemek,
- 5- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu ilgililere bildirmek.
- 6- Nöbet süresince okulun eğitim, öğretim, disiplin gibi işlerini izlemek, bu hususlarda günlük tedbirleri almak.
- 7- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbet süresi içerisinde önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporu nöbetçi müdür yardımcısı koordinesinde okul müdürünü de bilgilendirerek yazmak.
- 8- Acil durumlarda 112 acil sağlık hizmetlerini aramak, öğrenci velisini bilgilendirmek, nb müdür yardımcısına, okul rehber öğretmenine bildirmek; takibini yapmak, nezaret etmek
- 9- Nöbet görevi 08.30-16.25 saatleri arasını kapsamaktadır.
- 10-Nöbetçi öğretmenler ilk dersten 15 dakika önce okula gelecek ve ders bitiminden 15 dakika sonra okuldan ayrılacaktır.
- 11-Nöbetçi öğretmenler nöbet yerlerini kontrol etmeden ve nöbet defterini imzalamadan okuldan ayrılmayacaktır.
- 12- Ziyaretçileri-velileri yönlendirmek, dersliklere-atölyelere velilerin girişini önlemek.
- 13- Nöbet mahallindeki sınıflarda dersi Beden Eğitimi, ve Atölyelerde olan sınıfların öğrenci ziliyle öğrencilerin tahliyesini sağlamak, sınıflarından ayrılmasını sağlamak.
- 14- Nöbet mahallindeki panoların ve demirbaşların kontrollerini yapmak, inceleme kurulu onayı dışındaki materyallere izin vermemek.
- 15- Bayrak törenlerinin zamanında ve milli bir hassasiyetle yapılmasını sağlamak
- 16-Uygulama, gezi, gözlem, inceleme, çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler nedeniyle okula gelen kişi ve grupla ilgilenir.
- 17-Nöbet alanında görevli nöbetçi öğrenciyi koordine etmek, kontrolünü sağlamak, bahçe nöbetçileri servis araçlarının her gün geliş gidiş kontrol ve düzenlerini sağlamak.
- 18- Nöbetten önce nöbet mahallinin detaylı kontrollerini yapmak,
- 19- Nöbet sonunda görev alanında gerekli kontrolleri yapmak, öğrencilerin güvenli bir şekilde tamamının tahliyesini sağlamak.
- 20-Okul Müdürünün ve nöbetçi müdür yardımcısının nöbetle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- 21- 03.02.2025 - 18.04.2025 arası geçerli olan bu nöbet listesi günler sabit kalmak kaydıyla Bahçe-zeminkat, 1. kat ve sınıflar katı,Bahçe-zeminkat... şeklinde nöbet yerleri dönerli olarak tutulacaktır.
- 22- Cuma günü nöbetleri idareciler arasında dönüşümlü olarak tutulacaktır.

21.01.2025
Elif TUMGAN
Okul Müdürü