

ULUBEY ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

Nöbet Yerleri ->	BAHÇE(DOĞU+GÜN)	BAHÇE(KUZEY+BAT)	ELEKTRİK ATÖLYESİ	KAT-1(BİLİŞİM BÖLÜMÜ)	KAT-2(TUVALETLER)	KAT-3(REHBERLİK SAĞLIĞI)
Pazartesi	S.NAYIR	Ç.YEŞİL	M.EKER	M.US	A.ATALMIŞ	S.URGEN
Salı	G.AKPINAR	Ö.DEMİR	E.ÇETİNBAY	A.ÇAKIN	G.OSMANCIK	Z.YILDIZ
Çarşamba	Z.CIVEK	Ö.GÜLER	S.BOZKURT O.ARSLAN	M.NAYIR	T.AKGÜN	
Perşembe	S.GEMCI	A.ÖZTAŞ	U.BÖLMELİ B.YILMAZ	D.IŞIK	G.GÜDÜL	
Cuma	M.DURMAZ			İ.ADALI	Ö.AYDIN	

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1) Nöbet görevi ilk dersten 15 dakika önce başlar, son dersten 15 dakika sonra biter.
- 2) Göreve başlarken ve görev tamamlandığında nöbet defterini imzalar.
- 3) Öğle yemeği arasında bahçede ve binada nöbetçi öğretmenler şu şekilde bulunacak:
-12.30-13.00 saatleri arasında BAHÇE (DOĞU+GÜNEY) nöbetçi öğretmeni bahçede kalacak,tüm bahçeden sorumlu olacak.
-13.00-13.30 saatleri arasında BAHÇE (BATI+KUZEY) nöbetçi öğretmeni bahçede kalacak,tüm bahçeden sorumlu olacak.
-12.30-13.00 saatleri arasında KAT-1 nöbetçi öğretmeni tüm katlardan sorumlu olacak.
-13.00-13.30 saatleri arasında KAT-2 nöbetçi öğretmeni tüm katlardan sorumlu olacak.
(Kalan 30 dakikalık zaman aralığında yemek ve dinlenme ihtiyacı giderilir.)
- 4) Nöbetçi öğretmenler dersine gelmeyen öğretmenleri okul idaresine bildirir. Dersi boş olan sınıfa rehberlik yapar, Raporlu ,izinli personeli nöbet defterine yazar.
- 5) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemi alır. Yetkililere bilgi verir.
- 6) Nöbet süresince eğitim-öğretimin aksamaması ve disiplinin sağlanması ile ilgili tedbirleri alır.
- 7) Nöbet sırasında meydana gelen olayları nöbet defterine yazar.
- 8) Teneffüslerde sınıfların boşaltılmasını ve havalandırılmasını sağlar.
- 9) Okul idaresinin bilgisi olmadan öğrencilerin okul dışına çıkmasına izin vermez.
- 10) Nöbet görev yerleri aylık olarak değiştirilecektir.

