



T.C.
DOĞANHİSAR KAYMAKAMLIĞI
Doğanhisar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

Sayı : 36542613-903.07.04-E.21254313
Konu : Öğretmenlerin Uyması gereken hususları

08.11.2018

TÜM İDARECİ VE ÖĞRETMENLERİMİZE

Okulumuzda yaptığımız çalışmalarda yapılan bazı uygulama farklılıklarını ortadan kaldırmak, yanlış bildiklerimizi düzeltmek, bilmediklerimizi hatırlatmak amacı "Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar" başlığı altında maddeler belirtilmiştir. Sizlerden, uygulama birliği sağlamak ve işleyişte yaşanabilecek sıkıntıları önceden bertaraf etmek amacı ile aynı zamanda maddi ve manevi cezai sorumluluklarla karşılaşmamak için bu hususlarda dikkatli olmanızı önemle beklemekteyiz.

Gereğini ve bilgilerinize rica ederim.

Ferhat BÜYÜKBALKAN
Okul Müdürü

DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- 1-** Ders giriş saatlerine dikkat edelim, özellikle sabah ilk ders ve öğleden sonra ilk ders girişlerine azami ölçüde dikkat edelim. Ders başladıktan sonra ders öğretmeni olarak oluşacak bir sıkıntıda sorumu olduğumuzu unutmamalıyım.
- 2-** Nöbet görevleri - Alan/Dal şeflik görevi - Formatörlük vb. görevlerimiz gereği okulda bulunmamız gereken saatlerde zamanında okulda bulunmaya dikkat edelim, gecikme veya gelemeyeceğiniz durumlarda okul idaresine bilgi verelim. Koordinatörlük evraklarını haftalık olarak zamanında teslim edelim.
- 3-** Her ders başlangıcında (derslik – atölye ve laboratuvar) öğrencilere cep telefonlarını telefon dolaplarına sessiz konumda olacak şekilde koymaları gerektiğini hatırlatalım. Kurala uymayan öğrencileri zaman geçirmeksizin nöbetçi amire gönderelim. Ders esnasında cep telefonundan kaynaklı bir sıkıntı oluştuğunda sorumlu olacağımızı unutmamalıyım.
- 4-** Derslerimizi ilgili dersliklerde işleyelim, derslik dışında okul idaresinden izin almadan işlenen derslerde oluşabilecek sıkıntılardan sorumlu olduğunuzu unutmamalıyım.
- 5-** Nöbetçi olmadığımız zamanlarda da, yakınımızda ve görüş alanımızda oluşan sıkıntılı ve okul kurallarına uymayan davranışlarda bulunan öğrencilerimizi hemen uyaralım, ilgili nöbetçi arkadaşına bildirelim. Böyle bir durumda karşılaşılnca, müdahil olmayıp sıkıntı yaşandığında sorumlu olacağımızı unutmamalıyım.
- 6-** Nöbet heyeti; sabah ilk okula geldiğinde okulun tüm iç-dış birimlerini kontrol ederek varsa herhangi bir aksaklık eğitim-öğretim başlamadan önce nöbetçi amire bildirip nöbet defterinde bu durumu belirtelim. Bu kontrol işlemi yapılmazsa, önlenebilir bir durum önlenemez hale gelir ve ilgili nöbetçi sorumludur.(Örneğin; dersliğin birisinde kırık bir cam var ise bu sebep ile öğrenci gün içinde yaralansa, bu durum sabah bildirilmemiş ise yaralanmadan sorumlu olursunuz)
- 7-** Nöbet defterini sabah kontrolümüzü yaptıktan sonra imzalayalım, akşam da nöbet bitiminde imzalamayı unutmamalıyım. İmzalamazsanız resmi olarak görevinizi yapmamış veya erken ayrılmış

Şih Mh.19 Mayıs Cd. No:36 Doğanhisar 42930/ KONYA

Tel : (0332) 556 12 04

Fax : (0332) 556 13 40

e-Posta : <http://doganhisarmtal.meb.k12.tr>

Ayrıntılı bilgi için irtibat : Mehmet ÇAVDAR

Müdür Yardımcısı

olarak görünürsünüz. Bildirilmesi gereken bir durum var ise deftere yazalım. Dersine geç gelen, erken ayrılan arkadaşları dersin olduğu nöbet alanında nöbetçi olan öğretmen nöbet defterine işlemekle sorumludur.

8- Nöbet görevi; sabah ilk dersten 15 dk önce başlar ve okulun son ders saatinden 15 dk sonra biter. Bu süre zarfında ders programında girmeniz gereken derslerden arta kalan tüm zamanlarda görev yerinizde bulunmanız gerekmektedir. Bu süreye öğle arası tatili de dahildir. Kısa süreli kurum içinde ayrılmanız gerektiği durumlarda yerinize bir öğretmen arkadaşı refakatçi olarak bırakmadan ayrılmayınız. Kurum dışına gitmeniz gerektiğinde ise nöbetçi amire bildirip izin almadan ayrılmayınız.

9- Boş geçen derslerde; İlgili kat nöbetçisi öğrencilerin boş derslerinde (çok amaçlı salonda etkinlik yaptırarak veya bahçede gözlem altında sportif etkinlik yaptırarak vb.) uygulamalar ile dolduracaktır. Ayrıca yoklamalarını kırmızı kalem ile nöbetçi öğretmen olarak alacaklardır. Kat nöbetçisinin dersi var ise nöbetçi amir diğer nöbetçi öğretmenlerden uygun olanını görevlendirecektir.

10- Öğrencileri kesinlikle derse almamak/kabul etmemek veya dersten atmamak/çıkartmak vb. uygulamaları yapmayalım. Böyle bir durum gerektiğinde öğrenciyi sınıf başkanı ile idareye gönderelim veya kendimiz indirelim. Önemli bir durum oluşmuş ise nöbetçi idareciye telefon aracılığı ile ivedilikle bildirelim.

11- Raporlu, sevkli yada okula gelemeyeceğiniz önemli durum oluşmuş ise herhangi bir idareciye telefon aracılığı ile ivedilikle bildiririm. Eğer bildirmez iseniz veya geç bildirirseniz, idare durumu öğreninceye kadar öğrenciler boş kalmaktadırlar. Bazen öğrencilerde bu durumu suiistimal ederek idareye öğretmenlerinin derse gelmediğini geç bildirmektedirler. Buna benzer sıkıntılar oluşmaktadır. Geç bildirme durumunda oluşabilecek sıkıntıdan sorumlu olduğunuzu unutmayalım.(Çok acil durumlar istisnadır.)

12-Ders işleme esnasında oluşan bir sıkıntı acil değil ise ders bütünlüğünü bozmamak için mecbur kalmadıkça idareye öğrencileri göndermeyelim. Teneffüs vaktinde bildirelim.

13- Atölyeler ve laboratuvarlarda blok işlenen dersler arasında verilen uzun teneffüslerin giriş-çıkış saatlerine dikkat edelim. Bu saatler ilçe MEM'e sene başında bildirildiğinden dolayı ders veya yapılan iş durumuna göre ders ve teneffüslerde esnetme veya değiştirme yapılamaz. Giriş-çıkış sürelerindeki değişikliklerde oluşabilecek sıkıntılardan sorumlu olduğumuzu unutmayalım.

14- Atölyeler ve laboratuvarlarda, arızalı,kusurlu,güvenlik açığı bulunan,körelmiş,eskimiş vb. şartlarda bulunan alet-makina ve teçhizat ile öğrencileri çalıştırmayalım. Giderilip, düzeltilecekler var ise tamamlayalım. Düzeltilememiş veya tatamlanamamış alet ,makine ve teçhizatları öğrencilere kullandırmayalım

15- Atölyeler, laboratuvarlar ve dersliklerde İSG hükümleri açısından riskli veya eksiklik gördüğünüz durumları inceleyerek düzenleyiniz. Düzenleyemediğiniz aksaklıkları idareye bir rapor dahilinde bildiriniz.

16- Atölyeler ve laboratuvarlarda öğrenciler makinalarda çalışırken dikkatli olalım, öğrencileri makine çalışması yaparken yalnız bırakmayalım. Teneffüslerde öğrencileri her ne maksatla olursa olsun çalışmalarına izin vermeyelim. Nöbetçi öğrenci uygulaması yaparak teneffüste atölye ve laboratuvarların şalterlerini kapatalım.

17-Öğrencilerin, Kişisel koruyucu donanımlar(KKD) olmadan çalışmalarına müsaade etmeyelim. Kurala uymayan öğrencileri idareye bildirelim.

18- Meslek derslerine giren öğretmenlerimiz meslek dersinde dönemde en az bir defa ve dönem başı itibari ile genel konularda ve mesleğimizle ilgili özel konularda İş sağlığı ve güvenliği eğitimi konularında öğrencilere eğitim verelim. Bu eğitimleri tutanakla belgelendirelim ve atölye klasörlerinde muhafaza edelim, yıllık ders planların açıklama kısmına ve ders defterlerine işleyelim.

19- Öğrencilerimizi, okul imkanları dahilinde işlenmesi risk oluşturacak bir eğitime tabi tutmayalım. Bu eğitimi işyeri gezisi veya model eğitim gibi yöntem değişiklikleri ile daha risksiz olacak bir yöntem ile işleyelim. Öğrencinin sağlık ve güvenliği herşeyden önce geldiğini unutmayalım.

20- Yazılı sınavlarda, sınavı biten öğrencileri sınıftan dışarıya göndermeyelim. Ders bitimine kadar sorumlu olduğumuzu unutmayalım.

21- Öğrencileri şahsi işlerimiz için kullanmayalım, bu süreçte oluşacak sıkıntı ve risklerden sorumlu olduğunuzu unutmayalım.

22- Sigara yasağına dikkat edelim.

23- Kılık-kıyafet tarzımıza dikkat edelim, resmi tören ve bayramlara resmi kıyafetle katılmaya özen gösterelim.

24- Taşımali eğitim kapsamında taşınan öğrencilerin kontrol sorumluluğı sizde olup bu kapsamda taşınan öğrencileri takip edelim, taşımali araçları zamanında karşılayalım.

25- Okul defterlerini doldururken kendinize ayrılmış olan ders saatine dolduralım.

26- Yoklama fişlerini doldururken dikkatli bir şekilde dolduralım .Eğer geç kalan bir öğrenciyi düzeltmek istiyorsanız mutlaka paraf atalım ve sorumlu müdür yardımcısına bildirelim.

27-<http://doganhisarmtal.meb.k12.tr> Adresinde bulunan okulumuz İş Sağlığı ve Güvenliğı Kurulu İç Yönergesi ve Acil Durum ve Eylem Planları incelenerek uyulması ve yapılması gereken iş ve işlemler herhangi bir aksaklığa sebep verilmeden yapılmalıdır.

Duyuru Yapılacak Öğretmen Listesi

S.N	Adı Soyadı	Branşı	Tarih	İmza
1	Mehmet ÇAVDAR	Müdür Yardımcısı		
2	Adile KAYA	Müdür Yardımcısı		
3	Esra YAĞAR	Matematik		
4	Muhammet CEYLAN	Türk Dili ve Edebiyatı		
5	İsa BAYAR	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı		
6	Alper KILIÇ	Makine Teknolojisi		
7	Hüseyin BÜYÜKKARAGÖZ	Tarih		
8	Ayşen NAVRUZ	Biyoloji		
9	Ömer SEREN	Bilişim Teknolojisi		
10	Elif ÇAVDAR	Rehberlik		
11	Yasin KAYA	Makine Teknolojisi		
12	Hasan Hüseyin BIÇER	Elektrik Elektronik Teknolojisi		
13	Tuğba CANDAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		

Şih Mh.19 Mayıs Cd. No:36 Doğanahisar 42930/ KONYA

Tel : (0332) 556 12 04

Fax : (0332) 556 13 40

e-Posta : <http://doganhisarmtal.meb.k12.tr>

Ayrıntılı bilgi için irtibat :Mehmet ÇAVDAR

Müdür Yardımcısı