

T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü
SANCAKTEPE ERTUĞRUL GAZİ İMAM HATİP ORTAOKULU
HAFTALIK NÖBET ÇİZELGESİ

19.04.2024

-	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
Tüm Okul	Nasır DAĞDEVİREN	Abdulkerim YİĞİT	Nasır DAĞDEVİREN	Abdulkerim YİĞİT	Nasır DAĞDEVİREN		
Bahçe (Ön-Yan)	Ahmet ÇAKMAK	Mesut ERGEN	Hüseyin Buğra KURCAN	Ferit KARAMAN	Rabia GÜNER		
Bahçe (Arka)	Adnan YILMAZ	Abdullah ÇOBAN	Yunus Emre AKGÜL	Rümeysa BOLU	Ayşenur Müzeyyen İNCE		
Kantin	Nurcan KAYA	Ramazan AYDIN	Bayram KURT	Turgut ÖZDEMİR	Şeyda KAHRAMAN		
Zemin Kat	Galip Yağız GÜL	Sedanur AYDOĞDU	Adile ÖZTÜRK	Semra BAŞKARA	Rabia CERAN		
1. Kat1	Kübra EBİRİ	Hanife ÇAY	Ebru ÇAKIR	Sena TURP	Elmas ÖZSOY		
1. Kat		Hatice KARLI ALOĞLU	Rukiye KARAASLAN ÇİFTÇİ	Taner MANGAL	Ayşe Nur YAVUZ		
2. Kat	Merve AVAN	Rukiye AYDIN	Abdurrahman KARAKOYUN	Mehmet BOLAT	Selin ÇAKIR		

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

NÖBET HİZMETLERİ VE NÖBET YERLERİNE AİT GENEL ESASLAR:

- Nöbetler yetkililerce hazırlanan nöbet çizelgelerine uygun olarak tutulur. Bu çizelgelerde kimse kendiliğinden değişiklik yapamaz.
- Nöbet çizelgesi idarenin onayladığı gün yürürlüğe girer. Nöbet çizelgesi görev mahalline asılır.
- Nöbet hizmetlerinin aksamaması için, çok önemli mazeretler ve acil durumlar dışında, nöbet sırası gelmiş kişilere o gün için izin verilmez.
- Nöbetçi öğretmen zaruri sebepler dışında nöbet yerini terk edemez. Ani ve benzeri mazeretin meydana gelmesi halinde, yetkili amirin müsaadesi ile nöbeti başka bir öğretmene devredebilir.
- Nöbetçi olan kişiler nöbetleri esnasında faaliyetlerini yaptıkları işlemleri ve mühim olayları kendilerine ait deftere yazarak bir sonraki nöbetçiye teslim ederler. Nöbet defteri nöbeti teslim alan tarafından amire imzalatılır.
- Nöbetini tutmayan veya kusurlu tutan personel hakkında ilgili yasa hükümleri uygulanır.

NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ:

- Derse başlamadan 15 dk. önce okula gelmek, ders bitiminden 15 dk. sonra okuldan ayrılmak.
- Günlük zaman çizelgesini uygulamak.
- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek.
- Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığını, okul bina ve tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yapmak, giderilebilecek olan eksiklikleri gidermek, gerekli olanları ilgililere duyurmak.
- Bahçe, koridor ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek. (Okulda birden fazla nöbetçi öğretmen bulunduğu aralarındaki iş bölümü okul idaresi tarafından yapılır)
- Uygulama, gezi, gözlem, inceleme, çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler nedeniyle okula gelen kişi ve grupla ilgilenmek.
- Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlamak.
- Okula gelen ve gidenleri kontrol edip ve durumlarıyla ilgilenmek.
- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.
- Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak.
- Dersi olmadığı durumlarda öğretmeni olmayan sınıflarla ilgilenmek.
- Kendine verilen eğitim, öğretim, yönetim ve üretim görevlerini yapmak.
- Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf öğretmenleri toplantılarına katılmak.
- Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak.
- Nöbeti sonunda "OKUL NÖBET DEFTER"ine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak.
- Nöbetçi öğrencinin görevinin yapılmasının sağlanmasını sağlamak.

Bu nöbet çizelgesi 19.04.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.

Fatih AKTAŞ
Okul Müdürü