

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

18.12.2024

-	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
<b>Bahçe (Sabahçı)</b>	Elif KÖR	Adile ÖZTÜRK	Hanife ÇAY	Rukiye AYDIN	Yunus Emre AKGÜL		
<b>Kantin (Sabahçı)</b>	Semra BAŞKARA	Ebru ÇAKIR	Rabia CERAN	Serkan ÖZDEMİR	Kübra EBİRİ		
<b>Zemin Kat (Sabahçı)</b>	Yunus Emre AKGÜL	Sena TURP	Mesut ERGEN	Sena TURP	Rukiye KARAASLAN ÇİFTÇİ		
<b>1. Kat (Sabahçı)</b>	Taner MANGAL	Hatice KARLI ALOĞLU	Fatma TAŞ BEKİROĞLU	Abdurrahman KARAKOYUN	Selin ÇAKIR		
<b>Bahçe (Öğlenci)</b>	Ramazan AYDIN	Ferit KARAMAN	Nurcan KAYA	Hasan Kemal ŞİRİN	Galip Yağız GÜL		
<b>Kantin (Öğlenci)</b>	Abdurrahman KARAKOYUN	Gülcan BECEREN	Bayram KURT	Turgut ÖZDEMİR	Ramazan AYDIN		
<b>Zemin Kat (Öğlenci)</b>	Galip Yağız GÜL	Hanife ÇAY	Adile ÖZTÜRK	Elif KÖR	Turgut ÖZDEMİR		
<b>1. Kat (Öğlenci)</b>	Rukiye KARAASLAN ÇİFTÇİ	Ayşe Nur YAVUZ	Taner MANGAL	Nurcan KAYA	Abdullah ÇOBAN		

### 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 imzalatır.
- 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 yapılmasını sağlamak.

Bu nöbet çizelgesi 18.12.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.

**Fatih AKTAŞ**  
Okul Müdürü