

**2024/2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI M.EMİN SARAÇ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ- 24 ŞUBAT 2025)**

NÖBET YERLERİ	<i>PAZARTESİ</i>	İMZA	<i>SALI</i>	İMZA	<i>ÇARŞAMBA</i>	İMZA	<i>PERŞEMBE</i>	İMZA	<i>CUMA</i>	İMZA
BAHÇE	Meltem AKINCI		İsmail DİN		Aziz MUSTAFAOĞLU		Ahmet Salih ŞAHİN	DEĞİŞİKLİK YOK	Ömer YILDIZ	DEĞİŞİKLİK YOK
GİRİŞ	Salih SEÇKİN	DEĞİŞİKLİK YOK	Kemal ÇATILI		Ömer AKTAŞ	DEĞİŞİKLİK YOK	Haydar KURBETSEVEN	DEĞİŞİKLİK YOK	Lale YILDIZ İLERİ	DEĞİŞİKLİK YOK
1. KAT	Elvan ÇENGEL	DEĞİŞİKLİK YOK	Fikret ÇİFÇİ		Cevat BİRİSOY		Neşe GÜRER		Hakan IŞIK	DEĞİŞİKLİK YOK
2. KAT	Saim Rıfat KARAKAŞ	DEĞİŞİKLİK YOK	Hatice KÖSEOĞLU	DEĞİŞİKLİK YOK	Yunis ÖZKAN		Nuri KAYA		Mustafa İLERİ	DEĞİŞİKLİK YOK
3. KAT	Suat KÜÇÜKÖZ		Muhammed Ali MUMCU	DEĞİŞİKLİK YOK	Yasin KANAL	DEĞİŞİKLİK YOK	Sümeyye DEMİR	DEĞİŞİKLİK YOK	Şerife AKYÜZ	DEĞİŞİKLİK YOK
KANTİN	Fatih ÇETİNKAYA	DEĞİŞİKLİK YOK							Nafiye KILINÇ	

A) Nöbetler Haftalara Göre; Bahçe - Giriş -1. Kat - 2.Kat - 3. Kat - Kantin Olacak Şekilde Haftalık Dönüşümlü Olarak Tutulacaktır.

NOT: Nöbetler Günlük 5 Kişi Olanlarda Haftalara Göre; Bahçe - Giriş - 1. Kat - 2.Kat - 3. Kat/Kantin Olacak Şekilde Haftalık Dönüşümlü Olarak Tutulacaktır.

Asla Sabit Nöbet Uygulaması ve Zorunluluk Olmadıkça Nöbet Yeri Değişimi Yapılmayacaktır.

B) Nöbet Defterine Nöbet Yeri Yazılacaktır. Nöbetçi Öğretmenler Nöbet Defterine Derse Girmeyen Öğretmen ve Sınıfları Yazılmalıdır.

C) **Öğle arası Öğrencilerimizin güvenliği için Günün Bahçe Nöbetçisi Okulu Terk Etmeyip Öğle Arası Bahçede Nöbetine Devam Edecektir.**

D) **Günün Giriş Kat Nöbetçisi Öğle Arası Öğrencilerimizin Yemekhanede Düzenini Sağlamak İçin Okulu Terk Etmeyip, Yemek Dağıtımı Bitene Kadar Nöbetine Devam Edecektir.**

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- 1- Günlük vakit çizelgesini uygulamak . Sabah dersin başlamasından en az 15 dakika önce gelmek ve bitiminden 15 dakika sonra okulu terketmek.
- 2- Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmediklerini izlemek, öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve sınıflara nezaret edip yoklama almak.
- 3- Isıtma,elektrik ve sıhhi tesislerin çalışıp çalışmadığını , okul içi temizliğin yapıp yapılmadığının, binanın yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının kontrollerini yapmak, giderebildiklerini gidermek ve gerekli olanları idareye bildirmek.
- 4- Bahçede, kantinde, koridorlarda ve sınıflardaki öğrencileri gözetlemek ve olumsuzluklara müdahale etmek.
- 5- Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve bu durumu derhal idareye bildirmek.
- 6- Nöbet süresince okulun eğitim-öğretim, disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda gerekli tedbirleri almak, gerektiği durumlarda idareye bildirmek.
- 7- Nöbetçi öğretmenlerin, diğer öğretmenlerin ve öğrencilerin derslere zamanında girmelerini sağlamak.
- 8- Nöbet sonunda okul nöbet defterine nöbeti süresince olan olaylar ve aldığı tedbirleri belirten raporu yazmak.
- 9- Öğrencilerin geliş- gidişlerini takip etmek ve **Not** bölümünde yazan A-B-C maddelerine uygun hareket etmek ve"D" maddesine uygun olarak öğlen yemeklerinde öğrencilere refakat etmek.

Hasan AYDIN
Müdür Başyardımcısı

24.02.2025
UYGUNDUR

Mustafa SOLMAZ
Okul Müdürü