

PENDİK İTO ŞEHİT AHMET ASLANHAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
NÖBET ÇİZELGESİ /MART-2024

GÜNLER	NÖBETÇİ ÖĞRETMENLER	NÖBET YERİ	YEMEK ARASI-NÖBET			NÖBETÇİ MÜDÜR YARDIMCISI
			12.50-13.10 Arası Görev	13.10-13.30 Arası Görev	13.30-13.50 Arası Görev	
PAZARTESİ	ALİ ASLAN	2. KAT	2. KAT		BAHÇE	FERHAT AKSOY
	HİLAL BETÜL ÇETİN KÖSE	3. KAT	3. KAT	2. VE 3. KAT		
	DİLEK ÖZKAN	4. KAT		4. VE 5. KAT	3. KAT	
	SUAT CANER KAPLAN	5. KAT	4. VE 5. KAT		4 VE 5. KAT	
	AHMET TOPÇAM	BAHÇE	BAHÇE	BAHÇE		
	GÜLİZ OĞUZ	GİRİŞ KAT-BODRUM		GİRİŞ KAT-BODRUM		
	MUSTAFA ŞAHİN	TERAS KANTİN	TERAS-KANTİN		TERAS KANTİN	
	AYDIN BAYAR	TERAS YEMEKHANE	YEMEKHANE			
SALI	ESRA SONUZUN	2. KAT	2. KAT		BAHÇE	ENGİN KARAKOYUN
	MUSA ERASLAN	3. KAT	3. KAT	2. VE 3. KAT		
	ALİ EFE	4. KAT		4. VE 5. KAT	3. KAT	
	RUHİ ÖZEL	5. KAT	4. VE 5. KAT		4 VE 5. KAT	
	AHMET PİLİÇ	BAHÇE	BAHÇE	BAHÇE		
	BEYZA GÜMÜŞ ŞAHİN	TERAS KANTİN	TERAS-KANTİN		TERAS KANTİN	
	TURGAY KUŞDOĞAN	TERAS YEMEKHANE	YEMEKHANE			
ÇARŞAMBA	ÖZCAN AKDOĞAN	2. KAT	2. KAT		BAHÇE	NURETTİN AKGÜÇ
	HALE ÜNLÜ	3. KAT	3. KAT	2. VE 3. KAT		
	MUSTAFA SARI	4. KAT		4. VE 5. KAT	3. KAT	
	EBRU YILMAZ	5. KAT	4. VE 5. KAT		4 VE 5. KAT	
	MUSA YERİŞENOĞLU	BAHÇE	BAHÇE	BAHÇE		
	SEDA GÜLKANAT TUNCER	GİRİŞ KAT-BODRUM		GİRİŞ KAT-BODRUM		
	SEVDA BAŞ	TERAS KANTİN	TERAS-KANTİN		TERAS KANTİN	
	EMİNE TAŞCI	TERAS YEMEKHANE	YEMEKHANE			
PERŞEMBE	NAZLI YARAR	2. KAT	2. KAT		BAHÇE	FERHAT AKSOY
	MELİH AKBULUT	3. KAT	3. KAT	2. VE 3. KAT		
	NECATİ YAMAN	4. KAT		4. VE 5. KAT	3. KAT	
	FATİH ÖCAL	5. KAT	4. VE 5. KAT		4 VE 5. KAT	
	İBRAHİM ÇALIŞKAN	BAHÇE	BAHÇE	BAHÇE		
	BEYZA ÇALIŞKAN BAYHAN	GİRİŞ KAT-BODRUM		GİRİŞ KAT-BODRUM		
	ERCAN ÖZTÜRK	TERAS KANTİN	TERAS-KANTİN		TERAS KANTİN	
	SELİN ASLAN	TERAS YEMEKHANE	YEMEKHANE			
CUMA	AHMET OĞUZ	2. KAT	2. KAT		BAHÇE	GÖKÇE ÖZKAN
	VEDAT VELİOĞLU	3. KAT	3. KAT	2. VE 3. KAT		
	SELÇUK ULUĞ	4. KAT		4. VE 5. KAT	3. KAT	
	EDA ÇAĞLAYAN	5. KAT	4. VE 5. KAT		4 VE 5. KAT	
	MEHMET KARAKÜLAH	BAHÇE	BAHÇE	BAHÇE		
	ŞÜKRÜ YILDIZ	GİRİŞ KAT-BODRUM		GİRİŞ KAT-BODRUM		
	MÜMİN GÜL	TERAS KANTİN	TERAS-KANTİN		TERAS KANTİN	
	MUSTAFA ER	TERAS YEMEKHANE	YEMEKHANE			

NÖBETÇİ İDARECİ ve ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

- Nöbetçi Müdür Yardımcısı Okula geç gelen veya okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin mazeretlerini dinleyerek gerekli işlemleri yapar.
- Herhangi bir nedenle okula gelmeyen, geç gelen veya izinsiz ayrılan **öğretmenlerin kayıtlarını tutar, boş kalan sınıfların nöbetçi öğretmenler tarafından doldurulmasını sağlar ve müdüre bildirir.**
- Nöbetçi öğretmenlerin ders aralarında, teneffüslerde ve öğle aralarında görev bölgelerinde bulunmalarını sağlar.
- Nöbetçi Öğretmen ve idareciler **Okulda ilk ders başlamadan 15 dakika önce hazır bulunur**, okulun genel kontrolünü yapar; eksikleri okul yönetimine bildirir ve son ders **bitiminden 15 dakika sonra** gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini tamamlar.
- Nöbetçi öğretmenler nöbet saatleri içerisinde (zaruri sebepler dışında) **nöbet yerinde bulunur**. Ani ve benzeri mazeretin meydana gelmesi halinde, yetkili amirinin müsaadesi ile nöbeti kendisinden sonra gelene devredebilir.
- Sabah gelindiğinde; nöbet/görev bölgesi kontrol ederek **nöbet defterini imzalamak**. Nöbeti sonunda nöbet defterine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporunu yazmak ve imzalamak. Ayrıca tutanak tutulması gereken durumlarda tutanak tutar. **(Nöbet defteri tüm nöbetçi öğretmenlerce imzalanır.)**
- Nöbet bölgesinde **TENEFFÜS SÜRESİNCE** öğrencileri gözetlemek, sınıf kapılarının açık olmasını sağlar, öğrenciler arasında oluşabilecek kavga tartışma gibi durumları önlemek, Teneffüslerde öğrencilerin derslere zamanında ve güvenli şekilde giriş-çıkışları için gerekli tedbirleri almak, gerektiğinde nöbetçi müdür yardımcısına bilgi vermek
- TERAS YEMEKHANE** nöbetçi Öğretmeninin görev yeri yemek saatinde yemekhanedir.
- Teneffüs anında yaralanan öğrencilere ilk yardım yapmak, acil durumlarda nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek ve daha acil durumlarda hemen 112 acil yardım numarasını aramak.
- Ders zili çaldıktan sonra tüm öğretmenlerle birlikte derse girerler. Sigara ve çay içmek için ayrıca beklemesler. Ders zili çaldığında, öğretmenleri derse girmeleri için uyarmak, derse zamanında girmeyenleri, girmemekte ısrar edenleri nöbet defterine yazmak ve okul yönetimine bildirmek.
- Raporlu/izinli olan öğretmenlerin durumlarını **nöbetçi müdür yardımcısının** önerileri ve koordinesi doğrultusunda nöbet defterine ve sınıf defterine işlemek. **Dersi boş olan sınıfların idaresini yapmak.**
- Okul nöbetçisi öğrencilerin görevlerini yapmaları için onları yönlendirmek ve yönetmek.**
- Sabah ilk girişte öğrencilerin düzenli olarak sınıflara girmelerini sağlamak, son ders çıkışında öğrencilerin okulu boşaltmalarını organize etmek, kapıda ve koridorlarda yığılmasını önlemek,
- Öğrencilerin okul bahçesi ve binası dışına **çıkmasını** sağlamak, çıkanları tespit edip okul idaresine bildirmek
- Öğlen arasında belirtilen programa göre dönüşümlü olarak nöbet tutulur.**
- Okulun günlük havalandırma, ısıtma ve temizlik işlerinin zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol eder, gerekli formları imzalar, eksiklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar.**
- Okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur.