**2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**NENEHATUN KIZ ANADOLU LİSESİ**

**AYDIN DOĞAN KIZ PANSİYONU**

**İÇ YÖNERGESİ**

**Belleticilerin Nöbetçi Olduğu Günlerdeki Başlıca Görevleri**

**1.** Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek gerektiğinde derslerine yardımcı olmak.

**2.** Öğrencilerin etütlerde - etüt saatleri dışında çalışma yerlerinde - sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerinde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,

**3.** Pansiyon girişinde, etüt saatlerinde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek, elektronik ortama işlemek. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,

4. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,

5. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak, Yemeklerin öğrencilere eşit ve dengeli dağıtılmasını sağlamak.

**8.** Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,

9. Hastalanan öğrencilerin durumlarını idarecilere bildirmek ve durumları ile ilgilenmek, ilaçların dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

10. Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütür.

11. Pansiyona ait eşyaların kullanımına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına ve ilgili birim dışına çıkarılmasını önlemek,

12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları ve varsa tespit edilen eksikleri yazmak,

13. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkartılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak.

14. Disiplin olayı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

15. Çarşı izni ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

16. Cuma günleri yoklama alındıktan sonra evci defterini kontrol eder. Evci çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit eder, nöbet defterini yazar telefonla bu öğrenci velilerine bilgi verir.

17. Evci çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet defterine işler.

18. Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencilerin durumunu okul yönetimine ve öğrenci velisine bildirir. Nöbet defterine işler.

19. Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerle ilgili olarak kendisine verilen iş ve işlemleri yapmak.

20. Öğrencilerin mevcut talimatnamelere uygun hareket etmelerini sağlamak.

21. Nöbetçi öğrencilerin zamanında görev yerlerine gitmelerini ve görevlerini gereği gibi yapmaları hususunda genel kontrollerini yaparak gereken direktifleri vermek,

22. Pansiyon temizliğinin genel kontrollerini yaparak ilgililere gereken direktifleri vermek,

23. Öğrencilerin pansiyon ve bahçe ortamlarındaki davranışlarını izler.

24. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler, yatakhanelerin okul yönetiminin belirlediği saatte boşaltılmasını sağlar.

25. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan talimatname hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

26. Okul yönetimince verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

27. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,