

T.C.
AZDAVAY KAYMAKAMLIĞI
Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü

Sayı :
Konu : Görevleriniz

07/10/2019

Sayın; Belletici/Nöbetçi Belletici Öğretmenler

Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Pansiyonundaki görevleriniz aşağıya çıkarılmıştır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 40.maddesine göre görevleriniz aşağıdaki şekildedir.

Nöbetçi Öğretmenlerin Başlıca Görevleri

- a) Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek gerektiğinde derslerine yardımcı olmak.
- b) Öğrencilerin etütlerde, etüt saatleri dışında çalışma yerlerinde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerinde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
- c) Pansiyon girişinde, etüt saatlerinde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek, elektronik ortama işlemek.
- ç) Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak.
- d) Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak, Yemeklerin öğrencilere eşit ve dengeli dağıtılmasını sağlamak.
- e) Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
- f) Hastalanan öğrencilerin durumlarını idarecilere bildirmek ve durumları ile ilgilenmek, ilaçların dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- g) Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütmek
- ğ) Pansiyona ait eşyaların kullanımına dikkat etmek, ilgili idarecilerin izni olmadan eşyaların okul ve birim dışına çıkarılmasını önlemek.
- h) Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları ve varsa tespit edilen eksikleri yazmak,
- ı) Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkartılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak.
- i) Pansiyondaki Disiplin olayı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- j) Çarşı ve evci izni ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- k) Cuma günleri yoklama alındıktan sonra evci defterini kontrol etmek; Evcı çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit etmek; nöbet defterini yazmak ve telefonla bu öğrenci velilerine bilgi vermek.
- l) Evcı çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet defterine işlemek.
- m) Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencilerin durumunu okul yönetimine ve öğrenci velisine bildirmek, ve Nöbet defterine işlemek.
- n) Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerle ilgili olarak kendisine verilen iş ve işlemleri yapmak.
- o) Öğrencilerin mevcut talimatnamelere uygun hareket etmelerini sağlamak.
- ö) Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan talimatname hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.
- p) Öğrencilerin pansiyon, spor salonu ve bahçe ortamlarındaki davranışlarını izlemek.
- r) Yatakhanelerin okul yönetiminin belirlediği saatte boşaltılmasını sağlamak.
- s) Ara öğün dağıtımına refakat etmek.
- ş) Gece görev yapan personelin görevlerini takip etmek, uygunsuz bir durumla karşılaşıldığında okul idaresine bilgi vermek.
- t) Görülen eksiklikleri yönetime haber vermek ve gerekli tedbirleri almak.
- u) Dış kurumlardan gelen nöbetçi/belletici ise en geç 16:00'da hazır bulunmak, kursu varsa haber vermek.
- ü) Okul yönetiminin verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Ek -4

T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI/VALİLİĞİ
..... Lisesi Müdürlüğü

Sayı :

.../.../.....

Konu : Görevleriniz

Sayın;(Hizmetli)
..... Lisesi

..... Pansiyonu'ndaki görevleriniz aşağıya çıkarılmıştır.

Bilgilerinize rica ederim.

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 45.Maddesine göre görevleriniz aşağıdaki şekildedir.

Pansiyonda görevlendirilen diğer hizmetlinin görev ve sorumlulukları sınıfı personelinin başlıca görevleri şunlardır:

- Pansiyon ve bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapmak.
- Pansiyon tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirmek.
- Pansiyona çeşitli malzeme, araç ve gereçleri gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.
- Gerektiğinde bina tesislerin boya badana ve benzeri işleri yapmak.
- Çalışma saatleri dışında tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirmek.
- Okul yönetimince verilen diğer işleri yapmak.

.....
Okul Müdürü

Ek-4

T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI/VALİLİĞİ
..... Lisesi Müdürlüğü

Sayı :
Konu : Görevleriniz

.../.../.....

Sayın; (Aşçı)
..... Lisesi

..... Pansiyonundaki görevleriniz aşağıya çıkarılmıştır.
Bilgilerinize rica ederim.

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği Madde 43'e göre:

- Teslim aldığı gıda maddelerinin bozulmadan saklanması, hazırlanmasını, israf edilmeden yerinde ve zamanında kullanılmasını sağlamak.
- Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini varsa diyetisyen gözetim ve denetimi altında mevcut listeye göre hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak.
- Mutfakın temizlik, bakım ve düzenini sağlamak, kullanım talimatına göre mutfak araç ve gereçlerinin bakım ve temizliğini yapmak varsa aksaklıkları okul yönetimine bildirmek.
- Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinin altıncı fıkrası gereği üretilen yemek partisinin her çeşidinden alınan bir örneği yetmiş iki saat uygun koşullarda saklamak.
- Gıda güvenirliliği yönetim sistemi kural ve uygulamalarına dikkat etmek.
- Mutfakta koruyucu güvenlik tedbirlerini almak.
- Okul yönetimince verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Aşçı, görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.

ğ) Pansiyonlarda aşçıya yardımcı olmak ve bulunmadığı zamanlarda aşçının görevlerini yapmak üzere aşçı yardımcısı görevlendirilir.

.....
Okul Müdürü

Ek-4

T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI/VALİLİĞİ
..... Lisesi Müdürlüğü

Sayı :
Konu: Görevleriniz

.../.../.....

Sayın;(Teknik Personel)
..... Lisesi

.....Pansiyonundaki görevleriniz aşağıya çıkarılmıştır.

Bilgilerinize rica ederim.

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği 44.Maddesine göre pansiyon tesisatıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirildiniz.

Görevleriniz:

- Pansiyon tesisatının bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurmak.
- Makine, araç, gereç, teçhizat tesis ve benzerlerinde meydana gelen arızaları tespit ederek onarım ve bakımlarını yapmak veya yaptırılmasını sağlamak.

.....
Okul Müdürü

Ek-4

T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI/VALİLİĞİ
..... Lisesi Müdürlüğü

Sayı :

.../.../.....

Konu : Görevleriniz

Sayın;.....(Sağlık Personeli)
..... Lisesi

.....Pansiyonundaki görevleriniz aşağıya çıkarılmıştır.
Bilgilerinize rica ederim.

- a) Okul sağlığı hizmetleri ile ilgili ihtiyaçları belirler, gerekli tedbirlerin alınması için okul yönetimi ile işbirliği yapmak.
- b) Reviri düzenler, ilkyardım dolabında bulunması gereken malzemelerin kayıtlarını yapar, revirdeki aletlerin kullanılabilir durumda bulunmasını ve amacına uygun kullanılmasını sağlamak.
- c) Sağlık nedeniyle revirde dinlenen öğrenciyi gözlem altında tutar. Doktor tarafından verilen tedaviyi revir defterine veya ilaç dağıtım defterine işler ve ilaç uygulamalarının düzenli yapılmasını sağlamak.
- ç) Hastalanan veya acil müdahale gereken öğrenci ve okul çalışanınin tedavi ve bakımına yönelik hemşirelik hizmetlerini yerine getirir. Öğrencilerin sağlık kurum kuruluşlarına naklini gerektiren durumlarda öğrenciyi refakat eder ve tedavisini izlemek.
- d) Kurumda sağlıklı ortamın sağlanmasına katkıda bulunur, yayılma ihtimali bulunan hastalıklara karşı uyarılarda bulunur ve gerekli tedbirlerin alınması için okul yönetimi ve ilgili kurum kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
- e) Öğrencilerin sağlık taramalarının ve aşılarının yapılabilmesi için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.

- f) Yemek tabelalarının hazırlanmasında okul yönetimine yardımcı olur, okulda kullanılan gıdaların, araç gereçlerin hijyen ve sağlık açısından uygunluğunu kontrol eder. Oluşabilecek herhangi bir sorunla ilgili tedbirleri almak
- g) Okul ve eklentilerinin temizliği için görevlilerle işbirliği yapar, çalışanların sağlık kontrollerinin yapılmasına yardımcı olur, hijyen eğitimi alabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak.
- ğ) Süreğen hastalıkları olan öğrencilerin takiplerinin yapılmasını sağlamak.
- h) Öğrencilere doğru sağlık bilgilerinin aktarılması ve sağlık konusunda olumlu davranışların kazandırılması amacıyla okul yönetimi ile işbirliği içerisinde sağlık eğitimi faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
- ı) Okul yönetimine verilen diğer görevleri yapmak.

.....
Okul Müdürü