

Nöbetçi Öğrencinin Görevleri

1- Pansiyonda her öğrenci aşağıda belirtilen gün ve saatlerde nöbet tutar.

Cuma : 15:30 - 22:30

Cumartesi ve Pazar : 8:30 - 15:30 & 15:30 - 22:30

2- Nöbetçi öğrenci öğretmenleri tanır, nöbete zamanında başlar. Nöbet görevine başlarken ve ayrılırken nöbetçi öğretmen veya belletici öğretmene haber verir. Nöbet bitiminde nöbet takip çizelgesini imzalayarak belletici öğretmene teslim eder.

3- Nöbetçi öğrenci pansiyona gelen ziyaretçileri usulüne uygun şekilde ziyaretçi defterine kaydederek görüşmenin ziyaretçi odasında yapılmasını sağlar. Ziyaretçi defterini kendisinden sonraki nöbetçi öğrenciye teslim eder.

4- Pansiyon telefon santraline gelen telefonu ilgiliye bağlayarak görüşmeyi sağlar.

5- Belletici öğretmen veya nöbetçi öğretmenin verdiği görevleri yapar.

6- Ansızın olabilecek önemli olaylarda durumu nöbetçi öğretmene veya belletmene bildirir.

7- Pansiyona giriş ve çıkışları kontrol eder, izinsiz giriş ve çıkışları önler. Ziyaretçi, görevli olmayan kişiler ve yatılı olmayan öğrencilerin pansiyona girişini önler.

8- Pansiyon giriş kapısı ve pencerelerinin kapalı tutulmasını sağlar.

9- Öğrencilerin izin vb. isteklerini nöbetçi öğretmene veya belletmene bildirir.

10- Nöbetçi öğrenci zaruri sebepler dışında nöbet yerini izinsiz terk edemez. Ani ve benzeri mazeretin meydana gelmesi halinde belletici öğretmene veya nöbetçi öğretmene haber verir.

11- Kılık ve kıyafetine dikkat eder.

12- Pansiyona gelen ziyaretçileri, velileri güler yüzle ve nazik şekilde karşılar ve gereken kolaylığı sağlar.

13- Nöbetçi öğrenci, nöbetçi yaka kartını takar.

14- Nöbet mahallinde nöbetçi öğrenciden başkası bulunmaz.

15- Nöbet bölgesini temiz tutmakla görevlidir. Pansiyon giriş kapısı ve nöbet bölgesinin temizliğini kontrol eder, varsa çöpleri döker.