

решния редъ и организирането на сказки, забави и екскурзии;

в) тя получава, проучва, класифицира всички получени молби за постъпване въ Дома, има грижата за попълването имъ и ги докладва на управителния съветъ;

г) тя бди за спазването на наредбитъ на настоящия правилникъ по вътрешния редъ на Дома;

д) тя изпълнява всички задължения, които ѝ възлага настоящиятъ правилникъ, или които биха ѝ се опредѣлили допълнително отъ управителния съветъ;

е) тя бди за поведението на всички питомки въ и извънъ Дома, следи за заниманията и успѣха имъ и държи една книга, въ която вписва всички сведения, бележки и преценки за поведението и успѣха на питомкитъ;

ж) тя бди за доброто стопанисване на сградата, на градината, на покъщнината и на цѣлия инвентаръ, както и за економичната употреба на електрическата енергия и горивото. Тя издирва отъ кого, по каква причина или по чия вина е станала каквато и да било повреда и налага предвиденитъ въ настоящия правилникъ санкции. Констатиранитъ повреди и наложени санкциитъ се отбелязватъ въ специална книга, която се води отъ нея;

з) тя има надзора въ кухнята и на стола, организиранъ въ „Домътъ на Анка Евстратиева Гешова“, съгласно настоящия правилникъ. Тя задължително се храни заедно съ питомкитъ;

и) тя води оная частъ отъ канцеларската работа на „Фондацията Анка Евстратиева Гешова“, която ще ѝ се опредѣли отъ управителния съветъ и специално: преписката съ разнитъ учебни и други заведения въ връзка съ поведението и успѣха на питомкитъ, преписката съ родителитъ или настойниците на питомкитъ; получава или изплаща суми за приходи и разходи, точно опредѣлени отъ управителния съветъ, и води за тѣхъ една специална касова книга;

к) тя бди за хигиената въ Дома и здравето на всички питомки и на другитъ длъжностни лица и веднага донася на председателя на управителния съветъ или на члена отъ сѣщия съветъ, натоваренъ да бди за хигиената и здравето на питомкитъ, всичко, което намѣри за необходимо. Въ неотложни случаи тя е длъжна да вземе всички