

**YENİÇAĞA AŞÇILAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2022-2023 EĞİTİM
ÖĞRETİM YILI**

PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

Bu yönerge “Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon Yönetmeliği'nin” 10. Maddesinin (i) bendine göre hazırlanmıştır.

PANSİYON GÜNLÜK VAKİT ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI:

07:00 : Öğrenciler nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır.

07:00 - 07:30 : Öğrencilerin el, yüz temizliği yaptırılıp yatakları ve nevresimleri toplattırılır.

07:30 - 08:00 : Öğrenciler kahvaltılarını belletici öğretmenler nezaretinde yaparlar.

08.00 - 08:15 : Öğrencilerin pansiyonu boşaltarak derslere inmesi sağlanır.

08:30 -10:00 : Nöbetçi belletici öğretmenlerin karşılıklı nöbet devir-teslimi gerçekleşir.

08:30 - 12:30 : Dersler

12.30 - 13.30 : Öğle yemeği belletici öğretmenler nezaretinde yenilir.

13:30 - 15:50 : Dersler

15:50 - 17:45 : Serbest Zaman.

18.00 - 18:30 : Giriş yoklaması yapılır ve akşam yemeği belletici öğretmenler nezaretinde yenilir.

19:00 - 19:50 : I. Etüt belletici öğretmenler nezaretinde yapılır. Yoklamalar alınır.

20:00 - 21:00. II. Etüt belletici öğretmenler nezaretinde yapılır. Yoklamaları alınır.

21:00 – 21:30 : Çay saati- Ara öğün

22:00 - 22:30 : Öğrenciler yatmaya hazırlanır, yat yoklamaları alınır, tüm öğrencilerin yatmaları sağlanır.

- Nöbetçi belletici öğretmen gerekli son güvenlik önlemlerini (Elektrik, ısı, dış kapılar, yemekhane, çamaşırhane, banyo, kat odalarının kilitlenmesi vb.) alıp, kontrol ederek istirahate çekilir.
- Hafta sonları öğrenciler banyo ve genel temizliklerini nöbetçi öğretmen nezaretinde yaparlar.
- Cuma ve Cumartesi günleri etüt yapılmaz, Bu saatlerde öğrenciler sosyal faaliyetler ve isteğe bağlı çalışmalar ile zamanlarını değerlendirirler. Öğrencilerin katılmaları uygun görülen sosyal faaliyetler için müdür yardımcısından izin alınır.
- Hafta sonları sabah kahvaltısı 09:00 – 10:00 da, öğle yemeği 13:00 – 14:45 da yenilir
- Öğrenciler hafta içi derslerin bitiminden akşam yemeğine kadar (15:50 - 17:45);
- Hafta sonları sabah 10:00-13:00 öğleden sonra 14:00 – 17:45 saatleri arası çarşı izinli sayılırlar.
- Çarşı izinleri ihtiyaçların temini ve dinlenme amacı dışında (ilçe dışına gitme, çalışma Kahvehane, Cafe vs. ortamlarda bulunma) kullanılamaz.
- **Evcil iznine çıkacak öğrenci çarşamba akşamı evci defterini belletmen öğretmenler nezaretinde (tarih,açık adres,saat) açık bir şekilde doldurarak cuma günü ders bitiminde evci izni için yurttan ayrılabilir.**
- **Evcil izni aynı haftanın Pazar günü en geç saat 18:00 da pansiyonda olacak şekilde kullanılır. Sağlık,cenaze,düğün vb. gibi acil durumlarda belgelendirmek şartıyla velinin dilekçe ile yurt idaresine başvurarak aldığı izinler dışında mazeretsiz ve belgesiz hiçbir şekilde pansiyonu terkedemez.**
- **“Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği” ve “İç Yönerge” hükümlerine aykırı davranan ve disiplini bozan öğrenciler hakkında “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim kurumları Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.**

ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Etütlerde öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle etüt salonunda bulunmaları sağlanır.(Raporlu olanlar hariç).

Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı gözlenir.

Pansiyon Öğrenci Başkanları:

- Pansiyon öğrenci başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir.
- Eğitim ve öğretim yılı başında gizli oyla bütün öğrenciler tarafından seçilir.
- Nöbetçi belletici öğretmenin en yakın yardımcısıdır.
- Diğer başkanların görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncülük eder.
- Etüt, yatakhane yoklamasında ve banyo işlerinde nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.
- Öğrencilerin pansiyon iç yönergesine göre hareket etmelerini sağlar.
- Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır.
- Yatakhanelerin düzenli bulundurulması ve kullanılması için yatakhane başkanlarını denetler.
- Öğrencilerin isteklerini belletici nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

Yatakhane Başkanları:

- Yatakhanedeki öğrenciler tarafından seçilir.
- Pansiyon öğrenci başkanının yardımcısıdır.
- Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulması için öğrencileri uyarır.
- Yatakhanedeki öğrencilerin sessiz olmalarını sağlar ve başka yatakhanelerden öğrencilerin girmelerini önler.
- Öğrencilerin ayak ve çorap temizliklerini kontrol eder ve bu temizliğin yapılmasını sağlar.
- Yatakhane içerisinde gelişigüzel asılmış ve konmuş (havlu, çanta, çorap, kitap, iç çamaşırı, vb.) eşyaların ilgili yerlere konmasını sağlar.

NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ :

Pansiyon nöbeti üç grupta yapılır:

1. Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti,
2. Öğrenci Yemekhane Nöbeti,
3. Öğrenci Hafta Sonu Nöbeti.

1. Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti

- Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet saati 08:30'da başlar, ertesi gün saat 08:30'da biter.
- Nöbet bir önceki nöbetçi belletici öğretmenden pansiyonun tümü kontrol edilerek teslim alınır ve durum nöbet defterine yazılır.
- Nöbetçi belletici öğretmen, pansiyon yönetmeliğinde belirtilen görevlerini yerine getirir.
- Nöbetçi belletici öğretmen, sabah etüdünden sonra pansiyon nöbetçisi öğrencilere gerekli uyarıları yaparak görev yerlerine gitmelerini sağlar.
- Günlük zaman çizelgesini uygular.

2. Öğrenci Yemekhane Nöbeti

- Yemek malzemelerini hazırlanmasında ilgili personele yardımcı olur.
- Ekmekleri kesip, masalara dağıtır. (Ekmekler küçük kesilmeli ziyan olması önlenmeli)
- Tuzluk ve biberlikleri dolu ve kullanılır halde bulundurur ve masalara koyar.
- Bardakları masalara dağıtır.
- Sürahileri doldurup masalara dağıtır.
- Yemekhanenin tertip düzen ve temizliğinde ilgili personele yardımcı olur.
- Yemek servisinde personele yardımcı olur.
- Müdür yardımcısı ve belletici öğretmenin vereceği yemekhane ile ilgili diğer görevleri yapar.

3. Öğrenci Hafta Sonu Nöbeti

- Okul girişinde bulunan danışmada iki öğrenci hafta sonları 08:00-16:00 ve 16:00-22:30 saatleri arası nöbet tutar.
- Nöbetçi öğrenci pansiyona gelen ziyaretçileri uygun şekilde karşılayarak ziyaretçi defterine kaydeder.
- İlgili öğrenciye haber vererek görüşmenin ziyaretçi mahallinde yapılmasını sağlar.
- Nöbet mahallinde Önemli bir olay meydana gelirse ilgili belletici öğretmene haber verir.
- Müdür yardımcısı ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapar.

TEMİZLİK İŞLERİNİN YAPTIRILMASI:

Pansiyon temizliği 2092 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan “Temizlik Rehberi” ne göre yaptırılır.

1-Hizmetliler

- Kendilerine verilen ünitelerin temizlik işlerini temizlik rehberindeki günlük, haftalık, aylık, yarıyıl ve yaz tatili planlarına göre en iyi şekilde yapar.
- Kendilerine verilen temizlik araç ve gereçlerinin temiz, ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından ve bakımından sorumludurlar.
- Sorumlu hizmetli çamaşırların belirli periyotlarla yıkanması ve kurutulmasını sağlar.
- Pansiyon müdür yardımcısı ve belletici nöbetçi öğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.

2-Öğrenciler

- Oda, dolap, yatak temizliklerini yaparlar.
- Yatakhane, Camii, Bahçe, WC, Banyo, sınıflar vb. birimlerin temiz tutulmasına özen gösterirler.
- Kendilerine verilen temizlik görevlerini yerine getirirler.

Çamaşır makinasının Kullanılması ve Düzenlenmesi:

Okul müdürlüğünce bir öğrenci çamaşır makinası sorumlusu olarak görevlendirilir. Ayrıca bir hizmetli de çamaşır makinası sorumlusu olarak görevlendirilir.

Bu kişilerin görev ve sorumlulukları :

1. Çamaşır makinasının bakımı, kullanım ve kontrolünden sorumludur.
2. Cumartesi ve Pazar günleri çamaşır günleridir. Çamaşırlar çamaşır makinasında sorumlu personel nezaretinde kullanma talimatına uygun şekilde yıkanır. Acil durumlarda Nöbetçi belletici öğretmenden izin alınarak diğer günlerde de çamaşır yıkanabilir.
3. Çamaşır kurutma yeri okul idaresince belirlenir.
4. Kurutulan çamaşırların ütöleri ütü odasında yapılması sağlanır.
5. Yıkanan çamaşırlar zamanında öğrencilere veya ilgili birimlere teslim edilir.
6. Çamaşır makinasında oluşacak herhangi bir arızayı okul müdürlüğüne bildirilerek onarımlarının yapılmasını sağlanır.
7. Çamaşır makinası sorumluları görevlerinde pansiyon Müdür Yardımcısı, nöbetçi belletici öğretmen ve belletici öğretmene karşı sorumludur.

Çevre Düzeni:

- Bahçede bulunan ağaçlar, güller ve çimlerin bakımı ve temizliği sorumlu hizmetliler tarafından yapılır.
- Bahçe ve çevre temizliği konusunda öğrencilerin hassas olmaları sağlanır.
- Bahçe ve okul çevresinde zaman zaman öğrencilere toplu olarak muntika temizliği yaptırılır.

Öğrencilerin Uyacağı Kurallar:

1. Pansiyona ait eşya ve mefruşatın yerini değiştirmemek,
2. Pansiyon içinde laubali hareketlerde bulunmamak ve yatakhaneler dışında pijama ile dolaşmamak,
3. Yatakhane temizliğine özen göstermek yatarken ayaklarını yıkamak her gün yatağını düzeltmek
4. Yemekhane dışında yiyecek maddesi bulundurmamak ve yememek,
5. Günlük zaman çizelgesinde öngörülen hususlara uymak,
6. Duvarlara çivi çakmamalı ve kesinlikle resim, afiş, çizelge vb. asmamak,
7. Yatakhanelerde elektrikli tıraş makinesi, radyo, mp3 gibi cihazları kullanmamak,
8. Dolaplarını, yatakhane dolap yerleşim planı ve kullanma talimatına uygun kullanmak, Dolaplara yazı yazmamak, dolap kapaklarını zorlamamak, değerli eşyalarını dolapta saklamamak dolaplarda yiyecek bulundurmamak,
9. Pansiyon müdür yardımcısından (acil durumlarda nöbetçi belleticiden) izin almadan pansiyondan ayrılmamak, Okul yönetimi tarafından verilen izin süresini özürsüz olarak uzatmamak,
10. Cep telefonu etütler dışındaki boş zamanlarda, kimseyi rahatsız etmeden, haberleşme amaçlı olarak kullanılmak, pansiyonun, etütlerin ve derslerin akışını bozacak, arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde asla kullanılmamak.
11. Yat saatinden sonra yatakhane ışıklarını yakmamak, gürültü yapmamak,
12. Yemekhane yemek sırasında sırasına göre yemeğini almak, başkasının sırasını ihlal etmemek,
13. Kendi aralarında borç alacak, alım satım ilişkisine girmemek, birbirlerine karşı kesinlikle zor ve tehdit kullanmamak, bu yolla menfaat temin etmemek,
14. Pansiyonda başkalarını rahatsız edecek şekilde yüksek sesle konuşmamak,
15. Pansiyon, yatakhane, etüt salonları, WC'ler, Banyolar vs. birimleri kirletmemek,
16. Pansiyon ve eklentilerinde kesinlikle sigara içmemek,

17. Başkasına ait dolapları karıştırmamak, eşyalarını sahibinin izni olmadan almamak veya kullanmamak,
18. Pansiyon ve eklentilerinde kumar oynamamak veya oynatmamak,
19. Okulla ilişkisi olmayan kimseleri pansiyonda veya pansiyona ait yerlerde barındırmamak,
20. Okul ve pansiyonun bina, eklenti ve donanımlarını, okula ait taşınır veya taşınmaz mallarını tahrip etmek,
21. Okul müdürlüğünce konulan kurallara uymak.

“Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği” ve “İç Yönerge” hükümlerine aykırı davranan ve disiplini bozan öğrenciler hakkında “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim kurumları Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Bu Yönerge, her öğretim yılı ve ihtiyaçlara göre yeniden düzenlenir.

Bu yönergede yazılı olarak bulunmayan hususlar için mutlaka okul müdürü, pansiyon müdür yardımcısı ve belletici öğretmenlerden izin alınması gerekir.

Bu yönerge 2022– 2023 öğretim yılı için uygulanır.

Pansiyon görevlilerine “Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği”ndeki görevleri ve “İç Yönerge” yazılı olarak tebliğ edilir ve öğrencilerin devamlı okuyabileceği bir yere asılır.

Mehmet Hakan KILIÇ

Pansiyon Müdür Yardımcısı

Ahmet MERMER

Okul Müdürü