**T.C**

**DÜZCE VALİLİĞİ**

**DÜZCE OSMAN KUYUMCU ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**

**PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

**Okulu** **: DÜZCE OSMAN KUYUMCU ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**

**Eğitim Öğretim Yılı : 2017 - 2018**

**ÖĞRENCİLERDEN BEKLENEN DARANIŞLAR**

Yatılı okullarda kalan öğrenciler toplu yaşam ortamlarında uygulanan tüm kurallara uymak zorundadır. Hiç kimse bireylere ayrıcalık sağlayan kişisel taleplerde bulunamaz. Yatılılığı kabul eden her öğrenci okulun vizyon ve misyonundaki genel ilkelerin gerçekleşmesi için belirlenen aşağıda ki kurallara uymak zorundadır. Uymadığı takdirde Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Öğrencilerin; Türk milletinin millî, ahlâkî, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten, insan haklarına saygılı, Cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, üretici ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, veli, okul aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yapması istenir.

Bu doğrultuda öğrencilerden; Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,

doğru sözlü, dürüst, yardımsever, erdemli, saygılı ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,Irk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğüyle onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları ve zarar vermemeleri,sağlığı olumsuz etkileyen ve sağlığa zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bulundurmamaları ve bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,

* Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,
* Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,
* Çevreye karşı duyarlı olmaları, çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları, kirletmemeleri,
* Kitapları sevmeleri ve korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları ve boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,
* Trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,
* Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini olumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duygularıyla bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,
* İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,
* Toplam kalite yönetimi anlayışıyla ekip çalışmalarında rol almaları,
* Okul, öğrenci veli sözleşmesine uygun davranmaları,
* İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,
* Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,
* Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,
* Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,
* Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun genel ahlak kurallarıyla bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları,
* Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri
* Yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları, genel ahlak ve adaba uygun davranmaları,
* Okulu benimsemeleri, öğretmenlerine saygı göstermeleri ve okul kurallarına uymaları,

beklenir.

* Okulda başkalarını rahatsız edecek şekilde yüksek sesle konuşmamak,
* Öğretmen veya okul yönetimi tarafından verilen ödevleri ve görevleri yapmak,
* Kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak,
* Başkasına ait eşyayı sahibinin izni olmadan almamak veya kullanmamak,
* Duvarları, sıraları kirletmemek,
* Özürsüz olarak dersleri, törenleri, etütleri, diğer eğitici çalışmalari, sınavları laboratuar ve uygulama çalışmalarını ve okulu terk etmemek,
* Okul içinde veya dışında yöneticilere, öğretmenlere, arkadaşlarına ve okulun diğer personeline kaba ve saygısız davranmamak,
* Ders, etüt, ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmamak,
* Okul yönetimi tarafından verilen izin süresini özürsüz olarak uzatmamak,
* Arkadaşlarına sarkıntılık, hakaret ve iftira etmemek veya başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmamak,
* Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezheplerine göre ayırmayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmamak,
* Okul içinde öğrenciler arasında gruplaşmalara, sürtüşmelere, çatışmalara neden olabilecek izinsiz gösteri veya toplantı düzenlememek, siyasi partilere, bu partilere bağlı yan kuruluşlara veya sendikalara ait amblem, rozet, yazı, slogan, bildiri, ilan, broşür ve benzeri propaganda araçlarını dağıtmamak,
* Gece izinsiz ve özürsüz dışarıda kalmamak,
* Okul demirbaş eşyasına, kendisinin ve arkadaşlarının araç ve gereçlerine ahlak dışı, ideolojik veya siyasi amaç taşıyan resim, amblem ve benzerlerini yapmamak, yazı yazmamak,
* Yasaklanmış her türlü yayını okula, okula bağlı yerlere sokmamak veya yanında bulundurmamak,
* Kişisel durumu ve adresi ile ilgili bilgileri okula yanlış bildirmemek,
* Okul yetkililerinin ve disiplin kurulunun çağrılarına uymak, çağrı yazılarını almaktan kaçınmamak,
* Öğretmen veya okul yönetimi tarafından verilen görevlerin yapılmasını sağlamak,
* Okulda bulunduğu halde kasıtlı olarak bayrak törenlerine katılmamak, özürsüz olarak bayram törenlerine gelmemek, gibi disiplin dışı davranışlarda bulunmamak.
* Okulla ilişiği olmayan kimseleri okulda veya okula ait yerlerde barındırmamak,
* Okulca verilen kimlik kartında veya başka belgelerde değişiklik yapmamak, sahte belge düzenlememek, üzerinde değişiklik yapılmış belgeleri kullanmamak, bu belgelerin sağladığı haklardan başkalarını yararlandırmamak
* Okulun bina, eklenti ve donanımlarını, okula ait taşınır veya taşınmaz mallarını tahrip etmemek,
* Kişisel işlerini başka arkadaşlarına yaptırmamak,
* Her öğrenci sabah namazında uyanmak için her türlü tedbiri alacaktır. (Saatini veya telefonunu kuracaktır, yatma saatini kendi yorgunluğuna göre okul idaresinin belirlediği zaman dilimine göre ayarlayacaktır.)
* Belletici öğretmenlere karşı engel, zorluk çıkarılmamalı, belletici öğretmenlerin işleri kolaylaştırılmalıdır.
* Etütler esnasında kesinlikle odalar ve sınıflar arasında dolaşılmayacaktır.Etütler 60 dk. olarak değerlendirilecektir.
* Etütlerin giriş-çıkış saatlerine hassasiyet gösterilmelidir.
* Etüt yoklamalarında tüm öğrenciler kendi sınıflarında olacaktır.
* Etüt yoklamalarından sonra olimpiyat, proje ve diğer faaliyetlerde çalışması gereken öğrenciler izin taleplerine ilişkin olarak da onaylı talep dilekçelerini belletici dosyasında olmak şartıyla yoklamalarını verdikten sonra daha önce belirlenen uygun çalışma ortamlarında çalışabilirler.
* Etütlerde çalışma alışkanlığı kazanamadığı tespit edilen öğrencilerin durumları ailelerine bildirilecektir.
* Etütler en verimli şekilde değerlendirilecektir.
* Pansiyon ve sınıf ortamlarında hijyene dikkat edilecektir.
* Akşamları, pansiyona dışarıdan yiyecek ve içecek istenmeyecektir.
* Günlük gerekli olan kitap, defter, eşofman v.s. hazırlanılıp sabah alınacak ,gündüz pansiyona giriş talebinde bulunulmayacaktır.
* Hafta sonu evci çıkıp pazar günü akşamdan gelecek öğrenciler en geç saat 17:00-18:00 arası pansiyonda olmak ve Perşembe günü akşam isimlerini nöbetçi belletici öğretmene yazdırmak zorundadır.
* Pansiyona ait eşya ve mefruşatın yerini değiştirmemelidir.
* Pansiyon içinde laubali hareketlerde bulunmamalı ve yatakhaneler dışında pijama ile dolaşmamalıdır.
* Temizliğe dikkat etmeli ve her gün yatağını düzeltmelidir.
* Yemekhane dışında yiyecek maddesi bulundurmamalı ve yememelidir.
* Günlük zaman çizelgesinde öngörülen hususlara uymalıdır.
* Yatakhanelerde elektrikli tıraş makinesi, saç düzleştiriciler, radyo teyp gibi cihazları kullanmamalıdır.
* Başkasının eşyasını izinsiz kullanmamalıdır.
* Dolaplarını, yatakhane dolap yerleşim planı ve kullanma talimatına uygun kullanmalıdır.
* Pansiyon idaresinden izin almadan ayrılmamalıdır. Pansiyon yetkililerinden izinsiz ziyaretçi kabul etmemelidir.
* Bütün öğrencilerimiz okulumuzun ilgili birimlerinde asılı olan yönerge ve talimatnamelere uymak zorundadır.
* Özürsüz devamsızlık yapmak yasak ve disiplin suçudur.

**PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI:**

1. 06.00’da nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır ve sabah namazı kılınır.
2. 07.00 ‘de kişisel temizlik,yatak düzeltme ve okula gidiş hazırlığı yapılır.
3. 07.30’da kahvaltı yapılır.
4. 08.10’da tüm öğrenciler pansiyonu terk eder.
5. 08.30 ‘da okulda sınıfında olur.
6. **08.30’da belletici öğretmenler yoklama çizelgelerini ve nöbet raporlarını Pansiyon Müdür Yardımcısı’na teslim ederler.**
7. 08.30–12.40 saatleri arasında öğrenciler okulda derse girerler.
8. 12.40–13.00 saatleri arasında belletici öğretmenler nezaretinde öğle yemeğinin okulda yedirilmesi sağlanır.
9. 13.00–13.30 saatleri arası ogle namazı ve dinlenme.
10. 13.30–15.50 saatleri arasında öğrenciler okulda derslerine girerler.
11. 16.00 – 17.00 saatleri arasında öğrenciler pansiyona dönerler.
12. 18.00–18.30 saatleri arasında belletici öğretmenlerin kontrolü altında akşam yemeği yenir.
13. 18:30 Akşam namazı kılınır.Yoklama alınır.
14. 19.00-20.00 saatleri arasında öğrenciler etüt salonlarına (1.Etüde) belletici öğretmenler nezaretinde girerler.
15. 20.00 – 20.30 Yatsı namazı kılınır.Ara öğün dağıtılır.
16. 20.30–21.30 saatleri arasında öğrenciler nöbetçi belletici öğretmenler tarafından etüt salonlarına (2.Etüde) alınıp yoklamaları yapılır.
17. 22.00–22.30 saatleri arasında öğrenciler kılık kıyafet değişimi ve kişisel bakımlarını yapar ve yatmaya hazırlanırlar.
18. Saat 22.30’da nöbetçi belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.
19. Nöbetçi belletici öğretmen gerekli son güvenlik önlemlerinin (Elektrik, ısı, dış kapılar vb.) alınıp alınmadığı kontrol edilerek istirahata çekilir.
20. Öğrencilerin katılmaları uygun görülen sosyal faaliyetler için müdür veya müdür yardımcısından izin alınır.
21. Öğrencilere her hafta sonu için evci izni verilir. Hafta içi özel durumlarda veli izin dilekçesi ile evci izni verilebilir.
22. Perşembe akşamı nöbetçi belletici öğretmen hafta sonu evci iznine çıkmayacak öğrencilerle,pansiyona Pazar günü akşamdan gelecek olan öğrencileri yazılı olarak tesbit eder ve Müdür Yardımcısına yoklama çizelgeleriyle beraber teslim eder.
23. Evci çıkış izni Cuma günü ders bitiminde başlar.
24. Evci çıkmak için ismini yazdırdığı halde evci çıkmayan öğrencilerin isimleri pansiyon nöbet raporuna işlenmelidir. Okulda olması gerektiği halde okulda bulunmayan öğrencinin durumu derhal okul idaresi ve öğrencinin ailesine bildirilir.
25. Öğretim yılı içinde yatılı öğrencilerin ders başarı durumları Pansiyon Müdür Yardımcısı tarafından takip edilir. Derslerinde başarılı olamayan ve / veya çalışması yetersiz görülen öğrencilerin velileriyle görüşülür.Rehberlik servisinden destek alınır.

**ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1. Öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle okul dersliklerinde kendileri için ayrılmış etüt sınıflarında bulunmaları sağlanır**.**
2. Tüm öğrenciler etüt ve teneffüs saatlerine uymakla yükümlüdürler.
3. Etüt yoklamaları zamanında alınacaktır.
4. Etüt sırasında her öğrenci kendi seviye sınıfında etüde devam edecektir. Ancak ortak bir proje üzerinde çalışma durumunda nöbetçi öğretmenden izin almak sureti ile öğrencilerin başka bir sınıfta çalışmaları mümkün olabilecektir.
5. Belletici öğretmen arkadaşlar etütler esnasında sürekli sınıfları denetleyeceklerdir.
6. Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı gözlenir.Etüt esnasında diğer öğrencilerin dikkatini dağıtacak şekilde davranış sergilenmemeli,sessizlik kesin olarak sağlanmalıdır.
7. Akşam etütlerinde öğrencilerin cep telefonu kullanmalarına (konuşma, mesajlaşma, video izleme veya müzik dinleme… vs) izin verilmez.
8. Birlikte çalışmak isteyen, belletici öğretmene soru sormak isteyen veya cep telefonu, tablet, Laptop gibi araçlardan yararlanmak isteyenler bu çalışmalarını etüt öncesi veya etüt sonrası serbest zamanlarda yapacaklardır.
9. Etütlerde öğrenciler arkadaşlarını rahatsız edecek davranışlardan uzak duracaktır.
10. Etüt süresince etüt sınıflarından çıkılmasına ve koridorlarda gezilmesine müsaade edilmeyecektir.
11. Yoklamaya geç kalan veya etüde girmeyen öğrenci mazeretini nöbetçi öğretmene iletir, nöbetçi öğretmen mazeretin durumuna göre ilgili öğrenci hakkında rapor düzenler ya da mazeretini kabul eder. **Mazeretsiz etüde geç kalan veya girmeyen öğrenci disiplin** **kuruluna sevk edilir.** Bu durum ailesine bildirilir.

**PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANI:**

1. Pansiyon başkanı, pansiyonun sağlıklı işleyişini takip etme, okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve belleticilerden aldığı talimatlar doğrultusunda pansiyonun işleyişinden sorumludur. Okul idaresince görevlendirilir.
2. Pansiyon başkanı, oda sorumlularının görevlerini kontrol eder, yatakhane talimatının uygulanmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.
3. Pansiyon başkanı, etüt başkanlarını görevlerini kontrol eder, etütlerin zamanında ve sağlıklı yapılmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.
4. Pansiyon başkanı, pansiyon genel düzeninin sağlanmasında ve korunmasında okul idaresinin ve belletici öğretmenlerin yardımcısıdır.
5. Pansiyon başkanı, yatılı öğrencilerle okul yönetimi arasında irtibatı sağlar.
6. Pansiyon başkanı, okul idaresinin gerekli gördüğü hususları yatılı öğrencilere duyurur.
7. Pansiyon başkanı, pansiyonda giderilmesi gereken aksaklık ve eksiklikleri, kontrol ve tespit ederek belletici öğretmenlere ve müdür yardımcısına bildirir.
8. Pansiyon başkanı, pansiyonda görevli öğrencileri denetler, gerekiyorsa uyarılarda bulunur.
9. Pansiyon başkanı, televizyonun açılmasından ve kapatılmasından sorumludur.
10. Pansiyon başkanının izin vb. nedenlerle görevi başında bulunamadığında görevi başkan yardımcıları yürütür.
11. Pansiyon başkanı, düzen ve işleyişle ilgili bütün yönergelerin yürütülmesinden sorumludur.
12. Pansiyon başkanı belletici öğretmenlere ve müdür yardımcısına karşı sorumludur.

**YATAKHANE BAŞKANLARI:**

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

**ETÜT BAŞKANLARI**

1. Her etüt salonunda bulunan öğrenciler arasından okul yönetimince bir öğrenci etüt başkanı olarak görevlendirilir. Ayrıca bir başkan vekili de görevlendirilir.
2. Etüt zaman çizelgesinin uygulanmasını sağlar.
3. Etüt yoklamasını yapar. Etüt çalışmasına gelmeyen öğrencileri nöbetçi veya belletici öğretmene hemen bildirir.
4. Etüt çalışmalarının sağlıklı ve sessizlik içinde yapılmasını sağlar, disiplinsiz tutum ve davranışta bulunanları hemen nöbetçi öğretmen veya belletici öğretmene haber verir.
5. Etüt salonunun temiz tutulması ve havalandırılması hususunda gereken itinayı gösterir, arkadaşlarına gerekli uyarılarda bulunur.
6. Etüt saatinin bitiminde, salonda gerekli kontrolleri yapar, bireysel ders araç ve gereçlerini toplatır, varsa açık pencereleri kapatır, elektrikleri söndürür, etüt salonunun kapısını kapatarak ayrılır.
7. Etüt başkanı gerekli gördüğü durumları pansiyon başkanına, görevli hizmetliye, belletici öğretmen veya müdür yardımcısına bildirir.
8. Etüt başkanı izin ve benzeri nedenlerle görevi başında bulunmadığı zamanlarda görevi başkan vekili yürütür.
9. Etüt salonlarından sandalyelerin çıkarılmasını engeller.
10. Etüt başkanı, pansiyon başkanına, görevli hizmetliye, belletici öğretmenlere, okul yönetimine karşı sorumludur.

**BELLETİCİLERİN NÖBETÇİ OLDUĞU GÜNLERDEKİ BAŞLICA GÖREVLERİ**

1. Nöbetçi öğretmenler görevlerinden dolayı ilgili Müdür Yardımcısına karşı sorumludurlar.
2. Belletici öğretmenlerin nöbeti 24 saat sürer ve devir-teslim saat 16.00’da yapılır.
3. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek,
4. Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
5. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve pansiyon personelini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
6. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
7. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
8. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
9. Hastalanan öğrencilerin durumunu nöbetçi öğretmen ve idarecilere bildirmek,
10. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,
11. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
12. Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,
13. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
14. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak ,
15. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
16. Öğrencilerin sabahleyin yataklarını yapıp yapmadıklarını kontrol etmek, yapmayanları ikaz etmek,
17. Yatakhanelere ve etüt salonlarına yiyecek maddeleri, bardak, tabak, kaşık, sürahi gibi eşyaların çıkarılmamasına dikkat etmek,
18. Yemekhaneye öğrencileri sırayla almak, yemek dağıtımında öğrencilerin başında olmak,
19. Etüt ve yat yoklamalarını bizzat kendisi yapmak ve yoklama defterini pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına vermek (saat 08.30),

**DİĞER GÖREVLER;**

1. Okulun hiçbir biriminin anahtarı kesinlikle öğrencilere verilmeyecektir.
2. Sabah ekmeklerini ve gün içinde pansiyona gelen malzemeyi teslim alarak, irsaliyeleri imzalar.
3. Nöbetçi belletici öğretmenler yemek saatlerinde yemekhanede bulunur ve her türlü kontrolü sağlar.
4. Öğrencilerin okula dışarıdan yemek söylemelerine kesinlikle müsaade edilmeyecektir.
5. Hastalanan öğrenci duruma göre hastaneye gönderilecek, götürülecek veya ambulans çağırılacaktır.Velisi bilgilendirilecek ve öğrencisiyle ilgilenmesi sağlanacaktır.
6. Öğrencilerin sınıf, pansiyon ve bahçe ortamlarındaki davranışları izlenmelidir.
7. Belletici öğretmenler ziyaretçiler ile ilgilenmeli, bahçenin kullanılması, temizliği ve binaların kontrolünü yapmalıdırlar. .
8. Yat yoklamaları bizzat öğrenci yerinde görülerek alınacaktır. Yoklama anında yerinde olmayan (banyo, wc. vb.) öğrenci en kısa sürede yoklamasını belletmen öğretmene vermekle sorumludur.
9. Önemli olayları emniyet müdürlüğünün 155 numaralı telefonuna, yangın ihbarının da itfaiyenin 110 yangın ihbar hattına yaparlar. Diğer ihbarları ilgili ihbar hatlarına yaparlar. Okul müdürünü ve pansiyon müdür yardımcısını da önemli olaylarla ilgili bilgilendirir.
10. Evci çıkmak için ismini yazdırdığı halde evci çıkmayan öğrencilerin isimleri pansiyon nöbet raporuna işlenmelidir.Pazar günü akşamdan gelmek için ismini yazdıranlar mutlaka gelecek, ismini yazdırmayanlar ise Pazartesi sabahtan geleceklerdir.
11. Akşam yoklaması alındığında yoklama fişi WhatsApp’tan ilgili müdür yardımcısına gönderilecektir.
12. Nöbetçi öğretmenler birimleri dolaşarak kontrol altında tutarlar. Hasar gören, kırılan veya hasar gören bir şey varsa sorumlularını tespit ederek okul idaresine raporla bildirir.

**NÖBETÇİ ÖĞRENCİLER**

1. Okul yönetimince hazırlanacak çizelgeye göre, her gün iki öğrenci nöbet tutar.
2. Öğrenciler nöbetçi oldukları gün saat 16:00 - 18:00 arası yemekhane girişinde, 18:00-22:00 arası zemin kat girişinde nöbet tutarlar.
3. Gelen misafirleri ziyaretçi defterine kaydederler,öğrencilerini bularak veli görüşme mahallinde görüşmelerini sağlarlar.
4. Nöbet günleri pansiyon müdür yardımcısının izni olmadan kesinlikle değiştirilmez.
5. 22:00’de yemekhaneye inerler,masların ve sandalyelerin düzgün kullanılması ve ortamın kirletilmemesi için gerekli uyarıları yaparlar.
6. 22.20’ yemekhanenin boşaltılmasını sağlar,kirlenen yer varsa temizler,dağınık sandalye masa varsa düzeltir,dağınık bırakılmış terlik ,ayakkabı vs. varsa yerlerine koyar ve nöbet

bitmiş olur.

1. Nöbetçiler pansiyon başkanına, belletici öğretmenlere ve okul yönetimine karşı sorumludur.

**YEMEKHANENİN DÜZENLENMESİ VE YEMEK HAZIRLIKLARI:**

1. Tabildotta bulunan yemeklerin malzemeleri bir gün önceden pansiyon yönetmeliğinde belirtilen ilgililer tarafından tartılarak çıkartılır.
2. Çıkarılan erzaklar aşçı ve aşçı yardımcıları tarafından yıkanıp, temizlenir ve ıslatılacak olan bakliyatlar suya konulur.
3. Sabah kahvaltılısı aşçı tarafından saat 07.00’ de hazırlanır.
4. Aşçı yardımcıları da gerekli hazırlıkları saat 07.30’a kadar yaparlar. (Ekmek doğranması ve servisin hazırlanması gibi).
5. 07.30’te kahvaltı saati başlar ve 08:00’e kadar bütün öğrencilerin kahvaltı yapmaları sağlanır.
6. Yemekhane masalarının, çatal, kaşık ve servis tabaklarının yıkanması ve yemekhanenin iç temizliği aşçı yardımcısı tarafından yapılır.
7. Aşçı, sabah kahvaltısından sonra öğle ve akşam yemeklerinin pişirilmesi için hazırlıklarını yapar ve pişirir.
8. Yemek öğrencilere yedirilmeden önce son kontrol yapılarak numunesi numune kabına, belletici öğretmen ve aşçı tarafından konularak **72 SAAT** bekletilmesi sağlanır.
9. Belletici öğretmenler ve nöbetçi öğrenciler yemekhane görevi esnasında yemek saatlerinde yemekhanede bulunmalı ve her türlü kontrolü sağlamalıdırlar.
10. Belletici öğretmenler sabah ekmeğini ve gelen yemeği teslim alarak gelen irsaliyeleri sayıları kontrol ederek imzalamalılar.
11. Belletici öğretmenler yemek çizelgesini takib ederek aksama olup olmadığını kontrol ederler.
12. Belletmen öğretmenler yemekhanede verilen yemek ve diğer yiyecek maddeleri yemekhane dışına çıkartılmaması için gereken tedbirleri alacaktır. Pansiyona dışarıdan yiyecek maddeleri getirilmeyecektir.
13. Öğrenciler misafirleriyle ziyaretçi kabul yerinde görüşür pansiyonun diğer bölümlerine götüremezler.
14. Yemekhanedeki hiç bir demirbaş eşya (bıçak, çatal, kaşık, tabak, bardak, sürahi, tabure ve benzeri) yemekhane dışına çıkarılamaz.
15. Yemek saatleri dışında gelen öğrenciye yemek verilmez.
16. Servis tepsileri yemekten sonra boşaltılarak düzgünce gösterilen yere bırakılacaktır.
17. Yemekler self servis usulü yendiği için öğrenciler sıraya girecek ve o sıra içerisinde yemeklerini alacaklardır.
18. Öğrencilerin, yemek ve ekmek israfını en aza indirmeleri için yiyecekleri kadar almaları ve savurganlığa meydan vermemeleri gerekir.

**YATAKHANE DÜZENİ**

1. Yatılı öğrenciler devletin koruması ve bakımı altında olduğunun bilincinde olup kullanacağı devlet eşyasını öz malı olarak benimseyip onu daha uzun ömürlü kullanma gayreti içinde olmalıdır.
2. Yatakhanede başkasının odasına kesinlikle girilmeyecektir. Sabah kalk zili çalar çalmaz, herkes yatağından kalkıp en kısa zamanda yatağını, dolabını talimata göre düzenlemek zorundadır. Rahatsızlığından dolayı kalkamayan öğrenciler oda sorumluları tarafından nöbetçi öğretmene anında bildirilecektir.
3. Odalarda sükûnet korunacak; ses, söz, tavır ve davranışlarla bu sükûnet bozulmayacaktır.
4. Odalardaki nöbetçi öğrenciler her sabah odadan çıkmadan önce odayı havalandıracak, odayı süpürecek, çöp kutusunu boşaltacak, yatakların ve dolapların talimatlara uygun bir şekilde düzenlenmesini ve dolaplar üzerinde hiçbir eşyanın kalmamasını sağlayacaktır.
5. Her türlü temizlik malzemesi (sabun, fırça, diş macunu, krem kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulunacaktır.
6. Her türlü öğrenci eşyası, dolapta düzenli şekilde bulundurulacaktır.
7. Elini, yüzünü sabunla yıkayıp, okul giysilerini giyecek (lavaboları kullanırken suyu yeterli açıp işi bitince mutlaka kapayacak, arızalı olanı nöbetçi öğretmene bildirecek, tuvalet ve banyoları talimatlara göre kullanacaktır) ve temizliğe çok dikkat edecektir.
8. Kahvaltıya, öğlen ve akşam yemeklerine düzenli bir şekilde gelinecek, yemek sessizce yenilecek ve kesinlikle yemekhane dışına yiyecek çıkarılmayacaktır.
9. Yatakhanenin bütün bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.
10. Sabahleyin odalardan ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltecektir.
11. Yatakhanede yastık altında, ranza üzerinde vb. yerlerde hiçbir eşya veya bırakmayacak; yatakhaneye çamaşır asılmayacaktır.
12. Tüm öğrenciler zamanında pansiyondan ayrılacak ve zamanında okulda hazır bulunacaklardır.
13. Ranza, dolap, yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli olarak kullanacak, dolabını ve yatağını örnek yatak ve dolap gibi hazırlayacak, vakit çizelgesine uyacaklardır.
14. Uyurken uyumsuzluk gösteren öğrenciler (altını ıslatma, horlama) ilgili müdür yardımcısına haber verilerek gerekli tedbir alınacaktır.
15. Öğrenci, okul yönetimince kendisine gösterilen ranzada yatacak, verilen dolabı kullanacaktır. Kendiliğinden ranzayı, dolabı ya da eşyaların yerlerini değiştirmeyecektir. Dolap üzerine gereksiz maddeler ve eşya konulmayacaktır.
16. Öğrenciler, odalara pansiyon dışından herhangi birini ne suretle olursa olsun getiremez.
17. Öğrenciler, şarj aleti ve ütü dışında hiçbir elektrikli aleti odalarda bulunduramaz.
18. Öğrenciler, pencere kenarlarına ekmek, ayakkabı, bardak vb. eşya kesinlikle koyamaz.
19. Öğrenciler, odalara her ne suretle olursa olsun resim, afiş ve yazı asamazlar, uygunsuz dergi (ideolojik veya gayri ahlâkî) ve gazeteleri odalarda bulunduramazlar.
20. Öğrenciler, okul idaresinin ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapacaktır.

**ETÜT ÇALIŞMALARINDA**

1. Etütler Okul idaresi tarafından belirtilen zaman çizelgesine uyularak yapılacaktır.
2. Etütlerde yoklama zamanında alınacaktır.
3. Etütler pansiyon dersliklerinde yapılacaktır. Etüt sırasında her öğrenci kendi seviye sınıfında etüde devam edecektir. Ancak ortak bir proje üzerinde çalışma mecburiyeti olduğunda yetkililerden (Okul müdürü, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı veya belleticiden) izin almak sureti ile başka bir yerde çalışmaları mümkün olabilecektir.
4. Etütlerde her öğrenci diğer arkadaşlarını rahatsız edecek her türlü davranışı yapmaktan uzak kalacaktır.
5. Etüt süresince etüt salonlarından çıkılmasına ve koridorlarda gezilmesine müsaade edilmeyecektir.
6. Belletici öğretmen arkadaşlar etütler esnasında sınıflarda bulunacaklardır.
7. Etütlerde cep telefonu daima kapalı konumda tutulacaktır. (Titreşimde tutulmayacak, mesaj için kullanılamayacaktır.)Aksi durumda disiplin işlemi yapılacaktır.
8. Belletici öğretmenler etüt çalışması sırasında kesinlikle öğretmenler odasında oturmayacaklar.

**KALORİFER VE BUHAR KAZANLARININ KULLANILMASI**

1. Kış aylarında doğalgaz kazanları bölge kalorifer yakma sürelerine göre iklim şartları dikkate alınarak uygun sıcaklıkta bulundurulur.
2. Doğalgaz kazanları aynı zamanda banyo ve yemekhane için sıcak su sağladığından dolayı gün boyu kazanların sıcaklığı yeterli seviyede tutulur.

**ÇAMAŞIRHANENİN KULLANILMASI VE DÜZENLENMESİ**

Nevresimler, yatak ve yastık çarşafları en fazla ayda bir değiştirilir, yıkanır ve ütülenir.

Çamaşırların yıkanması ve asılması esnasında nöbetçi öğrencilerden yararlanılır.

**TEMİZLİK İŞLERİNİN YAPTIRILMASI:**

**HİZMETLİLER:**

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

* Pazartesi günleri öğrenci yatakhanelerini,ranza altlarını, pencere önlerini ve kapı kollarını çamaşır suyu ile silerek hijyenik bir şekilde temizlemek,
* Her gün etüt odalarını temizlemek, masa ve sandalyeleri düzenlemek,
* Pazartesi ve Çarşamba günleri nöbetçi belletici öğretmenlerin kaldıkları odaları silerek temizlemek.
* Çarşamba günleri etüt odalarında hijyenik temizlik yapmak,pansiyon çevre temizliği yapmak,
* Salı ve Perşembe günleri öğrencilerin kaldıkları odaları elektrikli süpürge ile süpürmek,
* Mescidi Salı ve Perşembe günleri süpürerek,Cuma günleri ise silerek temizlemek,
* 20 günde bir yıkanmış nevresimleri öğrencilere dağıtıp kirlileri toplayıp yıkamak ve depolamak.
* Her Perşembe pansiyonun çevre temizliğini yapmak, gerekli emniyet tedbirlerini almak,
* Her gün WC ve banyo temizliklerini hijyenik olarak yapmak, çöp kovalarını boşaltmak,
* Düzeltilmeden bırakılan yatak var ise düzeltmek ve ilgili öğrenciyi rapor etmek,
* Gerektiğinde öğrencilerin dolaplarını belletici öğretmenler ile birlikte kontrol ederek verilen alana uygun yerleşim var mı, yasaklanmış madde var mı diye kontrol etmek ve rapor etmek,
* Katları ve odaları havalandırmak,
* Dolap üstlerine malzeme konulmasını önlemek,
* Ayda bir katlardaki ve girişlerdeki camları silmek,
* Dolaplara ambalajsız gıda maddesi konulmasını ve mutfak malzemelerinin dolaplara çıkarılmasını önlemek,
* Belletici öğretmenler ve ilgili müdür yardımcılarının vereceği görevleri yerine getirmek,
* Okul müdürlüğünce verilen diğer görevleri yapmakla sorumludurlar.

**ÇEVRE DÜZENİ**

* Bahçede ekili bulunan ağaçlar, güller ve çimler sürekli bakımlı halde bulundurulur.
* Bahçe temizliği zaman zaman öğrencilere toplu olarak yaptırılır.

**DİĞER HÜKÜMLER**

“Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği” ve “İç Yönerge” hükümlerine aykırı davranan ve disiplini bozan öğrenciler hakkında “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği” hükümlerine göre cezai işlem uygulanır.

Bu yönerge, her öğretim yılı ve ihtiyaçlara göre yeniden düzenlenir. Bu yönergede yazılı bulunmayan işlerin yapılması için mutlaka okul müdürü veya pansiyon müdür yardımcısından izin alınması gerekir. Bu yönerge 2017 – 2018 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.

Önder Mehmet ATASOY Engin KARAGÖZ

Müdür Yardımcısı Disiplin Kurulu Başkanı

Varol TAYHAN

19.09.2017

Okul Müdürü