**ÖMER DERİNDERE FEN LİSESİ KIZ PANSİYONU**

**PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

**Madde 1:** Bu yönerge ‘’ Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon Yönetmeliği’nin” 10 uncu maddesine göre hazırlanmıştır.

**Madde 2:** Bu yönerge Ömer Derindere Fen Lisesi Kız Öğrenci Pansiyonu ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi amacı ile hazırlanmıştır.

**Madde 3: PANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI**

**Hafta içi:**

* Bütün öğrenciler hafta 07.00’da nöbetçi belletici öğretmen tarafından uyandırılır.
* Bütün öğrencilerin 07.00 - 07.15 saatleri arasında yatak ve nevresimleri toplattırılır ve düzelttirilir, okula hazırlık- giyinme işleri yaptırılır, el yüz temizliği ile düzenli bir şekilde hazırlanmaları sağlanır.

 Öğrencilerin 07.15-08.00 saatleri kahvaltı yapmaları sağlanır.

 08.00 - 08.10 saatleri arasında öğrencilerin kişisel temizlik ve okula hazırlıkları yaptırılır.

 08.10’da tam gün eğitim gören tüm öğrencilerin nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde pansiyonu boşaltmaları sağlanır ve öğrencilerin okula gönderilmeleri sağlanır.

 Öğrencilerin tüm malzemelerini eksiksiz olarak almaları sağlanır, aksi halde ihtiyaçları için pansiyon tekrar açılmayacaktır.

 08.15’te nöbetçi belletici öğretmen tam gün eğitim gören tüm öğrencilerin pansiyonu boşaltmasının ardından gerekli kontrolleri yaparak anahtarları, yoklama çizelgelerini, pansiyon nöbet defterini Pansiyon Müdür Yardımcısına teslim eder.

 Öğle yemeğinin 12.30-13.30 saatleri arasında nöbetçi belletici öğretmen tarafından yedirilmesi sağlanır.

 16.30 itibariyle nöbetçi belletici öğretmen pansiyon ile ilgili anahtar, yoklama çizelgeleri ve nöbet defterini pansiyon müdür yardımcısından teslim alarak öğrencilerin pansiyona düzenli bir şekilde geçmelerini sağlar.

 Nöbetçi belletici öğretmen yatakhanelerde, etüt salonunda, banyo ve lavabolarda gerekli kontrolleri yapar ve öğrencilerin etüt için ders araç gereçlerini hazırlattırır.

 Tam gün eğitim alan tüm öğrencilerin 17.20-17.30 saatleri arasında yoklamaları alınır. Pansiyona son giriş saati 19.00’dır.

 Nöbetçi Belletici Öğretmen Yoklama esnasında pansiyona giriş yapmayan öğrencileri pansiyon müdür yardımcısına bildirir.

 17.45-19.00 saatleri arasında öğrenciler nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde akşam yemeğini yerler.

 19.00-19.30 arasında öğrencilerin yemek sonrası temizlikleri yaptırılır, gece etüdü için ders araç gereçleri hazırlattırılır.

 19.30-20.30 saatleri arasında öğrenciler etüt salonuna alınarak 1.etüt, 20.45-21.45 saatleri arasında 2. Etüt yaptırılır.

 Etüt bitiminde etüt salonu görevli öğrenci tarafından kontrol edilir ve aksaklıklar nöbetçi belletici öğretmene bildirilir.

 21.45-22.30 arasında öğrencilerin gece aperitifi almaları sağlanır.

 22.15-22.30 saatleri arasında öğrencilere kesin yatış için gerekli kişisel bakımları yaptırılır.

 22.45’te tüm öğrencilerin yatmaları sağlanarak yat yoklaması alınır.

 Nöbetçi belletici öğretmen, yatakhane ve lavabo ışıklarını kapatır, kapı kilit kontrollerini yapar ve gerekli güvenlik önlemlerini alarak istirahate çekilir.

**Hafta Sonu:**

* Nöbetçi belletici öğretmen saat 08.30’da tüm öğrencileri uyandırır.
* 08.30-08.45 saatleri arasında yatak ve nevresimleri toplattırılır ve düzelttirilir, giyinme işleri yaptırılır, el yüz temizliği ile düzenli bir şekilde kahvaltıya hazırlanmaları sağlanır.
* 09.00 itibariyle sabah yoklaması alınarak kahvaltıya geçilir.
* 08.00-09.30 saatleri arasında tüm öğrenciler nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde kahvaltı yaparlar.
* Cumartesi günleri gündüz öğrencilere ihtiyaçlarını karşılamak üzere saat 13:00-16:00 arası çarşı izni verilir.
* Diğer zamanlarda tüm izinler okul müdürü ve pansiyon müdür yardımcısı tarafından verilir.
* Öğrencilerin hafta sonu dershane ve etüt programları için çarşı izni dışında verilecek tüm izinler okul müdürü ve pansiyon müdür yardımcısı tarafından verilir.
* Hafta sonu Cuma ve Cumartesi günleri gece etüdü yapılmaz. Pazar günleri ise hafta içi diğer günlerde olduğu gibi etüt saatleri uygulanacaktır.

**Madde 4: ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

 Etüt saatlerinin öğrencilerin verimli çalışması ve başarıları için gerekli olduğu bilinciyle tüm etütlerde öğrenci denetimi yapılacaktır.

Etütlerde öğrencilerin mutlak surette ders araç-gereçleriyle bulunmaları sağlanır.(Raporlu olanlar hariç)

 Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli çalışma yapmalarını sağlamak için, tüm öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenilip hangi derslere çalışıldığı gözlenir.

 Öğrencilerin ders dışı hiçbir meşguliyette bulunmamaları için nöbetçi belletici öğretmen gereken titizliği gösterecektir.

 Tüm etütlerde aynı yöntemler takip edilir.

 Üniversite sınavlarına hazırlanan ve ödev tamamlayan öğrenciler için, etüt sonrası izin almaları şartıyla nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde saat 01.30’a kadar çalışmalarına izin verilir ve bu öğrenciler için kesin yatış saati 01.30’dur.

**Madde 5: BANYO GÜNLERİ**

 Öğrencilerin banyo kullanımından önce mutlaka suyun ısınması sağlanacaktır.

 Öğrencilerin nöbetçi belletici öğretmene bildirmek suretiyle akşam etüt saatleri dışında banyo yapmaları sağlanır.

 Öğrencilerin banyoda çok fazla kalmamaları için nöbetçi belletici öğretmen gerekli önlemleri alır.

 Elektrik ve suyun israf edilmemesine dikkat edilecektir.

 Her banyo kullanımından sonra öğrenci banyoda gerekli toparlanmaları yaparak, diğer öğrencilerin temiz bir şekilde kullanmalarını sağlayacaktır. Bu işlemler nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde yaptırılacaktır.

**Madde 6: PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANLARI**

**Pansiyon Öğrenci Başkanı:**

* Pansiyon öğrenci başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında seçilir.
* Nöbetçi belletici öğretmenin en yakın yardımcısıdır.
* Diğer başkanların görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncelik eder.
* Etüt, yemekhane 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 ve örnek olur.
* Yatakhanelerin düzenli bulundurulması ve kullanılması için yatakhane başkanlarını denetler.
* Yatakhane ve etüt salonuna yiyecek içecek hiçbir gıdanın alınmaması, barındırılmaması ve idarenin belirttiği yer dışında bu gıdaların tüketilmemesi için nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.
* Öğrencilerin isteklerini belletici nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

**Kat Sorumluları:**

 Yatakhanedeki öğrenciler tarafından seçilir

 Pansiyon başkanının yardımcısıdır.

 Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulmasını sağlar.

 Yatakhanedeki öğrencilerin sessiz bulunmalarını sağlar.

 Öğrencilerin ayak, çorap ve terlik temizliklerinin olup olmadığına bakarak genel temizlik gereğince gerekli uyarıları yapar.

 Yatakhane içerisine gelişigüzel konulmuş olan (havlu, çorap, kitap, iç çamaşırı vb.) eşyaların toparlanmasını ve gerekli yerlere konulmasını sağlar.

 Sabah yatakhanelerin boşaltılması esnasında camların açılarak havalandırılmasını sağlar.

 Yatakhanede oluşan aksaklıkları zaman geçirmeden idareye bildirir.

 Yatakhane içerisinde yiyecek içecek hiçbir gıdanın bulundurulmaması ve tüketilmemesi için gerekli uyarıları yapar.

 Yatakhanede sözel ve davranışsal uyum sıkıntısı ve problemi çıkaran öğrencileri müdür yardımcısına bildirir.

**Etüt Başkanları:**

 Pansiyondaki öğrenciler tarafından seçilir.

 Pansiyon başkanının yardımcısıdır.

 Etütlerde yoklamaların sessiz olarak alınmasını sağlar.

 Etüt sınıfında genel ahlak kurallarına aykırı davranan öğrencileri nöbetçi belletici öğretmene bildirir.

 Etüt sınıfında yiyecek içecek hiçbir gıdanın bulunmamasını sağlar ve tüketilmesini önlemede nöbetçi öğretmene yardımcı olur.

 Etüt saatlerinde tüm öğrencilerin eksiksiz bir şekilde etüt salonuna alınmalarını sağlamada nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.

**Madde 7: NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ**

**Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti**

* Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbeti 08.00’de başlar ertesi gün 08.00’de biter.
* Nöbet devralındığında pansiyondaki olumlu-olumsuz durumlar nöbet defterine yazılır.
* Nöbetçi belletici öğretmen pansiyon yönetmeliğinde belirtilen görevlerini yerine getirir.
* Nöbetçi belletici öğretmen görevlerinden dolayı pansiyon müdür yardımcısına karşı sorumludur.
* Günlük zaman çizelgesini uygular.
* Öğrencilerin yoklamalarını düzenli olarak yapar ve akşam etüdü yoklamasında pansiyona giriş yapmayan öğrenci olması durumunda pansiyon müdür yardımcısına zaman geçirmeden haber verir.
* Nöbeti esnasında karşılaştığı aksaklıkları pansiyon müdür yardımcısına bildirerek nöbet defterine aksaklıkları ve alınan önlemleri yazar.
* Nöbetçi belletici öğretmen, pansiyon yönetmeliğinde belirtilen görevlerini yerine getirir.
* Tüm öğrencilerin banyo ve temizlik işlerini düzen içerisinde yapmalarını sağlar.
* Hafta sonu (Cumartesi-Pazar) çamaşır yıkatacak öğrencilerin isimlerini alarak görevliye bildirir.
* Çamaşırhane dışında hiçbir yerde çamaşır yıkanmamasını sağlanır.
* Sabah nöbet bitiminde camların açılarak içerinin havalandırılması sağlanır.
* Pansiyona öğrenci velilerinden gelen telefonlara bakılarak öğrencilerin denetimli bir şekilde görüşmelerini sağlar.
* Akşam öğrencilerin tümü yattıktan sonra bina kapılarının kilitleri kontrol edilir, elektrikler kontrol edilerek oda ışıkları kapatılır ve gerekli güvenlik önlemleri alınır.

**Pansiyon Yönetmeliği gereği:**

* Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek,
* Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
* Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
* Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
* Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
* Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
* Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek,
* Hastalanan öğrencilerin durumunu nöbetçi öğretmen ve idarecilere bildirmek,
* Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan bu yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,
* Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
* Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,
* Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
* Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak,
* Önemli disiplin olaylarında okul idaresine zamanında duyurmak ve kendisine verilen diğer görevleri yapmakla sorumludurlar.

**Madde 8: 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.
* Pansiyon müdür yardımcısı ve belletici nöbetçi öğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.

**2.Yemekhanenin Kullanılması**

* Yemekhanenin temizliği, yiyecek maddelerinin saklanması, yemek ve kahvaltı hazırlamak gibi işler için yemekhanede bir görevli bulundurulur.
* Görevli personel yemekhanenin tüm malzemelerini korumakla ve bakımını yapmakla sorumludur.
* Görevli personel yemekhanenin iç temizliğinden, çöplerin atılmasından da sorumludur.
* Yemekhane dışına hiçbir surette gıda ürünleri ve yemekhane malzemesinin çıkmaması sağlanmalıdır.
* Pansiyona gelen yemeklerin yemek saatine sağlıklı bir şekilde saklanması sağlanacaktır.
* Görevli personel tarafından öğrencilere dağıtım yapılmadan önce yemeklerin numuneleri cam kapaklı bir kap içerisine alınarak 24 saat süreyle dolapta muhafaza edilmesi sağlanacaktır.
* Görevli personel yemek dağıtımında ve hazırlanmasına her daim bone, maske ve eldiven kullanır.
* Yemek saatlerinde masaların her daim temiz olması sağlanacak ve masalarda tuzluk, sürahi ve ekmek sepetleri dolu vaziyette hazır bulundurulacaktır.
* Sabah kahvaltı; hafta içi 06.50’te,hafta sonu 08.00’de, öğle yemeği 12.00’de, akşam yemeği ise 17.00’de hazır bulundurulacak ve dağıtım için hazır beklenilecektir.
* Öğrencilerin yemek artıklarını boşaltmaları için gerekli önlem alınacak ve çöp hazır bulundurulacaktır.

**3-Çamaşırhanenin Kullanılması ve Düzenlenmesi:**

* Çamaşırhanenin bakımı ve temizliğinden pansiyon hizmetlisi sorumludur.
* Çamaşır makineleri yıkama talimatları doğrultusunda çalıştırılır ve her türlü arızada vakit kaybetmeden müdür yardımcısına bildirilir.
* Makinelerde yıkanması uygun olmayan hiçbir çamaşır yıkanmaz (battaniye, yorgan vb. gibi) Bunların temizliği hizmetli personelce yapılır.
* Öğrencilerin çamaşırları her katta bulunan çamaşır makineleri kullanılarak öğrenciler tarafından yıkanır.
* Çamaşırların birbirine karışmaması için, üzerlerinde isimleri işlenmiş olan çamaşır torbalarına çamaşırlarını koymaları sağlanır ve bu şekilde teslim alınır.
* Çamaşırların toparlanması sırasında yatakhane nöbetçi öğrencisinin yardımı alınır.
* Öğrencilerin kullandıkları nevresimler, çarşaflar 15 günde bir Cuma günleri değiştirilir ve yıkanır. Kurutularak kullanıma hazır hale getirilir.
* Nevresim takımlarının değişmesi ve yıkanması işlemlerinden pansiyon hizmetlisi sorumludur, bu işlemler hiçbir şekilde öğrenciye verilemez.
* İhtiyaç durumunda nevresim müdür yardımcısı gözetiminde görevlice değiştirilir.
* Çamaşırhanenin zararlı haşere ve böceklerden temizlenmesi için ilgilerle işbirliği yapılır.
* Çamaşırhanenin tertip düzenini sağlamak, gerekli bakımları yapmak, çamaşırların düzenli yıkanması, kurutulması ve yerleştirilmesi işlemlerinden dolayı pansiyon hizmetlisi, müdür yardımcısına karşı sorumludur.

**Madde 9: ÖĞRENCİLERİN UYACAĞI KURALLAR**

* Yatakhane dışında pijama, gecelik ve uygunsuz kıyafetlerle dolaşmayınız.
* İdarece size verilen yatak ve yatakhane dışında yatmayınız.
* Pansiyonda nöbetçi öğretmenin ve pansiyon sorumlularının talimatlarına uyunuz
* Okul yönetiminden ve nöbetçi öğretmenden habersiz yatak ve dolabınızı değiştirmeyiniz
* Dolabınızı okul yönetiminin istediği şekilde düzenli tutunuz ve yalnızca kendi dolabınızı kullanınız.
* Yatak çarşaflarını temiz tutunuz kirlendiğinde temizlik sorumlusunun yardımıyla hemen değiştiriniz.
* Kendinize verilen dolap, yatak, nevresim, ranza kart vb. malzemeleri zarar vermeden kullanınız.
* Yatağınızı idarenin belirlediği şekilde düzeltiniz.
* Yatakhanelerde kokan veya bozulmaya elverişli yiyecekler, yanıcı, patlayıcı ve patlayıcı maddeler ile ısıtıcı araç ve gereçleri bulundurmayınız.
* Kalorifer üzerinde ve pencere kenarlarında eşya bulundurmayınız.
* Yatakhane ve müşterek kullanıma izin verilen yer ve eşyanın tertip ve düzenine özen gösteriniz.
* Çamaşırınızı, çamaşır kurutmaya tahsis edilen yerlerde kurutunuz.
* Banyo kullanımında zamanı fazla kullanmayınız, sabunluk, musluk ve aynalara zarar vermeyiniz.
* Banyo ve tuvaletleri temiz tutunuz.
* Banyo ve tuvaletlerde lavaboları temiz kullanın ve su israfı yapmayınız.
* Lüzumsuz olan lambaları mutlaka kapatınız.
* Etüt saatlerinde odalara çıkmayınız.
* Pansiyona giriş çıkışlarda ve Pansiyon idaresinin gerekli gördüğü zamanlarda dolap ve bavul gibi özel eşyalarınızı yurt idaresinin denetimine açık tutunuz.
* İdarece belirlenen yurda giriş ve çıkış saatlerine kesinlikle uyunuz. Yurda giriş ve çıkış saatleri dışında Pansiyondan ayrılmanız gereken durumlarda Pansiyon idaresinden izin alınız.
* Pansiyon öğrencisi olmayanların yurda girmesine izin vermeyiniz ve de yardımcı olmayınız.
* Kişilerle ilişkilerinizde kaba ve saygısız olmayınız, tartışmalardan kaçınınız ve gürültü yapmayınız.
* Ziyaretler Pansiyon İdaresinin belirlediği şartlarda ve yerlerde gerçekleşir. Buna uyunuz. Anne ve baba da dâhil olmak üzere kimsenin yatakhanelere çıkmasına izin vermeyiniz. Pansiyon idaresinden izin alındığı durumlarda birinci derecede yakınlar ancak binaya girebilir.
* Pansiyonun malzemesini izinsiz olarak dışarı çıkarmayınız. Pansiyon eşya ve malzemelerinin yerlerini izinsiz olarak değiştirmeyiniz. Pansiyon eşyasının temizliğine ve korunmasına özen gösteriniz.
* Para karşılığı oyun oynamayınız. Kumar oynamakta kullanılan araç ve gereçleri bulundurmayınız.
* Alkollü içecek, uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmayınız ve bulundurmayınız.
* Hiçbir surette tütün mamullerini bulundurmayınız, içmeyiniz ve içenleri idareye bildiriniz.
* Siyasi ve dini propaganda içeren faaliyetler içinde olmayınız. Bu tür içeriği olan yayınları yurda sokmayınız.
* Genel ahlaka aykırı yayınlar ile resim ve afişleri yurda sokmayınız.
* Pansiyon binalarının duvarlarına, kapılara ve diğer demirbaş eşyalara yazı yazmayınız, işaret ve benzeri şekiller çizmeyiniz. Resim yapıştırmayınız.
* Pansiyonun içinde ve dışında genel ahlak kurallarına aykırı hareketler içinde olmayınız.
* Her ne sebeple olursa olsun, idareci ve görevlilere karşı gelmeyiniz ve görevlerini yapmalarına engel olmayınız.
* Pansiyon idaresinden izin almadan yurt içinde toplantı ve gösteri düzenlemeyiniz.
* Pansiyon içerisinde kesici ve delici alet veya silah bulundurmayınız.
* Ailenizin adresinde veya telefon numaralarında herhangi bir değişiklik olduğunda 7 gün içerisinde yurt idaresine bildiriniz.
* Pansiyon idaresinden prosedüre uygun izin almadan geceyi dışarıda, ailenizin, arkadaşlarınızın vb. yanında geçirmeyiniz.
* Evci iznine çıkmadan ve dönüşte Evci defterini mutlaka imzalayınız.
* Bu kurallara uymaya özen gösteriniz.
* Pansiyonda her türlü huzur ve disiplin bozucu davranışta bulunan öğrenciler için idarece haklarında gerekli işlem yapılacaktır.

**Madde 10: DİĞER HÜKÜMLER**

“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 işlerin yapılması için mutlaka okul müdürü, pansiyon müdür yardımcısından ve belletici öğretmenlerden izin alınarak yapılması gerekir.

Bu yönerge 2025 – 2026 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.

 Mustafa YILDIRIM

 Okul Müdürü