

T.C.
SELÇUKLU KAYMAKAMLIĞI Selçuklu Fen Lisesi Müdürlüğü

PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı Selçuklu Fen Lisesi pansiyonunda kalan paralı parasız yatılı öğrencilerle, pansiyonda görevli tüm personelin yönetimine ilişkin esasları düzenlemektir. **Kapsam**

MADDE 2- Bu yönerge Selçuklu Fen Lisesi pansiyonunda kalan paralı parasız öğrencilerle görevli personelin yönetimine, görev yetki, sorumluluklarına ilişkin temel konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge 25/11/2016 tarih ve 29899 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği'nin 32. maddesinin 1. bendine istinaden hazırlanmıştır.

(MADDE 32- (1) Okul yönetimince, öğrenci ve görevlilerin pansiyonda uyacakları kurallar, görev ve sorumlulukları, günlük zaman çizelgesi, yerleşim planı ve benzeri hususlara yer veren pansiyonun işleyişine dair talimatname hazırlanır ve duyurulur.)

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

Okul: Selçuklu Fen Lisesi okulunu

Pansiyon: Selçuklu Fen Lisesi pansiyonunu

Nöbetçi Belletici: Selçuklu Fen Lisesi pansiyonunda nöbetçi belletici görevi yürütenleri

Öğrenci: Selçuklu Fen Lisesi pansiyonunda kalan öğrencileri

Veli: Selçuklu Fen Lisesi pansiyonunda kalan öğrenci velilerini

İdare: Selçuklu Fen Lisesi idari kadrosunu

İKİNCİ BÖLÜM

Yatılı Öğrencilerin Yanlarında Getirmesi Tavsiye Edilen Malzeme Listesi

Bakanlık tarafından verilen donatım malzemesine ek olarak öğrencilerin yanlarında getirmesi tavsiye edilen malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

1. Ayakkabı
2. Oda Terliği
3. Banyo Terliği (Önü Açık Plastik Terlik Olacak)
4. Şampuan ve sıvı sabun
5. Banyo Sabunu (Muhafaza Kutulu)
6. Kişisel Bakım Malzemeleri
7. Elbise Askısı (En Az 6 Adet)
8. Gerektiği Kadar İç Çamaşırı
9. Dikiş İğnesi-İplik (Muhafazalı Kutu İçerisinde Olacak)
10. El Havlusu – Banyo Havlusu veya Bornoza
11. Pijama Takımı
12. Saç Kurutma Makinesi (İsteğe Bağlı) *
13. Öğrencinin düzenli olarak kullanması gereken ilaçlar (raporu ile beraber)
14. Çorap (En Az 6 Çift)
15. Kıyafetler (Yeteri Kadar)
16. Yastık/ Yastık Kılıfı

17. Battaniye/Yorgan
18. Nevresim Takımı, Alez (Tek Kişilik Yatak Koruyucu)
19. Tuvalet Kâğıdı
20. Çamaşır Torbası

Öğrenciler İçin Zaman Çizelgeleri ve Uygulaması **Belletici Öğretmenler İçin Bir günlük Zaman Çizelgesi ve Uygulaması**

MADDE 5- Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması:

Öğrencilerin günlük planları yönerge eklerinde yer alan “pansiyon günlük zaman çizelgesinde verilmiştir. Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerde bu çizelge dikkate alınır.

MADDE 6- Belletici Öğretmenler İçin Bir günlük Zaman Çizelgesi ve Uygulaması:

- Belleticiler tarafından aşçıların kahvaltı hazırlığı yapıp yapmadıkları kontrol edilir. Öğrenciler için kalkış zili çalınır. Öğrencilerin sabah etüdü için etüt salonunda hazır bulunmaları sağlanır. Odalar gezilerek öğrencilerin nevresim ve battaniyelerini toplatıp, yatak örtülerini düzelterek odayı düzenli terk etmeleri, temizliği düzgün yapmaları için uyarılarda bulunulur.
- Odaların havalandırılması için pencerelerin açılması sağlanır. Belleticiler kontrolünde sabah kahvaltısı yapılır. Belleticiler iş bölümü yaparak biri yemekhanede kahvaltıdaki öğrencileri kontrol eder, diğeri yatakhaneleri gezerek tüm öğrencileri kahvaltıya inmesini sağlar. Sabah kahvaltısı zamanında kaldırılır, kahvaltıya geliş saatinden sonra yemekhaneye giren öğrenciler içeri alınmaz. Bu öğrenciler yoklama dosyasına not edilerek idareye bildirilir. Yemekhaneyi terk etmeyi uyarılara aldırmayan öğrenciler bir tutanakla idareye bildirilir.
- Öğrencilerin günlük ders araç gereçlerini alarak pansiyonu terk etmeleri ve tören alanında toplanmaları için uyarılarda bulunulur. Belleticiler, odaları gezerek odaların tertip ve düzenini gözden geçirir, tüm öğrencilerin yatakhaneyi terk ettiklerinden emin olduktan sonra yatakhaneleri kapatırlar. Pansiyon kapısı belirtilen saatte kapatılır.
- Uyarılara rağmen gecikerek içeride kalan öğrencilere kapı açılmaz. Bu öğrenciler pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından tören sonrası kapı açılarak okula alınır.
- Pansiyon işleri müdür yardımcısının odasında belletici öğretmenler nöbet devir teslimi yapar. Bu sırada nöbet sırasında meydana gelen önemli olaylar paylaşılır. Yeni belleticiler günlük pansiyon evraklarını kontrol ederek, varsa nöbeti ile ilgili önemli bilgileri paylaşarak, pansiyon anahtarını teslim alıp görevine başlar. Belleticiler yemekhane temizliğini, öğle yemeği hazırlıklarını, yatakhane ve pansiyonun diğer bölümlerinde temizlik çalışmalarını kontrol ederler. Gerekli gördükleri konularda uyarılarda bulunur, varsa eksikliklerin giderilmesi için idareye başvururlar.
- Öğle yemeği nöbetçi belleticiler gözetiminde yenilir. Ders sonrası nöbetçi belleticiler tarafından pansiyon açılır. Nöbetçi belleticiler öğrencilerin akşam yemeğine kadar okul sınırlarının dışına izinsiz çıkmaması için kontrollerde bulunur. Çarşı iznine çıkan öğrenciler kontrol edilir.
- Belleticilerin gözetiminde akşam yemeği yenir. Belleticiler yemek dağıtımı esnasında öğrencileri daima kontrol ederek olumsuz durumları önlemeye çalışırlar. Etüt zili çalınarak öğrencilerin etüt salonlarına geçmeleri sağlanır. Belleticilerden izinsiz hiçbir öğrenci odalarda kalamaz. Akşam etütleri Nöbetçi Belletici öğretmen tarafından başlatılır. Etüt sırasında belleticiler iş bölümü yaparak yoklama alırlar. Öğrencilerin gürültü yapmadan sessizce çalışmalarını için etüt salonları terk edilmez. Etüde katılmayan öğrencileri soruştururlar. İkinci etüt arası verilir. Öğrenciler sürekli gözetim altında tutulur. Belleticiler iş bölümü yaparak katları kontrol altında tutar. Öğrencilerin dışarıdan yemek getirilmesine müsaade edilmez.
- Akşam etütleri sonrası öğrencilerin odalarına geçmelerine izin verilir. Öğrenciler yatma hazırlığı ve kişisel temizlik bakımı yaparlar.
- Yat yoklaması için zil çalınır. Öğrenciler odalarına geçer. Yoklamalarda öğrencilerin odalarında bulunmaları şarttır. Odasında bulunmayan öğrenci yok yazılır. Güvenlik önlemleri için son kontroller yapılarak dinlenmeye geçilir. (Dış kapıları kapatılması, lüzumsuz lambaların söndürülmesi, etüt salonlarının kontrolü, televizyonun kapatılması vb.) Belleticiler bu saatten sonra ara ara katları kontrol ederek olumsuzlukları

gidermeye çalışırlar. Yat saatinden sonra lambası açık olan, yatmayan öğrenci ve odalar yoklama çizelgesine yazılır veya bir tutanakla okul idaresine bildirilir.

- Sabah etütü için öğrenciler uyandırılır. Etütte, nöbetçi belletici öğrenciye refakat eder yoklama alır, etüte katılmayan öğrenci varsa tespit edilir, mazereti olmadan etüte katılmayan öğrenci için tutanak tutup okul idaresine bildirir. Öğrenciler nöbetçi belletici refakatinde sabah kahvaltısına indirilir. Katlarda oda tertip ve düzeni kontrol edildikten sonra öğrencinin pansiyondan ayrılması sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Nöbetlerle İlgili Hususlar

Yurt nöbeti iki grupta yapılır;

Nöbetçi belletici öğretmen nöbeti,

Nöbetçi öğrenci nöbeti,

Nöbet Devir Teslimi

MADDE 7- Nöbeti sona eren nöbetçi belletici grubu yoklama evraklarını, nöbet defterini, varsa nöbeti ile ilgili aldığı tutanakları, pansiyon anahtarlarını pansiyon işleri müdür yardımcısına teslim etmekle yükümlüdür. Belletmenler, nöbet sırasında karşılan aksaklıkları okul idaresine aktardıktan sonra nöbeti son bulur.

MADDE 8- Yeni nöbetçi belletici grubu pansiyon işleri müdür yardımcısından yoklama evraklarını, nöbet defterini, pansiyon anahtarlarını teslim alarak görevine başlar.

Nöbet Sırasında İş bölümü

MADDE 9- Belletici öğretmenler işlerin daha tertipli ve düzenli yürütülmesi, görevlerinde ihmallerin önlenmesi için nöbetlerinde iş birliği ve iş bölümü ilkelerine riayet ederek görev paylaşımı yaparlar.

Belleticilerin Kalacağı Yerler

MADDE 10- Belletici öğretmenler nöbetlerinde kendilerine ayrılan belletici odalarında kalırlar.

MADDE 11- Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti;

Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet saati **08.00'da** başlar, ertesi gün saat **08.00'da biter**.

Nöbet günleri Belletici Öğretmen Nöbet Çizelgesinde verilmiştir.

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 etütünden sonra pansiyon nöbetçisi öğrencilere gerekli uyarıları yaparak görev yerlerine gitmelerini sağlar. Günlük zaman çizelgesini uygular.

MADDE 12- Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:

1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek,
2. Öğrencilerin etütlerde- etüt saatleri dışında çalışma yerlerinde- sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerinde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
3. Etüt saatlerinde etüt salonlarında bulunmak ve sürekli kontrol altında tutmak,
4. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
5. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusularını ilgili müdür yardımcısına vermek,
6. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
7. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
8. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
9. Hastalanan öğrencilerin durumlarını idarecilere bildirmek ve durumları ile ilgilenmek,

10. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
11. Pansiyon eşyasının meydana kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına ve ilgili birim dışına çıkarılmasını önlemek,
12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları ve varsa tespit edilen eksikleri yazmak,
13. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkartılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak,
14. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak,
15. Çarşı izni ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerle ilgili olarak kendisine verilen iş ve işlemleri yapmak,
17. Nöbetçi öğrencilerin zamanında görev yerlerine gitmelerini ve görevlerini gereği gibi yapmaları hususunda genel kontrollerini yaparak gereken direktifleri vermek,
18. Pansiyon temizliğinin genel kontrollerini yaparak ilgililere gereken direktifleri vermek,
19. Öğrencilerin mevcut talimatnamelere uygun hareket etmelerini sağlamak,
20. İdarece kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
21. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Etütler

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğine (MADDE 29- (1) Yatılı öğrencilere belletici ve nöbetçi belletici öğretmenin gözetiminde inceleme, araştırma yapmaları ve ders çalışmaları amacıyla günde iki ders saatinden az olmamak üzere etüt yaptırılır.

(2) Sınavlara hazırlanmak veya ders çalışmak isteyen öğrencilere etüt saatleri dışında ayrıca izin verilebilir. Bu çalışmalar nöbetçi belletici öğretmenin bilgisi dahilinde yaptırılır. Pansiyonda yapılacak olan etkinlikler okul yönetimince hazırlanan günlük zaman çizelgesinde belirlenerek e-Okul sistemine kaydedilir.

(3) Okulun imkân ve şartlarına göre, zamanı okul yönetimince belirlenen etütlerde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yer verilebilir.) göre yürütülür.

Öğrenci Etüt

Süresi ve planlanması

MADDE 13- Pansiyonda öğrencilere ayrılmış etüt odalarında günde 3 ders saati etüt yapılır. Etüt saatleri "Günlük Zaman Çizelgesinde" yer almaktadır.

MADDE 14- Cuma ve cumartesi akşamları etüt yapılmaz. Etütlerin olmadığı günler TV izletilir. Ayrıca Milli ve derbi maçlar etüt saatine denk gelirse telafisi sonra yapılmak üzere izlettirilir. Resmî tatillerin dışındaki tüm zaman dilimlerinde etüt yapılması zorunludur. Değişik sebeplerle yapılamayan etütler idarenin uygun gördüğü vakitlerde telafi edilebilir.

Etüt Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

MADDE 15- Belletici öğretmenler etütlerin düzenli yürütülmesi için aşağıda belirtilen hususlara dikkat ederler:

1. Etütler pansiyonda etüt salonlarında yapılır. İmkân yoksa odalarda yapılır.
2. Her öğrenci belirtilen etüt salonunda kendisine ayrılan masada etüde girmek zorundadır.
3. Etüt sırasında yatakhaneler, kantin ve pansiyon dış kapısı kapalı tutulur.
4. Etüt sırasında öğrencilerin yiyecek-içecek tüketmelerine izin verilmez.
5. Etütlerde her öğrenci bireysel çalışır.
6. Etüt sırasında öğrencilerin gürültü yapmaları önlenir.
7. Nöbetçi belletici öğretmenler, etüt sırasında etüt salonunda bulunur ve öğrencilerin etüt bitene kadar salonlardan çıkmalarına izin vermez.
8. Etüt aralarında öğrenciler gözetim altında tutulur,
9. Etüt salonlarına cep telefonu getirilmez, etüt esnasında **müzik dinlenilmez.**

10. Etüt sırasında öğrencilerin ders ile ilgili karşılaştıkları güçlüklerle yardımcı olunur.
11. Belleticilerin uygun görmesi halinde hasta öğrencilere odalarında kalmak suretiyle izin verilebilir. Bu öğrenciler yoklamada izinli gösterilir.
12. Sabah etüt bitiminde temizliğin daha güzel yapılabilmesi için sandalyeler masaların üzerine kaldırılır.
13. Etüt başkanları, etüt odalarının düzenli ve temiz kullanılması, bu kurala uymayanların nöbetçi belletmene ve idareye bildirilmesinden sorumludur.
14. **Uyarılara rağmen etüde girmeyen veya geç giren; etüt kurallarına uymayan, etütte müzik dinleyen, uyuyan, gürültü yapan, izinsiz yerinden ayrılan ve etüt odalarının temiz ve düzenli kullanılmasına ihtimam göstermeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına teslim edilir.**

Etüt Sonrası Çalışma

MADDE 16- Üniversiteye hazırlanan, ödev, proje vb. çalışmalarda bulunan öğrencilerin 24.00'e kadar etüt salonlarında çalışmalarına izin verilir. Belleticiler tarafından bu öğrenciler aralıklarla kontrol edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Yoklamalar

Etüt Yoklaması

MADDE 17- Etüt yoklaması "Günlük Yoklama Listesi"ne etüt ve yat yoklamalarında bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına – (eksi) işareti konularak alınır. Ayrıca e-Okul sistemine işlenir.

Yoklamalarda aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Her etüt için bir yoklamanın alınması esastır.
2. Yoklama belletici öğretmen tarafından etüt başında alınır.
3. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır.

Yat Yoklaması

MADDE 18- Yatakhane yoklaması "Günlük Yoklama Listesi"ne yatakhane bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına- (eksi) işareti konularak alınır. Ayrıca e-Okul sistemine işlenir. Yatakhane yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir:

1. Yatakhane yoklaması zaman çizelgesinde belirtilen saatte yatakhane alınır.
2. Yatakhane yoklaması belletici öğretmenler tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.
3. Yoklama saatinde bütün öğrencilerin kendi odalarında hazır bulunmalarına dikkat edilir.
4. Yoklama esnasında öğrencilerin yer değiştirmesine izin verilmez.
5. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.
6. Araştırmalar sonucu pansiyonda bulunmayan, izinsiz ayrıldığı tespit edilen öğrencilerin yakınları telefonla aranarak bilgi edinilmeye çalışılır. Tüm araştırmalar sonucu nerede olduğu tespit edilemeyen öğrencinin durumu polise haber verilir ve kayıp başvurusunda bulunulur. Ayrıca tüm gelişmeler bir tutanakla kayıt altına alınır.
7. **Uyarılara rağmen yoklama saatinde odasında bulunmayan, yoklamaya bilerek katılmayan, yoklama esnasında yer değiştiren, yanlış bilgi ve beyanda bulunan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına verilir.**

ALTINCI BÖLÜM Yemekler, Yemekhane ve Mutfak

MADDE 19- Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemeklerinin saat ve sürelerine ilişkin zaman çizelgeleri pansiyon günlük zaman çizelgesinde verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

MADDE 20- Yemekhane işlerin tertipli, düzenli, kontrollü yürütülüp herhangi bir aksaklığa ve ihmale yer verilmemesi için şu hususlara dikkat edilmelidir:

1. Belletici öğretmenlerden en az biri yemek saatinden önce ve yemek esnasında yemekhanede bulunur.
2. Nöbetçi belletmenler, yemekhanenin genel düzenini sağlar, yemeğin öğrencilere düzenli ve adil bir şekilde dağıtılmasını yakından takip eder. Yemekhanedeki aksaklıklarla ilgili önlemler alır. (Masaların, sandalyelerin düzeni, servisin açılışı, yemek artıklarının döküleceği kovalar, yemeklerin servise hazırlanması, yemek dağıtımını yapanların tertip ve düzeni, tabldot, kaşık, çatalların temizliği hususunda önlemlerini alır.)
3. Yemekler verilmeden önce kontrol edilir.
4. Öğrenciler belirlenen zaman diliminde yemekhaneye alınır.
5. **Yemek saatleri dışında idarenin izni olmaksızın yemek servisi öne çekilemez veya geciktirilemez.**
6. Belirlenen zaman diliminden sonra servis kaldırılır. **Yemek saatleri dışında gelen öğrencilere yemek verilmez. (Madde-49 (3) Yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek zamanları dışında yemekhanede kimseye yemek verilemez. Revirde yatan hasta öğrencilerin yemekleri revire gönderilir.)**
7. Yemek sırası gözetim altında tutulur sıra ihlalleri önlenir.
8. Yemekhaneden dışarı yemek çıkarılmaz; yemekhane malzemeleri: tabak, kaşık, çatal, bardak hiçbir surette başka yerlere taşınmaz.
9. Öğrencilerin mutfağa, kilere, soğuk hava depolarına girmesine; bu mekânlardan izinsiz yiyecek ve içecek almalarına kesinlikle izin verilmez.
10. Belleticiler tüm öğrenciler yemek aldıktan sonra yemek almalıdır.
11. Yemek sonuna kadar en az bir belletmen yemekhanede kalır.
12. Yemek bitiminde yemekhane nöbetçileri kontrol edilir ve öğrenciler yemekhane temizliği konusunda uyarılır.
14. **Bütün uyarılara rağmen yemeklere geç gelen, yemekhaneden dışarı yemek veya malzeme çıkaran, zaman çizelgesinden önce veya sonra yemek almada ısrar eden, yemekhaneyi zamanında boşaltmayan, yemekhane nöbetini aksatan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.**

Yemek Numunesi

MADDE 21- Her öğün, aşçı tarafından alınan yemek numunesi, belletici öğretmen tarafından kontrol edilir, yemek numunesi tutanağı aşçı ve belletmen tarafından imzalanır.

YEDİNCİ BÖLÜM Öğrenci İzin İşlemleri

Çarşı İzinleri

MADDE 22- Öğrenciler ihtiyaçlarını karşılamak için hafta içi ve hafta sonu çarşı iznine çıkabilir.

1. Çarşı iznine çıkmak isteyen öğrenciler, belletmen öğretmenden izin aldıktan sonra, yoklama sistemine imza atarak veya çarşı izinleri için düzenlenmiş listeye adını, soyadını, izin sebebini yazıp imzaladıktan sonra okuldan ayrılabilir.
2. Çarşı dönüşünde öğrenci aynı şekilde tanzim edilen listeyi dönüş saatini belirterek imzalar.
3. Çarşıdan, hangi sebeple olursa olsun, geç gelen öğrenciler durumu nöbetçi belletmene iletir.
4. Nöbetçi belletmen öğretmenler geç gelen öğrencileri tespit ederek okul idaresine bildirir.
5. Öğrenciler çarşıda kendilerine yakışan şekilde davranır. Öğrenciler girmelerinin uygun olmadığı mekanlara girmezler.
6. **Uyarılara rağmen çarşı izninden zamanında dönmeyen, beyan ettiği yerler dışında görülen, çarşıda öğrenciye yakışmayan hal ve hareketlerde bulunan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.**

Çarşı İzin Süresi

MADDE 23- Hafta içi çarşı izinleri saat **16:05-18:30** arası, cumartesi ve pazar günleri **09.00-18:30** a kadardır. Okul idaresi çarşı izinleri vaktini ve süresini mücbir sebepler dolayısıyla değiştirebilir. Değişiklikler zaman çizelgesiyle ilgililere duyurulur.

Evcı İzinleri

MADDE 24- Evcı izni, velinin muvafakati alınmak suretiyle öğrencinin Cuma günü son ders bitiminden pazar günü saat 18.30'a kadar il sınırları içinde veya öğrencinin geliş gidiş yapabilecek il sınırları dışına (velisinin belirttiği adreste) izin kullanmasıdır. Evcı çıkacak öğrenciler ilgili hafta **cuma** sabahına kadar idareye bildirim yapmak zorundadır.

Evcı İzin Süresi

MADDE 25- Evcı izni Cuma günü son ders saatinin bitimiyle başlar; Pazar günü saat 18.30'da son bulur. Bu süre şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

Evcı İzin İşlemleri

MADDE 26- Evcı izni, veli tarafından veli muvafakati veya izin dilekçesi ile evcı izin formunun ilgililer tarafından doldurulup okul idaresine teslim edilmesiyle başlar. Velisi il dışında olan öğrencilerin evcı izinleri veli tarafından ders yılı başında, bir kereye mahsus olmak üzere, doldurulan, öğrencinin hangi aralıklarla evcı iznine çıkacağı, evcı iznini hangi adreste geçireceğini belirten dilekçeyle gerçekleşir. Evcı izinleriyle ilgili aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Evcı izinleri hafta sonu, dini ve milli bayramlarda kullanılır.
2. Okul idaresi lüzum gördüğü durumlarda evcı izinlerini iptal edebilir.
3. Yoğun kar-yağmur yağışı, aşırı soğuk havalarda; deprem ve sel felaketlerinin olduğu durumlarda idare öğrencilerin tüm izinlerini iptal edebilir.
4. Zorunlu sebepler dışında öğrenciler hafta içi ders vakitlerinde evcı izni kullanamaz.
5. Öğrenci, beyan ettiği zaman içinde evcı izninden dönmek zorundadır.
6. Okul idaresinin izni olmadan veli veya öğrenci evcı iznini uzatamaz.
7. Zorunlu sebepler dolayısıyla uzatılan izinlerde okul idaresi bilgilendirilir.
8. Öğrenciler evcı izin kâğıdını imzalamadan pansiyondan ayrılamaz.
9. Evcı izinleri, anne-baba ve birinci dereceden akrabaların dışındaki kişilerin evlerinde geçirilemez.
10. Mili Eğitim Bakanlığı kontrolündeki pansiyonlarda, veli dilekçesiyle, evcı izni kullanılabilir.
11. İzinsiz eve giden, evcı iznini mazeretsiz uzatan, ders günlerinde evcı izni kullanan, evcı belgesini tam ve doğru doldurmayan, sahte evrak kullanarak izin süresini uzatan öğrenciler disiplin kuruluna sevk edilir.

MADDE 27- Evcı izin formları her yıl yenilenir.

MADDE 28- Evcı izni sırasında doğabilecek her türlü aksaklıktan veli, öğrencinin evcı çıktığı adresteki velisi ve öğrencinin kendisi sorumludur.

İzinden Geç Dönme veya Dönmeme

MADDE 29- Çarşı veya evcı izninden geç dönen veya dönmeyen öğrenciler için aşağıdaki uygulamalar yapılır:

1. Öğrenciye telefonla ulaşılmaya çalışılır.
2. Velisine ve yakınlarına ulaşılmaya çalışılır.
3. Herhangi bir şekilde öğrencinin nerede olduğu tespit edilmediği durumlarda Güvenlik birimlerine haber verilerek kayıp ilanında bulunulur. Tüm bu gelişmeler bir tutanakla imza altına alınır.

MADDE 30- İzin müddetini mazeretsiz uzatan öğrenci hakkında "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ödül ve disiplin hükümleri" ne göre işlem yapılır.

MADDE 31- Hafta sonu nöbet görevi olan öğrencilere izin verilmez.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Pansiyon Yönetiminde Öğrenci Görevleri

MADDE 32- Odada kalan öğrencilerin teklifi ile her odaya bir başkan bir başkan yardımcısı seçilir. Odadaki öğrenciler oda başkanının sorumluluğundadır. Oda başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Pansiyon görevlilerine yardımcı olmak.
2. Nöbetçi belletici öğretmenlere yardımcı olmak.
3. Odaların düzenli, temiz bulundurulmasını sağlamak.
4. Odadaki eşyaların yerlerini izinsiz değiştirilmesine engel olmak.
5. Sorumluluğundaki öğrencilerin problemlerini nöbetçi belletici öğretmene, idareye bildirmek. 6. Sorumluluğundaki öğrencilerin adres ve telefonlarını bulundurmak.
7. Oda temizlik nöbet çizelgesini uygulanmasını sağlamak. 9. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Etüt Başkanları

MADDE 33- Etüt başkanları, her etüt salonunda bir başkan bir başkan yardımcısı olacak şekilde seçilir. Etüt başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Nöbetçi öğretmene yardımcı olmak
2. Öğrencilerin sessizce çalışmalarını sağlamak
3. Etüt salonlarının temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak
4. Etüt salonlarındaki masa ve sandalyelerin etüt sonrası düzenli bırakılmasını sağlamak
5. Etüt saatinde öğrencilerin etüt salonunda bulunmalarını sağlamak
6. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Pansiyon Nöbetçisi

MADDE 34- Öğrencilere sorumluluk duygusunun benimsetilmesi, pansiyon problemlerinin yakından görülmesi, birlikte yönetme duygusunu geliştirmek ve pansiyon işlerinin sağlıklı yürütülmesi sağlamak amacıyla müdür yardımcısı tarafından her gün bir öğrenci pansiyon nöbetçisi olarak görevlendirilir.

(MADDE 31- (1) Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.)

Pansiyon nöbetçisinin görevleri şunlardır:

1. Pansiyon nöbetçisi pansiyon işleri müdür yardımcısı ve belletici öğretmenlere karşı birinci dereceden sorumludur.
2. Yatakhaneleri kontrol ederek yatağı düzensiz, odası dağınık olan öğrencileri tespit etmek pansiyon işleri müdür yardımcısına bildirmek.
3. Yemekhane nöbetçilerini uyandırmak, görev yerine gitmelerini sağlamak.
4. Yemekhane, banyo, lavaboların temizliğini kontrol etmek, eksiklikleri not ederek pansiyon işleri müdür yardımcısına bildirmek.
5. Yatakhaneyi havalandırmak.
6. Çarşı ve evci izinlerinin takibi hususunda belletmenlere ve idarecilere yardımcı olmak.
7. Yemek dağıtımını ve servisinde hazır bulunmak.
8. Yemekhane sırasına tertip düzenini sağlamak.
9. Öğrencilerin yemekhanede masalara düzenli oturmalarını sağlamak.
10. Etüt giriş çıkışlarının takibinde belletmenlere yardım etmek.
11. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yemekhane Öğrenci Nöbeti

MADDE 35- Pansiyon işleri müdür yardımcısı tarafından yemekhane düzen ve temizliğine yardımcı olmak üzere yatılı öğrenciler arasından nöbetçi olarak görevlendirilir. Yemekhane öğrenci nöbeti esasları ve görevleri şunlardır:

1. Nöbet çizelgesi pansiyon işleri müdür yardımcısı tarafından aylık olarak hazırlanır, pansiyon duyuru panosuna asılır.
2. Sınıflara yalnızca eğitim- öğretim yılı başında nöbet görevi verilir.
3. Bir gün için seçilen nöbetçilerin ayrı devrede farklı sınıflarda olmasına dikkat edilir.
4. Bir günde idare tarafından belirlenecek sayıda öğrenci nöbet tutar.
5. Nöbetçi öğrenciler çalışma süresi sabah kahvaltısından yarım saat önce başlar akşam yemeğinden sonra yemekhane temizliği sonunda biter.
6. Öğrenciler nöbetçi oldukları günde izinli sayılırlar.
7. Öğrenciler nöbetçi oldukları gün etüt çalışmalarında katılır.
8. Nöbetçi öğrenciler izin alarak sınavlara katılırlar. Sınav bitiminde görevleri başına dönerler.
9. Öğrenciler nöbet yerlerini izinsiz terk etmezler.
10. Öğrenciler nöbetçi oldukları günlerde çarşı ve evci iznine çıkmazlar.

Öğrencilerin yemekhane nöbetçisi olduğu günlerde başlıca görevleri şunlardır:

- a) Yemekhane ve mutfakta masa, sandalye, tabak, çatal, bıçak, bardak vb. malzemenin temizlik ve tertibinde görevlilere yardım etmek. Mutfağa işi olmayan kimselerin girişini önlemek,
- b) Her öğünden sonra yemekhanenin genel temizliğini ve paspasını yapan görevlilere yardım etmek,
- c) Yemekhanede ve mutfakta bulunan çöplerin boşaltılmasında görevlilere yardım etmek.
- d) Yemekhanede karşılaştığı sorun ve aksaklıkları pansiyon başkanı, nöbetçi belletici öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına bildirmek,
- e) Okul yönetimince ve nöbetçi belletici öğretmenlerce verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Öğrencilerin ödüllendirilmesi

MADDE 36– Örnek davranışları ve başarıların niteliklerine göre öğrenciler pansiyon yönetimince ödüllendirilebilir.

- 1-Pansiyon araç-gereç ve donanımları ile çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,
- 2-Temizlik ve düzen konusunda üzerine düşen sorumlulukları yapmak,
- 3-Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,
- 4-Pansiyona ve etütlere düzenli olarak gelen, arkadaşlarına örnek davranışlar sergileyen öğrenciler ödüllendirilir.

ONUNCU BÖLÜM

Cezalar ve Davranışlar

Disiplin cezaları

MADDE 37– (1) Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre;

- Kınama,
- Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma,
- Pansiyondan atılma, cezalarından biri verilir.

Sözlü olarak uyarılmayı Gerektiren Davranışlar

MADDE 38– İlk defa işlendiğinde sözlü uyarı cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

- Temizlik ve düzene dikkat etmemek.
- Sabah kahvaltısı ve yemeklere gelmemek, geç gelmek.
- Geç kalkmak
- Zaman çizelgesine uymamak.
- Pansiyonu zamanında terk etmemek.
- Yoklamalara geç katılmak.
- Etütlerde gürültü yapmak, çevreyi rahatsız etmek.
- Zamanında yatmamak.
- Yatakhaneye, yemekhane malzemesini getirmek.
- Elektrikli ısıtıcı kullanmak
- Eşyalarını ortalıkta bırakmak.
- Pansiyon eklentilerini izinsiz kullanmak.
- Çarşı izinlerinde öğrenciye yakışmayacak şekilde davranmak.
- Yemekleri israf etmek.

Kınama cezasını gerektiren davranışlar;

MADDE 39- Kınama cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

- Pansiyonu, pansiyon eşyasını ve çevresini kirletmek,
- Yönetici, belletmen veya eğitici personel tarafından verilen görevleri yapmamak,
- Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,
- Tütün ve tütün mamullerini bulundurmamak veya içmek,
- Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,
- Etütlerle ilgili araç-gereci yanında bulundurmamak, bulundurulması yönündeki uyarılara aldırmamak, ders araç-gerecini kullanmamayı alışkanlık hâline getirmek,
- Yalan söylemek,
- Pansiyona geldiği hâlde özürsüz olarak etütlere, geç katılmak veya erken ayrılmak,
- Pansiyondan veya diğer bölümlerden aldığı araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek, eksik vermek veya kötü kullanmak,
- Pansiyon içinde veya dışında okulun personeli ile diğer kişilere karşı kaba ve saygısız davranmak,
- Etütlerin ve ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,
- İzinsiz ve özürsüz pansiyon dışına çıkmak veya dışarıda kalmak, izin süresini özürsüz olarak uzatmak,
- Yasaklanmış, müstehcen yayınları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak,
- Üzerinde kumar oynamaya yarayan araç-gereç bulundurmamak,
- Pansiyonca istenen kişisel veya ailesi ile ilgili bilgileri geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek,
- Bilişim araçlarını (Bilgisayar, cep telefonu vb.) pansiyon yönetimi ile belletmenlerin bilgisi ve izni dışında kullanmak, bunlarla konuşma yaparak, ses ve görüntü alarak, mesaj ve e-mail göndererek, arkadaşlarıyla paylaşarak pansiyonun genel akışını olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak, 17. Sözlü uyarı konusu fiili aynı şekilde tekrarlamak.

- 18.Yapması gereken görevleri yapmamak
- 19.Pansiyona geç gelmek
20. Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uymamak

Kısa süreli uzaklaştırma cezası

MADDE 40- Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren davranışlar;

1. Kişilere, arkadaşlarına söz ve davranışlarla sarkıntılık, hakaret ve iftira etmek veya ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak ya da başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak,
2. Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,
3. İzinsiz gösteri veya toplantı düzenlemek, bu tür gösteri veya toplantılara katılmak ve bu amaçla yapılan etkinliklerde bulunmak,
4. Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,
5. Pansiyon kurallarının uygulanmasını ve öğrencilere verilen görevlerin yapılmasına engel olmak,
6. Öğretmenlere, eğitici personele, yöneticilere, memurlara, diğer görevliler ile ziyaretçilere hakaret etmek, karşı gelmek ve görevlerini yapmalarına engel olmak,
7. Yasaklanmış veya müstehcen yayın, kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak, okul araç-gerecini ve eklentilerini bu amaçlar için kullanmak,
8. Bilişim araçları ve sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretim faaliyetlerinde görevli personele zarar vermek,
9. Pansiyona, etüt ve yoklamalara, faaliyetlere geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek,
10. Kavga etmek ve başkalarına fiili şiddet uygulamak,
11. Çarşı izinlerinde öğrencilerin bulunmaması gereken yerlere gitmeyi alışkanlık hâline getirmek ve arkadaşlarını böyle yerlere gitmeye zorlamak,
12. Pansiyon binası, eklenti ve donanımlarına, kendisinin veya arkadaşlarının araç-gerecine ahlak dışı ya da siyasi ve ideolojik amaçlı resim, şekil, amblem ve benzeri şeyler yapmak ve yazılar yazmak,
13. Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,
- 14.Pansiyon düzenini bozmak, pansiyonu terk etmek. Gece izinsiz dışarıda kalmak

Pansiyondan atılma cezası

MADDE 41- Pansiyondan atılma cezasını gerektiren davranışlar;

1. Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,
2. Okulla ilişkisi olmayan kişileri, pansiyonda veya pansiyona ait yerlerde barındırmak,
3. Pansiyon sınırları içinde herhangi bir yeri, okul yönetiminden izinsiz olarak eğitim-öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,
4. Pansiyon bina, eklenti ve donanımları ile okula ait taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek, kasıtlı olarak tahrip etmek,
5. Ders, etüt, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,
6. Pansiyona yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmamak,
7. Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,
8. Pansiyonda, herhangi bir kimsenin mal ve eşyasına el koymak, başkasına ait evrakı izinsiz açmak, tahrip etmek ve başkalarını bu davranışlar için kışkırtmak,

9. Pansiyon ve eklentilerini, amaçları dışında izinsiz olarak kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,
10. Pansiyon evci ve çarşı izin saatlerine uymamak bu konudaki uyarıları dikkate almamak.
11. İzinsiz pansiyon dışında kalmayı alışkanlık haline getirmek.
12. Pansiyon yönetimince verilen görev ve sorumlulukları kasıtlı olarak yapmamak.
13. Türk bayrağına, Ülkeyi, Milleti ve Devleti temsil eden sembollere saygısızlık yapmak
14. Milli ve Manevi değerleri söz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür veya hakaret etmek
15. Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak
16. Resmî belgelerde değişiklik yapmak, sahte belge düzenlemek ve kullanmak ve başkalarına kullandırmak
17. Eğitim Öğretim ortamında; siyasi ve ideolojik amaçlı eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemlere kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere katılmak.
18. İzin almadan pansiyonla ilgili; bilgi vermek, basın toplantısı düzenlemek, bildiri yayınlamak ve dağıtmak, faaliyet tertip etmek veya bu kapsamdaki faaliyetlerde etkin rol almak
19. Genel ahlak ve adaba uygun olmayan, yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışları alışkanlık haline getirmek
20. Pansiyon düzenini bozmayı, pansiyonu terk etmeyi ve gece izinsiz dışarıda kalmayı alışkanlık haline getirmek

MADDE 42- Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.

Cezaya neden olan davranışın tekrarlanması

MADDE 43- (1) Aynı disiplin cezasının verilmesine neden olan aynı davranışın, öğretim yılı içinde tekrarlanması hâlinde bu davranış hangi cezayı gerektiriyorsa bu cezadan bir derece daha ağır ceza verilir.

Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar **Uygulama ile ilgili esaslar**

MADDE- 44

1. Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvurular işleme alınmaz.
2. Öğrencilerle ilgili şikâyet ve olumsuzluklar ilgili müdür yardımcısı tarafından kayıt altına alınır.
3. Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı öğrencilerin disiplin işlemlerine ait evrakları bu konuya ayrılmış bir dosyada muhafaza eder.
4. Disiplinle ilgili süreçte öğrencinin öncelikle ikna edilmesi, rehberlik servisine yönlendirilmesi ve ailesiyle görüşmesi esastır. Bütün bu uygulamalara rağmen istenmeyen davranışı devam ettiren öğrenciler hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 45- (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

- a) Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ödül ve disiplin bölümünde yer alan ilkeler esas alınır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM **Talimatnameler**

MADDE 46- Pansiyon yönetimi ve birimlerdeki iş ve işlemleri icra usulü hakkında talimatnameler düzenlenir. Bu talimatnameler yönerge eklerinde verilmiştir. Düzenlenen talimatnameler ihtiyaçlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir, değişiklikler ilgililere duyurulur.

ONİKİNCİ BÖLÜM Diğer Hükümler

MADDE 47- Bu yönergenin yürürlük tarihinden evvel yürürlükte bulunan pansiyon iç yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 48- Bu yönergenin hükümleri Selçuklu Fen Lisesi Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Bedriye DEMİRTAŞ
Pansiyon Müdür Yardımcısı

Hüseyin GÜNGÖR
Okul Müdürü