

MALATYA SPOR LİSESİ
PANSİYON TALİMATNAMESİ

2022 / 2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

Bu talimatnamenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün özel ve resmi ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile özel eğitim okullarındaki yatılılık, bursluluk, sosyal yardımlar ve okul pansiyonlarındaki iş ve işlemlerle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

25.11.2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Bu talimatnamede geçen;

Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

Okul:Malatya Spor Lisesi

Nöbetçi Belletici öğretmen: Okul pansiyonlarında görevli oldukları günlerle sınırlı olmak üzere, yatılı öğrencilerin eğitim-öğretim ,her türlü gözetimleri ile ilgili iş ve işlemleri yürüten gece dahil görev yapan öğretmeni,

Belletici öğretmen: Etüt saatlerinde görev yapan belletici öğretmeni,

Etüt: Öğrencilerin, belletici öğretmen ve/veya nöbetçi belletici öğretmenin gözetimi ve denetimi altında, derse ve sınavlara hazırlanma, ödev yapma, okulda öğrendiklerini pekiştirme ve benzeri etkinlikleri gerçekleştirmeleri için hafta içi okul yönetimince belirlenen çalışma saatlerini,

Evcil öğrenci: Velinin yazılı talebi doğrultusunda, bildirilen adreste okul yönetimince kalmasına izin verilen öğrenciyi,

Pansiyon Gölcük Fen Lisesi Pansiyonunu

Veli: Öğrencinin annesini, babasını veya kanuni sorumluluğunu üstlenmiş kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

YATILI ÖĞRENCİLERİN YANLARINDA GETİRMESİ TAVSİYE DEİLEN MALZEME LİSTESİ

Öğrencilerin yanlarında getirmesi gereken malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

1. Pijama veya gecelik
2. Banyo havlusu ya da bornoz ve el havlusu
3. Oda terliği (yumuşak tabanlı) en az bir çift
4. Banyo terliği (suya dayanıklı kaymayan tabanlı) en az bir çift
5. Okul kurallarına ve mevsimine uygun kıyafetler ve ayakkabılar
6. Kişisel temizlik malzemeleri (diş fırçası, tarak, diş macunu, traş malzemesi, tırnak makası , tuvalet kağıdı vb.)
7. Yeteri kadar elbise askısı
8. Öğrencinin düzenli olarak kullanması gereken ilaçlar (raporu ile beraber)
9. Yatak koruyucusu(Alez ZORUNLU-Öğrenci kendi getirir)
10. İki çift nevresim takımı (ZORUNLU- öğrenci kendi getirir)
- 11.Çamaşır yıkamak için makine deterjanı (Hafta sonu kalan öğrenciler için. Evcil çıkan öğrenciler çamaşırlarını evlerine götürmek durumundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÖĞRENCİ KURALLARI

1.Pansiyonumuzda kalan ve kalacak olan paralı ve parasız tüm öğrencilerimiz okul idaresinin belirlediği tüm kurallara uymakla yükümlüdürler.

Paralı yatılı öğrenciler ödemelerini 4 taksit şeklinde yaparlar. İlk ödeme kayıt sırasında diğer 3 ödeme **kasım , şubat ve nisan aylarının 20'ine kadar müdür baş yardımcısına elden yapılmalıdır.**

2.Okulun belirlediği etüt saati(19:00-20:00 arası 1 etüt) ve izin (Cumartesi 10:00 ile 17:00 arası ve Pazar10:00-17:00) günlerine uyulur.

3.Mazeretsiz olarak derslere, törenlere, bayrak törenlerine, etütlere, diğer eğitici çalışmalara, sınavlara, atölye, laboratuvar ve uygulama çalışmalarına katılır,geç katılmaz veya katıldıktan sonra ayrılmaz ve okulu – pansiyonu terk edemez.

4.***Pansiyondan veya pansiyondan ders için okula geçtikten sonra bile okul idaresine haber vermeden okuldan ve pansiyondan izinsiz ayrılamaz.***

5.Okulun belirlediği kılık – kıyafet yönetmeliğine uyar.

6.Pansiyon binasının açılış-kapanış saatlerine göre hareket eder. (08:00 pansiyondan ayrılış , 15:30 pansiyona dönüş saatleridir. Bu saatler dışında pansiyondan sorumlu müdürü yardımcısının haberi olmadan pansiyona giremez.)

7.Yatağını her sabah usule uygun biçimde düzeltir. Öğrenciler her sabah yataklarını düzeltip pikelerini sermek ve odalarını düzenleyerek çıkmak zorundadır. Aksi olursa oda sakinleri geri çağrılarak odalarını düzeltmeleri sağlanır.

8.Odalarda Kesinlikle havlu, bornoz bulundurulmaz çamaşır odasında kurutmaliğe asılır. Valizler kesinlikle odada tutulmaz valiz odasına bırakılır. Pijama , çamaşır vs. gibi giysiler katlanarak dolaba konur.

9.***Yatakhanelere yiyecek-içecek sokmak (su hariç), mutfaktan bardak çatal vs. getirmek kesinlikle yasaktır. Yiyecek ve içecekler odalarda hoş olmayan kokulara ve böceklere sebep olmaktadır. Tespit edildiği anda nöbetçi öğretmen ve müdür yardımcısı tarafından alınır.***

10.Odalar haftada üç kere, ortak kullanım alanları her gün hizmetliler tarafından temizlenmektedir. Diğer günlerde ve hafta sonu temizlik öğrencinin sorumluluğundadır.

11.Dolaplarını düzenli tutar, kilitler. Dışarıda özel eşyalarını bırakmaz. Dolap üstlerinde eşya bulundurmaz.

12. 12.Pansiyonun kullanılmayan üst katlarına çıkmaz. Öğrencinin güvenliği açısından durumun tespitinde disiplin yönetmeliği maddesine göre öğrenci disipline sevk edilir.)

13. Cumartesi 10:00 ile 17:00 arasıdır.

Pazar 10:00 ile 17:00

Öğrenciler çıkışlardan önce ve dönüşlerde ilgili defteri doldurur ve imzalar.

Hafta sonu evci çıkışı Cuma 16:00 – dönüş Pazar 18:00 'dır.

Dönüş saatinde gecikme olacaksa mutlaka veli okul idaresini bilgilendirir.

Diğer günlerde evci çıkılacaksa mutlaka veli okul idaresini bilgilendirir ve dilekçe verir.

14.Akşam etütlerine katılmayan öğrenci derse girmemiş gibi işlem görür. Raporlu ve izinli olmadığı sürece bütün öğrenciler etütlere katılmak zorundadırlar. Raporlu ve izinli öğrenciler etütlerde revir odasında dinlenir yatakhane katında bulunmaz. Etüt sırasında etüt yoklama kağıdını imzalar.

15.Etüt Saatlerinde çay , kahve vs. içmek ve etüt odalarında bir şeyler yemek yasaktır. Dökülen çay , kahve lekeleri yapışıklığa ve yiyecekler de böceklere sebep olmaktadır. Çay , kahve çay saatinde yemekhanede içilecektir. Masa üstleri ve kitap dolaplarını temiz tutulacaktır.

*16.***Etüt Saatlerinde ne sebeple olursa olsun telefon kullanmak yasaktır. Görüşmeler ya da telefondan yapılacak ödevler serbest zamanda yapılacak (16:00-19:15 arası) , etüt saatinde telefonlar yatak odasında bırakılacak ya da görevli öğrenci tarafından toplanıp kutuyla nöbetçi öğretmene teslim edilecektir.****

*17.***Bilgisayar , laptop, tablet vs. pansiyonumuzda yasaktır .Ancak sürekli kalan öğrencilerimiz hafta içi teslim edip hafta sonu kullanmak kaydıyla getirebilir. Bu eşyaların sorumluluğu öğrenciye aittir ve kaybolması durumunda okul idaresi sorumlu tutulmaz.****

18.Okul idaresi tarafından öğrenciye teslim edilen her eşya (dolp, masa , sandalye,yatak, baza , yastık , battaniye vs.) öğrenciye zimmetlenir. Eşyaların zarar görmesi durumunda bedeli zarar verenden alınır.

*19.***Öğrencilerimiz nevresim ve yastık- yatak ALEZ' ini kendi getirir. Ancak yatak üzerine pike sermek mecburi olduğundan PİKE' yi okul idaresinden temin eder. Yastık , battaniye pansiyondan verilir.****

20.Paralı yatılı öğrencilerimiz taksitlerini belirlenen tarihlerde yatırmak durumundadırlar. Taksit süresi içinde ödemesi yapılmayan öğrencinin pansiyonla ilişiği kesilir.

21.Hastalık ve rapor durumunda derse giremeyecek olan öğrenci velisine teslim edilir. Ancak ailenin uzak olması durumunda öğrenci idare katındaki öğrenci dinlenme odasına alınır.

22. Düzenli ilaç kullanan öğrencilerimiz raporlarıyla beraber ilaçlarını okul idaresine teslim eder. Teslim edilmeyen ilaçların sorumluluğu öğrenciye ve veliye aittir.Sadece ağrı kesici; için kullanılan ağrı kesici izin dilekçesi pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına ilaçla beraber teslim edilir.(Özellikle kız öğrencilerimiz için)

23. Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ilgili maddelerine göre yürütülür.

Okul pansiyonunda kalan öğrenciler, toplu yaşam alanlarında uygulanan tüm kurallara ve ilgili mevzuattaki kurallara uymak zorundadır. Bu kurallara uymadığı takdirde ortaöğretim düzeyindeki öğrenciler hakkında Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin disiplinle ilgili maddeleri doğrultusunda işlem yapılır.

GENEL DAVRANIŞLAR

ARKADAŞLAR ARASINDAKİ DAVRANIŞLAR:

- Arkadaşlarına karşı saygılı ve içtendir. Kaba, uygunsuz hareket ve kötü sözlerden sakınır.
- Aralarındaki şakaların daima incelik çerçevesinde, birbirlerini kırmayacak düzeyde kalmasını sağlar
- Arkadaşlarının iznini almaksızın hiçbir şekilde kitap, araç, gereç, çalgı aleti gibi eşyalarını alıp kullanmaz ve onlara karşı en az kendi eşyası kadar dikkatli davranır.
- Arkadaşlık ilişkileri karşılıklı yardım ve anlayışa dayanır.
- Sıcak ve içten okul yuvasının havasını sevgi ilkesi içinde devam ettirir.
- Kız ve erkek arkadaş ilişkilerinde ölçülüdür.

ÖĞRETMENLERE KARŞI DAVRANIŞLAR:

- Öğretmenin Türk Milli eğitiminin değerli bir üyesi olduğunu bilir ve sayar.
- Öğretmenin kendine yararlı bilgiler öğreten ve yardım eden bir büyüğü olduğuna inanır ve onun iyi niyetine güvenir
- Öğretmenine karşı daima açık ve içtendir.
- Daima öğretmen - öğrenci ilişkileri düzeyinde hareket eder, onun iyi niyetini istismar etmez.

YÖNETİCİLERLE İLİŞKİLERİNDE DAVRANIŞLAR:

- Yönetimde görevli bir büyüğe saygılı davranması gerektiği kadar, büronun manevi kişiliğine de aynı şekilde davranması gerektiğini bilir,aşağıdaki hususlara dikkat eder:
- Herhangi bir yönetim odasına girmeden önce kıyafetine çeki düzen verir. Elinde çanta, palto gibi içerideki işi ile ilgisi olmayan eşyaları bulunduruyorsa onları dışarıda bırakır
- Yönetim odalarının kapısını vurmanın bir saygı ifadesi olduğunu bilir ve gir sesi beklemeden içeri girmez.
- İçerideki çalışmaların bitmesini saygıyla bekler, kendisine hitap edilmeden söze başlamaz.
- Dileğinin en kısa zamanda açık dille söyler, konuşma esnasında ses tonuna dikkat eder. Dileğini ifade ederken masaya kollarını koymaz, işi bittiği zaman selam verir, sükûnetle ayrılır.

MEMURLARA KARŞI DAVRANIŞLAR:

- Memurlarla olan ilişkilerinde daima nazik, ciddi ve saygılıdır. Onların yaşça büyük olduklarını daima göz önünde bulundurur.

HİZMETLİLERE KARŞI DAVRANIŞLAR:

- İş takibi yüzünden hizmetlilerle olan ilişkilerinde olgun ve anlayışlıdır. Onların yaşça büyük olduklarını daima göz önünde bulundurur.
- Herhangi bir tartışmanın çıkmasına meydan vermez.
- Çalışanlarla sorunlarında idareden yardım alır.

YAKIN ÇEVRE İLE İLİŞKİLERİNDE DAVRANIŞLAR:

- Okula gelen ziyaretçilere, okulumuzun tarihi ve geleneksel törelerinin gerektirdiği şekilde davranır. Onlara her yönden yardımcı olmaya gayret eder, nazik ve saygılıdır
- Okulun manevi hayatını bozacak kimseleri okula davet etmez. Hoş olmayan bir duruma meydan vermeden makul yollarla engel olur.
- Diğer okul öğrencileriyle ilişkileri kendi okul arkadaşları arasındaki ilişkileri çerçevesinde olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

PANSİYON İŞLEYİŞİ

A)PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI

06:45' da öğrenciler nöbetçi öğretmen tarafından uyandırılır.

06:45- 07:30 arasında öğrencilerin yatak düzeltme kişisel bakım ve oda temizliği yapmaları sağlanır.

07:30-08:00 arası sabah kahvaltısı yapılır

08:00' ta öğrencilerin pansiyondan ayrılmaları sağlanır ve tüm öğrenciler pansiyonu terk eder.

08:50 pansiyon odaları kontrol edilir ve kapılar kilitlenir. Tüm anahtar ve defterler nöbetçi öğretmen tarafından ilgili dolaba bırakılır.

08.20-12:20 arası okulda ders yapılır.

12:20- 13:10 arası öğrenciler öğlen yemeklerini alırlar.(13:10'dan sonra yemek servisi yapılmaz)

13:10-15:30 Okulda ders yapılır. (Ders saatlerinde öğrencilerin pansiyona izinsiz girmeleri kesinlikle yasaktır.)

16:30-pansiyonda ara yoklama yapılır

16:30– 17:30 arası öğrenci serbest zaman (Dinlenme , spor yada banyo vs.)

17:30-18:15 arası akşam yemeği öğrencinin akşam yemeğini alması sağlanır.(19:00'dan sonra izinsiz öğrenciler hariç yemek servisi yapılmaz)

18:15-19:30 kişisel bakım dinlenme sportif faaliyetler yapılır

19:30-20:30 etüt yapılır

20:30-21:15 kişisel bakım duş oda düzeni yapılır

21:15-21:45 arası yemekhanede çay saati yapılır. (Bu saatte ve diğer saatlerde yemekhaneden çay,kahve,tabak, bardak vs. çıkarmak yasaktır. Tüm yiyecek ve içecekler çay saatinde yemekhanede yenecek ve içilecektir.)

22.30 yat saati . Odalar ve katlar nöbetçi öğretmen tarafından kontrol edilerek ışıklar kapatılır.

B) Yemekhane Kuralları

1.Öğrenci yemek saatlerine uymak zorundadır. Yemek servisi belirtilen saatler arasındadır, bu saatler dışında kesinlikle servis yapılmaz.

2.Yemekhaneye yemek saatleri ve ara öğün dışında girmek ve tabak, çatal , kaşık vs.çıkarmak , bunları etüt yada yatak odalarına vs. götürmek yasaktır.

3.Öğrenci yemek esnasında sıraya girer ve yemeğini alır. Herkes aldıktan sonra ikinci kez yemek alabilir.

4.Yemeğini sessizce yer ve yemek bitiminde masada servis tabağı ,çatal, kaşık , bardak vs. bırakmaz.

5.Yemekte sofraya uygun hareket eder ve yemek israfından kaçınır.

6.Okula hafta içi ve hafta sonu da dahil olmak üzere dışarıdan yemek siparişi vermez. Dışarıdan sipariş kesinlikle yasaktır.

Tabldotta bulunan yemek malzemeleri bir gün önceden tabelada belirtilen ölçüde yönetmelikte belirtilen ilgililer tarafından tartılarak çıkarılır.

Çıkarılan erzaklar aşçı ve yardımcıları tarafından yıkanıp temizlenir ve bakliyatlar suya konur.

Sabah kahvaltısı görevli tarafından 06:30'de hazır edilir.

06:30-07:20 arası kahvaltı hazır olarak servis edilir.

Öğlen yemeği 12:20-13:10 arası

Akşam yemeği 18:00-19:00 arası hazır olarak servis edilir.

Ara öğün21:15'te servis edilecek şekilde görevli tarafından hazır olarak nöbetçi öğretmene bırakılır.

Her öğlen yemek bitiminde yemekhane , masa ve servis birimleri silinir ve temizlenir.

Yemek öğrencilere servis edilmeden önce kontrol edilerek yemeğin numuneleri alınır ve 72 saat uygun koşullarda saklanması sağlanır.

Pansiyonumuzda Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği'nin 49. maddesinde belirtilen hususlar doğrultusunda yemek hizmetleri sunulur. Ayrıca pansiyonda yemekhanenin düzenlenmesi ve yemek hazırlıklarına ilişkin çalışmalar ve ambarda uygulanması gereken esaslar, "Pansiyonlu Okullar İçin Beslenme Hizmetleri Rehberi" dikkate alınarak gerçekleştirilir. Ambarda çift kilit sistemi uygulanır. Anahtarın biri ambar memurunda diğeri ise pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ya da görevlendirilen kişide bulunur. Yemek numuneleri ile ilgili iş ve işlemler Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmeliğe göre gerçekleştirilir.

Pansiyonlarda en az sekiz çeşit (ekmek ve çay hariç) olmak üzere açık büfe kahvaltı, öğle ve akşam öğünlerinde en az dört çeşit yemek verilir. Ayrıca besin değeri uygun en az iki çeşit olmak üzere ara öğün verilir. Bu hizmet haftanın her günü gerçekleştirilir.

C) Yatakhane Kuralları

- 1.Yatakhane sabah 08:00 ile 16:00 arası kapalıdır. Öğrencilerin bu süre içinde idareden izinsiz yatakhaneye girmeleri yasaktır.
- 2.Öğrenci sabah yatağını özenle düzeltir ve PİKE yi mutlaka serer.(Aksi halde öğrenci geri çağrılır .)
- 3.Yatakhane belirtilen saatlerde açılmayacağı için gerekli eşyaları zamanında alır.
- 4.Sabah odayı havalandırır.
- 5.Valiz ve havlularını ilgili odaya bırakır , odada , yatakta , yatak altında ,dolap üzeri ve kalorifer üzerinde eşya bırakmaz. (aksi halde öğrenci geri çağrılır.) Yatak altları özellikle kontrol edilir.
- 6.Yatakhane çöpleri kesinlikle koridorlardaki çöp kutusuna atar, odada çöp kovası ya da poşette tutmaz.(Kokuya ve hastalığa sebep olmaktadır.)
- 7.Odada kesinlikle yiyecek , içecek vs. bulundurmaz. Bardak , çatal kaşık, vs. kesinlikle yasaktır.
- 8.Yatış saatine kadar ihtiyaçlarını tamamlar ve yat saati olan 23:00'dan sonra kimseyi rahatsız edecek harekette bulunmaz. **Yat saatinden sonra izinsiz olarak hala ayakta olan öğrenciler disipline sevk edilir. Özellikle cep telefonunu 23:00'dan sonra kullanan öğrenciler idareye bildirilir.**

Yat Saatinde nöbetçi öğretmenler odaları kontrol ederek öğrencilerin yatışını sağlar.

Sabah pansiyondan ayrılış saati olan 08:00'ta odalar nöbetçi öğretmen tarafından kontrol edilir.

Yatağı yapılmamış dağınık olan ya da PİKEsi serilmemiş olan , odasında valiz , havlu , çöp vs. bulunduran öğrenci idareye bildirilir ve geri çağrılır.

Odalar haftada 3 gün , ortak alanlar , tuvalet banyolar , koridor ve merdivenler her gün hizmetliler tarafından süpürülür, yıkanır temizlenir ve çöpleri boşaltılır.

Hafta sonu oda temizliği öğrencilerin sorumluluğundadır.

D)Etüt Saatlerinin Değerlendirilmesi

1. Etütlere katılım zorunlu olup (raporlu olanlar hariç) bir günde 3 saat etüt yapılır. Öğrenci etütlere zamanında araç ve gereçleriyle gelir ve sessizce çalışmaya başlar.
- 2.Öğrenci kendisine ait masada çalışır ve kendisine ait dolabı kullanır. Etüt bitiminde masadaki kitap - defter ve diğer araç gereçlerini düzenli bırakır. Masa ve sandalyesini düzeltir ,masada karalama vs. yapmaz.(Aksi durumunda öğrenci geri çağrılır.) Dolap , masa ve sandalyesine zarar vermez. Zarar durumunda ücreti öğrenciden alınır.
3. Belletici öğretmenler ve nöbetçi belleticiler tarafından etütler denetlenir, yoklamalar alınır.
4. Öğrenciler etüt esnasında cep telefonu ve diğer teknolojik araçları kullanamaz.
5. Etütlerde öğrencilerin birbirini rahatsız etmeden çalışma yapmaları sağlanır.
6. Ertesi gün eğitim ve öğretim olduğunda etüt yapılır. Diğer hallerde etüt yapmak zorunlu değildir.
7. Etütlerde her öğrenci bireysel çalışır.
8. Etüt sırasında öğrencilerin gürültü yapmaları düzenli kontroller yapılarak engellenir.

9. Etütlere katılmayan, ya da katıldığı halde etüt kurallarına uymayan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere pansiyon müdür yardımcısına teslim edilir.

10. Velinin yazılı talebi doğrultusunda öğrenci, zamanı okul yönetimince belirlenen etütlerde ilgili mevzuata uygun olarak akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılabilir.

Etüt odaları her gün hizmetliler tarafından süpürülür ve silinir .

Koridor temizliği yapılır , çöpler boşaltılır.

E) Evcı ve Çarşı İzin İşlemleri

1.Hafta sonu Cuma, cumartesi, Pazar iznine çıkacak öğrenci hafta sonu evci izin defterini ve diğer evrakları Perşembe akşamından doldurur ve imzalar.

2.Pazar dönüşünde ya da pazartesi dönüşünde evci defteri mutlaka imzalanır

3.Pansiyona dönüş Pazar günü saat 18:00'dır. Ancak bu saatte dönemeyecek öğrenci VELİLERİ ilgili müdür yardımcısını arayarak bilgi verirler.

4.Pansiyona dönüş gününü Pazar yerine pazartesi isteyen veliler sene başında idareye yazılı dilekçe verirler

Pansiyonumuzda çarşı izin günleri :

Cumartesi 10:00 ile 17:00 arasındadır.

Pazar 10:00 ile 17:00

Hafta sonu evci çıkışı Cuma 16:00 – dönüş Pazar 18:00 'dır.

Dönüş saatinde gecikme olacaksa mutlaka veli okul idaresini bilgilendirir.

Diğer günlerde evci çıkılacaksa mutlaka veli okul idaresini bilgilendirir ve dilekçe verir. Faks ile gelen izin dilekçeleri velinin telefonla teyit etmesi ve daha sonra aslını göndermesi halinde geçerlidir.

*****İzinsiz okulu ve pansiyonu terk eden öğrenciler hakkında Ödül ve Disiplin Yönetmeliğinin ilgili yaptırımını uygulanır.*****

Evcı İzinleri

1-Evcı izinleri hafta sonu, dini ve milli bayramlarda kullanılır.

2- Okul idaresi lüzum gördüğü durumlarda evci izinlerini iptal edebilir.

3- Yoğun kar-yağmur yağışı, aşırı soğuk havalarda; deprem ve sel felaketlerinin olduğu durumlarda idare öğrencilerin tüm izinlerini iptal edebilir.

4- Öğrenci, beyan ettiği zaman içinde evci izninden dönmek zorundadır.

❖ Okul yönetimince belirlenen gün, saat ve mekânlarda pansiyonda barınan öğrenciler ile ziyaretçilerin görüşmeleri için gerekli tedbirleri okul idaresi alır. Öğrenci ziyaretlerinde yasal velinin yazılı beyanı ve varsa mahkeme kararına uygun görüşürme sağlanır.

İzinden Geç Dönme ya da Dönmeme

Çarşı veya evci izninden geç dönen veya dönmeyen öğrenciler için aşağıdaki uygulamalar yapılır:

Öğrenciye telefonla ulaşılmaya çalışılır.

Velisine ve yakınlarına ulaşılmaya çalışılır.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına haber verilir.

Herhangi bir şekilde öğrencinin nerede olduğu tespit edilmediği durumlarda Emniyet Güçlerine haber verilerek kayıp ilanında bulunulur. Tüm bu gelişmeler bir tutanakla imza altına alınır.

❖ İzin müddetini mazeretsiz uzatan öğrenci hakkında "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği "ne göre işlem yapılır.

F) Hastalık Durumu

1. Pansiyonda kalan öğrencinin acil olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına ulaştırılması gerektiğinde ambulans çağrılır ya da ilgili taksiyle öğrencinin **en yakın sağlık kuruluşuna** ulaştırılması sağlanır. Muayene ve tedavi sonrası pansiyona dönüş ulaşım ücreti pansiyon bütçesinde ifade edilen ödenek kaleminden karşılanır.
2. Nöbetçi belletici öğretmenlerden bir tanesi öğrenciye refakat eder. Veliye bilgi verilir, gerekli durumlarda öğrenci, velisine teslim edilir.
3. *Velinin gelemeyecek kadar uzak olması durumunda rapor alan öğrenci idare katında bulunan öğrenci dinlenme odasında gözetim altında tutulur ve ilaçları verilir.*

*****Ders saatleri ve etüt saatlerinde hasta da olsa öğrenciler yatakhane katında tutulmaz.**

4. Öğrencilerin kullanacağı tüm ilaçlar pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, belletici, nöbetçi belletici öğretmen veya okul hemşiresi tarafından muhafaza edilir.
5. **İlaç kullanan öğrenciler eczaneden alacakları reçeteyle beraber ilaçlarını idareye teslim ederek ilaç kayıt defterine kaydettirirler. Kayıt ettirilmeyen ilaçların sorumlulukları öğrenciye aittir.**

***** Parasız yatılı ve burslu öğrencilerin muayene ve tedavi işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.*****

G) Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

1. Öğrencilerimiz **veli dilekçesiyle** ilçemiz- ilimiz ve ulusal çaptaki sosyal – Kültürel ve sportif faaliyetlere katılabilirler.

H) Banyo ve Çamaşır Yıkama Kuralları

1. Öğrenci hafta içi banyosunu 16:00 ile 19:00 arası ya da 22:30 ile 22:50 arasında Cumartesi dilediği saatte Pazar günü Etüt saatine kadar yapabilir.
2. *****Yat saatinden sonra banyo yapmak kesinlikle yasaktır.*****
3. Banyo sırasında musluklar sürekli açık bırakılmaz ihtiyaca göre kullanır.
4. Banyo ve tuvalette kullanılan terlikleri kesinlikle pansiyonda kullanmaz.
5. Banyo ve tuvaleti kullandıktan sonra temiz bırakır.
6. Banyoda çöp , saç vs. kalan pislikleri temizler , tuvalet çıkışında mutlaka sifonu kullanır , ellerini sabunla yıkar.
7. Çamaşırlarını yıkamak için **hafta sonunu bekler** ve sorumlu görevliyle beraber makinayı kullanır. Çamaşırlarını kurutma odasına asar ve kuruduktan sonra mutlaka toplar. (Uzun süre çamaşır odasından alınmayıp kaybolan eşyalarda sorumluluk öğrenciye aittir.)

Çamaşırhanemizde ev tipi çamaşır makinesi olup çamaşırılar belletici öğretmenlerimizin gözetiminde öğrencilerimiz kendileri yıkamaktadır. Öğrenciler çamaşırılarını yıkarken aşağıdaki kurallara uymak zorundadırlar.

- Makinelerden sadece daimi yatılı öğrenciler yararlanacaktır.
- Çamaşır programı seçerken yıkanacak çamaşırın türü ve kilosuna uygun programlar seçilmelidir.
- Uzun süreli programların seçilmemesine dikkat edilmelidir.

- Çamaşır listeleri oluştururken bir önceki hafta çamaşır yıkamamış öğrencilere öncelik verilmelidir.
- Bir tane çamaşır listesi oluşturulmalıdır.
- Yurtta bulunmayan öğrencinin yıkama hakkı sıradaki öğrenciye geçer
- Makinelerde ayakkabı, battaniye gibi eşyaların yıkanması kesinlikle yasaktır.
- Çamaşır makineye konmadan önce cepleri boşaltılacak, iğne, toka gibi nesnelere çamaşır üstünde olmamasına dikkat edilecektir.

I) Cep Telefonu Kullanma Talimatı

1. Kaybolan cep telefonlarında sorumluluk tamamen öğrenci ve veliye aittir.

2. Ders esnasında, etütlerde ve yatılı öğrenciler gece 23.00'dan itibaren cep telefonlarını kapalı tutulacaklardır.

3. Cep telefonu şarj için herhangi bir yere bırakıldığında sorumluluk öğrenciye aittir.

4. Yukarıda belirtilen kurallara uymayan öğrencinin cep telefonu alınır. Bir daha cep telefonu kullanmasına izin verilmez.

5. Öğrenci hakkında gerekli işlem yapılır. Disiplin işlemi sonucunda cep telefonu velisine imza karşılığı teslim edilir.

İ) Veli Ziyaretleri

1. Hafta içi veli ziyaret saati 16.00 – 17:30 arasındır.

2. Hafta sonu cumartesi ve Pazar 10.00 – 17:30 arasındır.

3. Sistemde kayıtlı olan ziyaretçiler dışında gelenler nöbetçi öğretmende ya da idareye kimlik bilgilerini vermek zorundadırlar.

4. Gelen ziyaretçiler nöbetçi öğretmen yada idare tarafından veli ziyaret defterine kaydedilir ve **ziyaretçi bilgisi öğrencinin velisine haber verilir.**

BEŞİNCİ BÖLÜM BARINMA

a) Öğrencilerin Tatillerde Barındırılması

1. Öğrencilerin, ihtiyaç halinde, yarıyıl ve yaz tatillerinde de pansiyonlarda barındırılmalarına ve pansiyon hizmetlerinden yararlandırılmalarına devam edilir.

2. Yarıyıl ve yaz tatillerinde, ilgili mevzuat doğrultusunda açılan kurslara devam eden öğrencilerden barınma ihtiyacı olan gündüzlü veya paralı yatılı öğrenciler, okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla kurs süresince pansiyondan yararlandırılır.

3. Pansiyonda kalacak öğrenci sayısının elliden az olması halinde okul müdürlüklerince ders kesiminden en az bir ay önce bu öğrencilerin listeleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna gönderilir. Komisyonun belirlediği pansiyonlarda bu öğrencilerin barınmaları ve pansiyon hizmetlerinden yararlanmaları sağlanır.

4. Öğrencilerin yarıyıl ve yaz tatillerindeki faaliyetleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca hazırlanan programlara göre yürütülür.

b) Pansiyonda Barınma

1. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 35 inci maddesinin birinci fıkrası hükmü saklı kalmak üzere, pansiyonlarda Bakanlıkça izin verilenler, yatılı öğrenciler ve görevli oldukları günlerde belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler dışında kimse barındırılmaz. Ancak bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda düzenlenen faaliyetler kapsamında gelen öğrenciler, öğrencilerden sorumlu olan görevliler ile hizmet içi eğitim ve diğer eğitim-öğretim faaliyetlerine

katılanlar, mülki idare amirinin onayına bağılı olarak okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla geçici olarak barındırılabilir.

2. Okul müdürü tarafından millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilmesi kaydıyla, okula davet edilen veya okulu ziyaret eden yatılı öğrenci velileri iki günü geçmemek üzere, öğrencilerin barındıkları mekânlardan bağımsız olacak şekilde okul pansiyonundan ücretsiz olarak yararlandırılabilir.

ALTINCI BÖLÜM

PANSİYON YÖNETİMİNDE ÖĞRENCİ GÖREVLERİ

Öğrencilere pansiyonda oda, kat veya pansiyon başkanlığı gibi görevler verilebilir.

Pansiyon Öğrenci Meclisi Seçimi

Yatılı kalan öğrenciler arasından ekim ayının birinci ve ikinci haftasında her sınıf devresinde bir başkan bir başkan yardımcısı olmak üzere toplam sekiz kişiden oluşan pansiyon öğrenci meclisi seçimi yapılır. Seçim süreci aşağıda belirtilen şekilde yürütülür.

1. Seçim ile ilgili tüm iş ve işlemler pansiyon işleri müdür yardımcısı tarafından yürütülür.
2. Ekim ayının ilk gününde öğrenci meclisi seçimi takvimi hazırlanarak okul duyuru panosuna asılır. Bu takvim tüm iş ve işlemlerin ekim ayının ilk iki haftasında bitirilmesi öngörülerek hazırlanır. Bu takvimde aday dilekçelerinin alınma tarihleri, sandıkların kurulacağı yerler, seçim görevlileri, seçim kuralları gibi bilgiler yer alır.
3. Okul müdürü, müdür başyardımcısı, rehber öğretmen, pansiyon işleri müdür yardımcısı ve öğrenci işleri müdür yardımcısından oluşan aday değerlendirme kurulunda aday dilekçeleri değerlendirilerek seçime katılacak kesin aday listesi oluşturulur.
4. Seçim görevlileri gündüzlü öğrenciler arasından seçilir.
5. Her sınıf devresi kendi adayları için oy kullanır.
6. Gündüzlü öğrenciler oy kullanmazlar.
7. Disiplin cezası alanlar, sigara içenler, okul ve etüt devamsızlığı bir yılda toplam 5 günü geçenler (bu devamsızlık tespiti bir önceki yılın kayıtları esas alınır, 9. Sınıflar bu şartın dışında tutulacak), aday değerlendirme kurulunca adaylığı reddedilenler aday olamazlar.
8. Oyların eşitliği durumunda aday değerlendirme kurulunun kararı esas alınır.
9. Her sınıf devresinde en yüksek oyu alan aday başkan, ikincisi başkan yardımcısı olarak kabul edilir.
10. Pansiyon öğrenci meclisi seçimden sonraki ilk beş gün içinde seçilen başkan ve başkan yardımcısıyla birlikte pansiyon işleri müdür yardımcısının başkanlığında toplanarak çalışma takvimi oluşturulur.
11. Pansiyon işleri müdür yardımcısı meclisin başkanıdır.
12. Seçimle iş başına gelen öğrenci meclisinden verim alınmadığı durumda okul müdürü ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı öğrenciler arasından re'sen görevlendirme yapar.

Pansiyon Öğrenci Başkanı

1. Pansiyon öğrenci başkanı pansiyonda barınan öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim öğretim yılı başında yapılacak seçimle belirlenir.
2. Pansiyonun farklı bölümlerinden sorumlu öğrencilerin görevlerini gereği gibi yapmalarına yardımcı eder.
3. Pansiyon işlerinin yürütülmesinde belletici veya nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.
4. Öğrencilerin isteklerini belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına iletir.

Oda Başkanı

Odada kalan öğrencilerin teklifi ve pansiyon öğrenci meclisinin uygun bulması ile seçilir.

Görevleri şunlardır:

1. Pansiyon öğrenci meclisi üyelerine yardım etmek.
2. Nöbetçi öğretmenlere yardımcı olmak.
3. Odaların düzenli, temiz bulundurulmasını sağlamak.
4. Odadaki eşyaların yerlerini izinsiz değiştirilmesine engel olmak.
5. Sorumluluğundaki öğrencilerin problemlerini başkanlara, idareye bildirmek.
6. Sorumluluğundaki öğrencilerin adres ve telefonlarını bulundurmak.
7. Oda temizlik nöbet çizelgesini çıkarmak ve uygulamak.

YEDİNCİ BÖLÜM

NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ

a) Belletici veya Nöbetçi Belletici Öğretmen Görevlendirilmesi

1. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevi pansiyonun bağlı bulunduğu okulda görev yapan ücretli öğretmenler hariç kadrolu ve sözleşmeli öğretmenler tarafından yürütülür.
2. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen ihtiyacının okulda görev yapan kadrolu öğretmenler tarafından karşılanamadığı durumlarda, aynı yerleşim birimindeki diğer eğitim kurumlarında görev yapan kadrolu öğretmenlerden istekli olanlar arasından, buna rağmen ihtiyacın karşılanamaması durumunda ise o yerleşim biriminde görev yapan diğer kadrolu öğretmenler arasından resen görevlendirme yapılmak suretiyle karşılanır.
3. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenler, pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürünün teklifi ve il/ ilçe millî eğitim müdürünün onayı ile görevlendirilir.
4. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesinde aynı pansiyondaki kız ve erkek öğrencilere ait bölümlerin her biri ayrı bir pansiyon gibi değerlendirilir.
5. Bir günde;
 - a) Özel eğitim okulları pansiyonlarında elli öğrenciye kadar iki, elli bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.
 - b) Diğer okul pansiyonlarında yüz öğrenciye kadar iki, yüz bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.
 6. Erkek öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda erkek, kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda kadın, kız ve erkek öğrencilerin kaldıkları aynı binadaki pansiyonlarda ise hem erkek hem kadın belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilir.
 - 7.

b) Belletici veya Nöbetçi Belletici Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları

Pansiyonda görev yapan belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin, pansiyonun tüm birimleriyle ilgili görevleri, öğrencilere kazandırılması hedeflenen davranışlarla ilgili yapacağı çalışmaları ve pansiyonun iş ve işlemleriyle ilgili sorumlulukları bu bölüme yazılır. Bu bölüm hazırlanırken belletici ve nöbetçi belletici öğretmenin görüş, öneri ve istekleri mevzuat çerçevesinde dikkate alınır.

1. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenir ve gerektiğinde derslerine yardımcı olur.
 2. Gece bekçilerini veya güvenlik görevlilerini kontrol eder.
 3. Etüt saatlerinde öğrencileri gözetim altında bulundurur , düzeni sağlar.
 4. Pansiyon yoklamalarını yapar.
 5. Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütür.
 6. Disiplin olayları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
 7. Hastalanan öğrencilerin durumuyla ve öğrencilerin ilaçlarının dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
 8. Yemeklerin dengeli ve eşit dağıtılmasını sağlar.
 9. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet görevi hafta içi; 09.00 'da başlar, ertesi gün saat 09.00 da pansiyon evrak ve anahtarları pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına teslim etmesiyle sona erer. Hafta sonu nöbet 09.00 da başlar ertesi gün 09.00 da nöbetçi öğretmenin gelmesi ile evrak ve anahtarların ona teslim edilmesiyle sona erer.
 10. Nöbetçi belletici öğretmenler görevli oldukları gün ve saatte görev yerinde hazır bulunup tüm birimleri kontrol eder ve nöbet defterini imzaladıktan sonra nöbeti belletici veya nöbetçi belletici öğretmenden ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından teslim alır.
 11. Belletici öğretmenin görevi okul yönetiminin belirlediği saatte başlar ve biter; ancak belletici öğretmenler acil durumlarda okul yönetimi tarafından tekrar göreve çağrılabilir.
 12. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler, yatakhanelerin okul yönetiminin belirlediği saatte düzenli olarak boşaltılmasını sağlar. Düzenli olmayan yatakhane öğrencilerini uyarır ve gerekli olursa ilgili müdürü yardımcısına bildirir.
 13. Öğrencilerin pansiyon ve bahçe ortamlarındaki davranışlarını izler.
 14. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler görevleri sırasında okul yönetimince belirlenen usuller doğrultusunda veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesini kontrol eder.
 15. Cuma günleri yoklama alındıktan sonra evci çizelgesini kontrol eder. Evcı çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit eder, nöbet çizelgesine yazar, telefonla bu öğrenci velilerine bilgi verir.
 16. Etüt ve pansiyon yoklamalarını e-okul sistemine işler.
 17. Evcı çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet çizelgesine işler.
 18. Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencinin durumunu, okul yönetimine ve öğrenci velisine bildirir ve nöbet çizelgesine işler.
 19. Öğrencilerin günlük zaman çizelgelerini uygular ve personeli kontrol ederek gereken direktifleri verir.
 20. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlar.
 21. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazar.
 22. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, malzemelerin muayenesinde hazır bulunur.
- Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, görevlerinden dolayı ilgili okul müdürü ve müdür yardımcısına karşı sorumludur.**

SEKİZİNCİ BÖLÜM

PANSİYONDA SİVİL SAVUNMA ve İŞ GÜVENLİĞİ

İlgili mevzuatına göre pansiyonda sivil savunma ve iş güvenliğine ilişkin gerekli tedbirler alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

KALORİFER ve DİĞER MAKİNELERİN KULLANILMASI

Kalorifer ve buhar kazanları ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuatına göre yapılır. Buna göre bu alanda yetki belgesi olanlar görevlendirilir. Okul bu konuda gerekli tedbirleri alır. Bulaşık makinesi , fırın , patates soyma ve kıyma makineleri ilgili kişilere talimatnamelerine uygun olarak kullanılır.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TEMİZLİK İŞLERİ

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

MALATYA SPOR LİSESİ ÖĞRENCİ PANSİYONU TEMİZLİK PLANI ALANLARI

İdare Bölümü

Memur odası, öğrenci dinlenme odaları ,müdür yardımcısı odaları ,revir, sistem odası, belletici /nöbetçi belletici odaları

Odalar

Bodrum kat (Ambar , , Mutfak ,Bulaşıkhanne ,Depo)

1.kattaki odalar (Etüt Odaları * 5 oda)

2. kattaki odalar (Yatak odaları *17 oda, mescit, Çamaşır kurutma odası ,Valiz Odası ve banyo-tuvaletler)

Koridorlar

Zemin Kat, Birinci Kat, İkinci kat 3.Kat

Merdivenler

Ana merdivenler, yangın merdivenleri

Kazan Dairesi

Kazan Dairesi

Elektrik Dairesi

Su Deposu

Bahçe

Ön ve arka bahçe

Tuvaletler -Banyolar

Zeminde kat tuvaleti,1. 2 ve 3. Katlarda tuvalet –banyolar

Hamdi BÜYÜKTATAR

Pans. Sor. Müdür Yardımcısı

Bedrettin DOLANBAY

Okul Müdürü