



**T.C.
KORKUTELİ KAYMAKAMLIĞI
Fatma Mehmet Cadil Fen Lisesi Müdürlüğü**

**2025-2026
Eğitim Öğretim Yılı
Pansiyon İç Yönergesi**

(Bu yönerge “Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon Yönetmeliği’nin” 10 uncu maddesine göre hazırlanmıştır)

1.BÖLÜM

PANSİYON İÇİN GEREKLİ BELGELER

AÇIKLAMALAR:

1)Ortaöğretim yerleştirme puanı ile öğrenci alan okulumuza kayıt yaptıran öğrenciler, istemeleri ve parasız yatılılık şartlarını taşımaları kaydıyla(Yat. Burs Yön.19. mad.) parasız yatılılık ve bursluluk sınavına girip girmediklerine bakılmaksızın kontenjan durumu ve okula giriş puanları esas alınarak okul müdürlüğünce yapılacak sıralamaya göre kayıtlı bulundukları okulumuza ait pansiyona parasız olarak yerleştirilir.(Yat. Burs Yön.18-(1) mad.)

2)İlköğretim okullarında burslu ve okulumuzda parasız yatılı veya burslu okuyan öğrencilerin parasız yatılılığı veya bursluluğu, ortaöğrenimlerini tamamlayıncaya kadar devam eder.(Yat. Burs Yön.24-(1) mad.)

3) Parasız yatılılık veya bursluluğun sona ermesi ise Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinin 24-(2) maddesinde belirtilen hallerde gerçekleşir.

4)2024 Yılı Bursluluk sınavını kazanarak okulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin bursları okulumuza kayıt yaptırdıkları tarihi izleyen Ekim 2024 ayı başından itibaren İlçe Milli eğitim Müdürlüğünce ödenir.(Yat. Burs Yön.27-(2) mad.)

5)İlköğretim okulunu bitiren öğrencilerin bursları, okulumuza devam etmeleri halinde kesilmez. İlköğretim okullarından burslu olarak mezun olan öğrenciler, okulumuza kayıt yaptırırken, ilköğretimde burslu olduklarını beyan etmeleri ve müdürlüğümüzce öğrencilerin burs nakli elektronik ortamda gerçekleştirilecektir. Bu öğrencilerin bursları, yeni kayıt oldukları müdürlüğümüzce, mezun oldukları tarihi takip eden aybaşından itibaren ödenecektir.(Yat. Burs Yön.28-(1) mad.)

6)Bakanlığa bağlı kurumlardan ayrılan, parasız yatılılığa geçen öğrencilerin bursları, ayrıldıkları tarihi takip eden aybaşından itibaren kesilir.(Yat.BursYön.(28-(2) mad.)

7)Parasız yatılı öğrencilere ayrıca burs verilmez.(Yat. Burs Yön.28-(5) mad.)

8)Parasız yatılı veya burslu okuma imkânlarından faydalanan öğrenciler, başka resmi kurum ve kuruluşlarca verilen bursu seçtikleri takdirde bu yönetmelikte öngörülen parasız yatılı veya burslu okuma haklarından faydalanamazlar. Resmi kurum ve kuruluşlarca verilen bursu tercih eden öğrencilerin parasız yatılılık veya burslulukları öğrenim gördükleri müdürlüğümüzce sona erdirilir.(Yat. BursYön.29-(1) mad.)

9) Parasız yatılı ve burslu öğrencilerin muayene ve tedavi giderleri Bakanlıkça karşılanır. Bu öğrencilerin tedavileri devam ettiği sürece, durumlarını en geç bir hafta içinde müdürlüğümüze bildirmeleri şartıyla parasız yatılılık veya burslulukları devam eder.(Yat. Burs Yön.31-(1) mad.)

10)Parasız Yatılılık ve bursluluk sınavına başvuru veya kayıt ve kabul süresinde, ihtiyaç duyulduğunda ailenin maddi durumunu gösteren beyanname ve eklerindeki bilgiler, okul müdürlüğümüzce ilgili yerlerden araştırılır. Bu araştırma sonucuna göre velinin, ailenin maddi durumunu gösteren Beyanname (EK-1) belirttiği fert başına düşen yıllık gelir miktarı, içinde bulunulan mali yılda belirtilen limitten fazla ise yanlış beyanda bulunan öğrenci velisi hakkında yasal işlem yapılmak üzere durum ilgili makamlara bildirilir. Bu işlem sonucunda velinin yanlış beyanda bulunduğu tespit durumunda, öğrencinin başvurusu ile parasız yatılılık veya bursluluk hakkı iptal edilir.(Yat. Burs Yön.32-(1) mad.)

11) Okulumuza yeni kayıt olan öğrenci nakilleri Milli Eğitim Bakanlığı'na Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilecektir.

Zehra KARATOPAK
Okul Müdürü V.

**PANSİYONDA KALMAK İÇİN MÜRACAAT EDECEK
ÖĞRENCİLERDEN İSTENECEK BELGELER**

(2009/13763 sayılı Yönetmeliğin 19, 20 ve 32. Md.)

1) Müracaat Dilekçesi (Okul İdaresinden veya okulun web sayfasından Alınabilir.)

2- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname (EK- 1)(Yat. Burs Yön.19-(1)/c mad.), (Okul İdaresinden veya okulun web sayfasından Alınabilir.)

-Ailenin bir önceki mali yıla (2024) ait yıllık gelir toplamından fert başına düşen net miktarın, içinde bulunulan mali yılın (2025) Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (M) işaretli cetvelinde belirtilen Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon ücretinden(39.000 TL) en azının 5 katını geçmemek kaydıyla (195.000 TL) maddi imkânlardan yoksun bulunmak.(Yat.Burs Yön.5-(1)/d mad.)

Ailenin maddi durumunun tespitinde ;(Yat. Burs Yön.6 mad.)

- a) Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname (EK-1) ile bu Beyannamede ön görülen ve bu beyana esas olan velinin ve çalışıyorsa eşiyle beraber ailenin bir önceki yıla (2019) ait yıllık gelir durumunu gösteren yetkili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınan belge,
- b) **(Değişik:12.03.2012-2012/2958 B.K.K.)** Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı,
- c) Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme karar örneği, istenir.

3) Pansiyon – Veli Sözleşmesi. (Okul İdaresinden veya okulun web sayfasından alınabilir.)

4) Pansiyon – Öğrenci Sözleşmesi. (Okul İdaresinden veya okulun web sayfasından alınabilir.)

5) Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge. (Öğrenim Gördüğü Okuldan Alacaktır. Sınıfta kaldığı yıl öğrenci yurda kayıt yaptıramaz.)

6) Bursluluk Kazandığına Dair Belge. (DPY sınavına girerek bursluluk kazananlar için)

7) Vukuatlı Nüfus Kaydı

8) Herhangi bir sağlık kurum veya kuruluşundan alınacak “Yurtta Kalmasında Bir Sakınca Yoktur” Yazılı Sağlık Raporu. (Devletle anlaşması olan özel hastaneler de olabilir.)

9) Paralı yatılı okumak isteyen öğrenciler yıllık pansiyon ücretinin birinci taksiti olan 9750 TL.’yi yatırması

((Paralı Yatılı okumak isteyen öğrenciler için;

Yeni kayıt yapan öğrencilerin müracaatları kayıt takvimi süresince başvuru belgeleri komisyonca incelenip değerlendirildik den sonra parasız yatılılık şartlarını taşımayanlar (Ailenin bir önceki mali yıla(2024) ait yıllık gelir toplamından fert başına düşen net miktarın, içinde bulunulan mali yılın (2025) Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (M) işaretli cetvelinde belirtilen Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon ücretinden(39000 TL) en azının beş katını geçenler (39000 TL)kontenjan dâhilinde PARALI YATILI olarak eğitim –öğretime devam ederler.))

((Paralı yatılı öğrencilerden ücretler

- I. Taksit öğrencinin kayıt olduğu gün**
- II. Taksit 1 ile 20 Kasım tarihleri arasında**
- III. Taksit 1 ile 20 Şubat tarihleri arasında**
- IV. Taksit 1 ile 20 Nisan tarihleri arasında olmak üzere dört taksitle alınır**

Taksitini zamanında ödemeyen öğrencinin paralı yatılı öğrencilikle ilişkisi kesilir.

-Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 23.Maddesi:

Paralı yatılı öğrencilerin ücretleri MYS'den tahsilat makbuzu alınarak en geç 48 saat içerisinde saymanlığa yatırılır.

B Blok Kız öğrenci yurdu Okuldan yaklaşık 500 m. uzaklıkta olması ,B blokta yemek çıkaracak yeterli personel olmamasından dolayı yemekler A Blokta pişirilecek öğle yemeği okulda yenecek ,sabah kahvaltısı ve akşam yemeği B bloğa taşınacaktır.Taşınma ve dağıtım işleri okul aile birliği tarafından yapılacak olup ücretleri okul aile birliğinden karşılanacak.Masrafları okul aile birliğine yapılan bağışlarla giderilecektir.

(Pansiyon Müracaat Dilekçesi)
KORKUTELİ FATMA MEHMET CADIL FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuzun .../... Sınıfı, ...'nolu'nın velisiyim.
Çocuğumun okulunuz pansiyonunda Parasız / Paralı yatılı olarak kalmasını
istiyorum.Gerekli evraklar dilekçemin ekinde sunulmuştur.
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:

... / ... / 202...

İSİM / İMZA

Veli Gsm:

***Parasız Kalmak İsteyenler İçin Doldurulacaktır!

FATMA MEHMET CADIL FEN LİSESİ PANSİYONU AİLE BEYANI

	ADI SOYADI	TC NO	YAKINLIK DERECEŚİ
KENDİSİ			
ANNESİ			
BABASI			
KARDEŚİ			
KARDEŚİ			
KARDEŚİ			

ÖĞRENCİNİN	TC No	
	Tel No	
	Tel. Marka	
	Kan Grubu	
	İlaç Alerjisi	
	Rahatsızlığı	
	Sosyal Güvence	
	Burs Alıyor mu?	
	Evcil İzin Sıklığı	(O) Her Hafta (O) İki Hafta (O) Üç Hafta (O) Dört Hafta (O) Diğer
	İzin Adresi	
	Çarşı İzin Sıklığı	(O) H.Sonu 1 Gün (O) Hafta Sonu 2 Gün (O) 2 Saat (O) 3 Saat (O) 4 Saat (Okul idaresi değişiklik yapabilir.)
BABA	Adı	
	Soyadı	
	Mesleği	
	Adresi	
	Telefonlar	Cep: Ev: İş:
ANNE	Adı	
	Soyadı	
	Mesleği	
	Adresi	
	Telefonlar	Cep: Ev: İş:
VELİSİ	Adı	
	Soyadı	
	Mesleği	
	Adresi	
	Telefonlar	Cep: Ev: İş:

*****Parasız Kalmak İsteyenler İçin Doldurulacaktır!**
(EK-1)

ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME

ÖĞRENCİ VELİSİNİN	
Adı Soyadı	
Öğrenciye yakınlık derecesi	
İşi ve iş yeri	
Geliri: (Serbest meslek sahibi ise; vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit yâda gerçek usulde vergiye bağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait gelir vergisi matrahını gösteren belge. Ücretli veya maaşlı çalışıyor ise; muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibarıyla bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.)	
Eşi çalışıyor ise kazancı: (Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibarıyla bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.)	
Diğer Gelirler	
Ailenin net yıllık gelir toplamı (Veli ile eşinin gelirleri toplamı):	
Aile reisinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı-soyadı ve yakınlık dereceleri: (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.)	
Ailenin net yıllık gelir toplamının fert başına düşen yıllık tutarı: (Ailenin net yıllık toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır.)	

Aile maddi durumunun yukarıdaki beyannamede belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum
..... *Okulu/Lisesi* *sınıfı öğrencilerinden*
oğlu/kızı..... *No'lu* *'ın* *yılı parasız yatılılık ve bursluluk sınavlarına kabulünü arz ederim..**
Velisinin Adı Soyadı

İmzası

KLER:

1. Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınacak geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge,
2. (Değişik:12.03.2012-2012/2958 B.K.K.) Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı,
3. Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi, Varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği,
4. Kontenjanla ilgili belge.

(*) Bu beyanname; başvuru, kayıt-kabul ve iptal işlemlerinde kullanılacaktır.

(**) Onay kısmı; Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır.

Velisi bulunduğum öğrencimin okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmasını istiyorum. Yatılılığa kabul edildiği takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri kabul ediyorum.

Velinin Yurt İdaresine Karşı Sorumlulukları

- 1) Öğrencimin, MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uymasını sağlayacağım.
- 2) Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon iç yönergesindeki kararlara katılacağım.
- 3) Kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 4) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve yurt idaresine bildireceğim.
- 5) Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefonla, cep telefonu veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığında en kısa zamanda geleceğim.
- 6) Bakanlıkça ve Yurt iç yönergesince yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, makyaj malzemesi niteliğindeki ruj, rimel, göz kalemi, kirpik kırtırtırıcısı, saç düzleştirici, kahve makinesi vb. makyaj malzemesi ve elektrikli eşyayı öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.
- 7) Yurdu ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırmayacağım, etüt saatlerinde öğrencime telefon açmayacağım. Etüt saatlerinde cep telefonunun açık olmasının yasak olduğunu biliyorum. Öğrencimin uymasını sağlayacağım.
- 8) Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, saatine bakmaksızın ilgileneneceğim. Hastane dönüşünde ambulans hizmetlerinin verilmediğini, dönüş için ücret söz konusu ise ödeyeceğimi biliyorum, kabul ediyorum.
- 9) Öğrencimin hafta sonu izinlerini ilişikteki formda verdiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste herhangi bir sorun olursa yasal sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek kanuni sorumlulukları kabul ediyorum. Öğrencimin okul idaresinin belirttiği saatlerde (Pazar 18:00, Pazartesi 08:20) evciden dönmesini sağlayacağımı biliyorum. Pansiyonun uyanma saati olan 07:00'dan önce öğrenci kabul edilmediği için bu saatlere riayet edeceğim.
- 10) Öğrencimin yurttan kalırken yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 11) Öğrencimdeki bütün rahatsızlıkları doğru ve açık bir şekilde yurt idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin yurttan kalması sakıncalı olursa öğrencimi yurttan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.
- 12) (Paralı kalanlar için) Yurt taksitlerinin yılda bir peşin, üç taksit halinde ve Eylül, Kasım, Şubat, Nisan aylarında ayın onuna kadar ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediği takdirde öğrencimin yurttan kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.
- 13) Yeni Covid-19 hastalığı sebebi ile alınan tedbirler kapsamında çocuğumun hijyen, mesafe ve maske kurallarına uyacağını, ateş yüksekliği gibi semptomlar gözlediği takdirde evci izninden okula göndermeyeceğimi, gereken tedavileri yaptıracağımı veya bunların okulda gözlenmesi halinde çocuğumu bizzat okuldan alarak gereken tedavileri yaptıracağımı taahhüt ederim.

Yurt İdaresinin Veliye Karşı Sorumlulukları

Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan velilerimizin çocuklarına, yurttta kaldıkları süre içerisinde hiçbir ayırım yapılmadan “Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçları”nda belirtilen esaslar doğrultusunda; rahat, huzurlu, hijyenik bir ortamda eğitim ve öğretim hizmeti verilecektir.

ÖĞRENCİ VELİSİ TAAHÜTNAMESİDİR

- 1-() Çocuğumun parasız yatılılığa geçmesi için bursluluk haklarından kendi rızamla vazgeçiyorum.
- 2-() Çocuğumun sosyal faaliyet fotoğraflarının okulun sitesinde yayınlanmasına izin veriyorum.
- 3-() Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 27. madde hükmüne göre Okul Pansiyon Müdür Yardımcısı Hatice GÜNEŞ’in olmasını istiyorum.
- 4-() Dinlenme tatili, bayram tatili vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği takdirde veya cezai bir sebepten dolayı okuldan uzaklaştırılırsa yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılmasını kabul ediyorum.
- 5-() Tatil süresi sonunda da tam zamanında okul idaresinin belirlediği saatlerde (Pazar 18:00-Pazartesi 07:00-08:20 arası) okulda bulunmasını sağlayacağımı taahhüt ediyorum.
- 6-() Aşağıdaki hususları onaylıyorum.

OKULUMUZ PANSİYONUNA YERLEŞEN ÖĞRENCİLERİMİZİN GETİRECEĞİ MALZEME VE BELGELER

- a-2 Çift terlik
- b-1 adet kullanılmamış elyaf yorgan(isteyen öğrenci)
- c-Kişisel temizlik malzemeleri(Diş Macunu, Havlu v.s.)
- d-100 lük karton bardak
- e-Saç kurutma makinası
- f-Bir adet asma kilit ,anahtarının biri pansiyon yöneticisine verilecek

OKULUMUZ PANSİYONUNA YERLEŞEN ÖĞRENCİLERİMİZİN GETİRMESİ YASAK OLAN EŞYALAR

- a-Nevresim takımı ve yastık
- b-Elektrikli ev aletleri(Kahve makinesi ,saç düzleştirici,ütü vs)
- c-Makyaj malzemeleri.
- d-Her türlü yiyecek ve içecekler
- e-Değerli takı ve aksesuar
- 7-()Yukarıdaki kayıt evraklarıyla birlikte aile hekiminden alınacak “pansiyonda kalabilir “sağlık raporu dilekçemin ekinde sunulmuştur.
- 8-() okulunuzda okuyacağı süre zarfında okul idaresinin uygun göreceği saatlerde hafta içi veya Cumartesi günleri saat 13:00-17:00 arasında bazı kişisel ihtiyaçlarını gidermek için dışarıya çıkmasını talep ediyorum.
- 9-()Dışarıya çıktığı gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumlulukları kabul ediyorum.
- 10-()Öğrencimin öğrenim süresince Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliğine titizlikle uyması gerekli uyarıları yapacağıma, okul idaresi ile iletişim halinde olacağıma ,ayrıca yatılı öğrencinin uyması gereken kurallara uymadığı ve sorunlar çıkardığı belirtildiği takdirde pansiyondan alarak gündüzlü öğrenci statüsünde öğrencimin devamını sağlayacağım,
- 11-() Okulunuzda okuyacağı süre zarfında yarı yıl dinlenme tatili, bayram tatili vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği taktirde veya cezai bir sebepten dolayı okuldan uzaklaştırılırsa yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılmasını kabul ediyorum.
- 12-()velisi olarak ben aşağıda cins,miktarı ,nitelikleri yazılı demirbaş eşyaları sağlam olarak ilgiliden teslim aldık.Ilgili memura sağlam olarak teslim etmeyi, demirbaş eşyada

meydana gelebilecek zarar ve ziyana tespit olunan o günün raic bedeli üzerinden ödemeyi ve aynı olarak yerine koymayı taahhüt ederiz.

Sıra no	Eşyanın adı	Miktarı	Nitelikleri
a	Ranza	1	Sağlam kullanılır
b	Dolap	1	" "
c	Yatak	1	" "
d	Battaniye	1	" "
e	Yastık	1	" "
f	Nevresim Takımı	2	" "
g	Çatal, Bıçak, Kaşık	1	" "
h	Çarşı izin defteri	1	" "
ı	Evcil izin Defteri	1	" "

13- Yukarıda okul kimliği yazılı olan kızımın aşağıda adresim ve tatbik imzam bulunan yanıma Cuma günleri saat 16:00 dan Pazar günleri saat 18:00 'e kadar evci çıkmasına, evci çıktığı sürelerde veya her türlü resmi ve bayram tatili günlerinde evimde izinlerini geçirmesini, her türlü sorumluluğun kızıma ve bana ait olduğunu, evci çıktığında okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde Müdürlüğünüzce Ödül ve Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü işlemi peşinen ve ayrıca Pazar günleri saat 18:00'de veya tatil bitimlerinde pazartesi günleri saat 08:20'de okulunuza teslim etmeyi,yanımda kaldığı süre içinde her türlü kanuni sorumluluğu kabul ve taahhüt ediyorum.

İZİN VEREN VE evci veliliğini kabul eden:

Baba İse Adı Soyadı:...../ İmza

Anne İse Adı Soyadı:...../ İmza

Baba İse İş Adresi Tlf. No :.....

Anne İse İş Adresi Tlf. No:.....

Ev Adresi Ve Tlf. No:

EVCİ ÇIKMAYACAKTIR:

AÇIKLAMALAR:

1-Çocuklarını evci çıkartmak istemeyenler evci çıkmayacak kısmındaki kutucuğu işaretleyeceklerdir.

2-Adres değişikliği en geç on beş gün içerisinde okul idaresine bildireceklerdir:

Tarih: / /
Öğrenci veli adı ve soyadı imza

T.C.

KORKUTELİ KAYMAKAMLIĞI

Korkuteli Fatma Mehmet Cadıl Fen Lisesi Müdürlüğü

PANSİYON İDARESİ – ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİNİN YURT İDARESİNE KARŞI SORUMLULUKLARI

- 1) MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uyacağım. İlan tahtasını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
- 2) MEB ve Yurt İç yönergesine göre yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, makyaj malzemesi, saç düzleştiricisi veya kahve makinesi gibi elektrikli eşyaları çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmayacağım.
- 3) Etüt öncesi en geç saat 19.00 da cep telefonumu belletici öğretmene teslim edeceğimi, cep telefonumdaki mesajlardan sorumlu olduğumu, telefonumu başkalarına kullanırmayacağımı,

cep telefonumun hat ve imei numarasını yurt idaresine vermem gerektiğini biliyorum. Acil durumlarda ankesörlü telefonda faydalanacağımı biliyorum.

4) Kurumun, arkadaşlarımla eşyalarına verdiğim her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim. Etütlerde ve odamda belirtilen saatlerde sessizliği sağlayacağım ve odamın ışığını kapatacağım. Odamda yemek yemediğim gibi yiyecek de bulundurmayaacağım. Diğer odalarda kalmayacağım, odama diğer odalardan arkadaş kabul etmeyeceğim, odamı ve yatağımı düzenli tutacağım, giriş çıkış saatlerine tam olarak uyacağım ve hiçbir arkadaşımın hiçbir gerekçeyle aynı yatakta yatmayacağım. Kuralları ihlal ettiğim takdirde hakkımda alınacak kararları kabul ediyorum.

5) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve yurt idaresine bildireceğim.

6) Yurdun bahçesinin dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım. İzin almadan yurdun bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunu biliyorum.

7) Hastalandığımda yurt idaresine haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları yurt idaresine teslim edeceğim. Yeni Covid-19 hastalığı kapsamında alınan tedbirlere riayet edeceğimi; maske, mesafe ve hijyen kurallarına uyacağımı; hastalık ve özellikle yüksek ateş durumunda ailemin haberdar edilmesiyle gereken tedavileri yaptırıp, izolasyon kurallarını uygulayacağımı taahhüt ederim.

8) Evcil izinlerimi formda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin izni olmadan bir yere asla gitmeyeceğim. Çarşı izni için, dersane için yurt idaresine yaptığım beyanların sonucunu şimdiden kabul ediyorum.

9) Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

10) (Paralı kalanlar için) Yurt taksitlerinin yılda biri peşin, üç taksit halinde ve Eylül, Kasım, Şubat, Nisan aylarının en geç 20'sine kadar ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde yurttan kaydımın silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

11- Okulunuz pansiyonundaki odamda diğer odaları rahatsız edecek şekilde gürültü yapmamak, belirtilen saatlerde ışığı kapatmak, odamı ve yatağımı düzenli tutmak, odada yiyecek bulundurmamak ve beslenme yapmamak, oda arkadaşlarıma kaba davranmamak, uyumlu olmak gibi hususlardan birine riayet etmediğim takdirde okul idaresince oda değişikliği dâhil verilecek her türlü yaptırımını kabul ediyorum.

Yurt İdaresinin Öğrenciye Karşı Sorumlulukları

Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan öğrencilerimize, yurttan kaldıkları süre içerisinde hiçbir ayırım yapılmadan “Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçları”nda belirtilen esaslar doğrultusunda; rahat, huzurlu, hijyenik bir ortamda eğitim ve öğretim hizmeti verilecektir.

.... / / 202.....

Öğrencinin Adı – Soyadı
İmza

2.BÖLÜM

PANSİYONLA İLGİLİ DİĞER BİLGİLER

1- Pansiyon günlük zaman çizelgesinin uygulanması:

- a-)** Öğrenciler sabah 07:00'da belletici öğretmenler tarafından kaldırılır.
- b-)** 07:00-07:15 saatleri arasında öğrencilerin el yüz temizliği yaptırılıp, yatakları, nevresimleri toplattırılır ve düzenlettirilir.
- c-)** 07:15-07:50 saatleri arasında öğrencilerin kahvaltıları belletici öğretmenler nezaretinde yaptırılır.
- d-)** 07:50-08:00 Ders araç ve gereçlerini hazırlayıp okullarına gitmek üzere belletici öğretmenler tarafından pansiyonu terk etmeleri sağlanır.
- e-)** Öğle yemeğinin 12:30-13:20 saatleri arasında belletici öğretmenler nezaretinde yedirilmesi sağlanır.
- f-)** 13:20 okullarına belletici öğretmenler tarafından gönderilmeleri sağlanır.

g-)Hafta içi öğrenciler okul bitiminden sonra en geç 16:15'e kadar belletici öğretmene yoklamalarını vermek zorundadırlar. Hafta sonları çarşı izninden dönüş en geç 17:00 ve evciden dönüş en geç 18:00'dır.

h-)18:00-18:45 Saatleri arasında öğrenciler belletici öğretmen nezaretinde akşam yemeğini yerler. B blok öğrencileri sabah kahvaltısı ve akşam yemeklerini kendi pansiyonlarında yerler. Taşıma ücreti Okul Aile Birliği tarafından karşılanır.

i-) 18:30-19:00 Saatleri arasında dinlenme ve etüt için ders araç ve gereçleri hazırlattırılır.

k-) 19:00-20:30 saatlerinde 1. Etüt, 20:30-21:00 saatleri arasında teneffüs ve çay saati; 21:00-23:00 saatleri 2. etüt, nöbetçi belletici öğretmenler nezaretinde yaptırılır.

l-) Saat 23:00-23:30 'da dinlenme serbest zamandır, 23:30'da en geç belletici öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.

m-) Gerekli son güvenlik önlemlerini (elektrik, su, dış kapılar, v.b)alınıp alınmadığı kontrol edilerek dinlenmeye çekilir.

n-) Haftaiçi günlerinde 16:00 – 17:00 saatleri arasında **zorunlu** ihtiyacı olan öğrencilere pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından çarşı izni verilir.

o-)Cuma günü akşam yemeği 18:00-18:45 arası belletici öğretmenler kontrolü altında yenilir.18:45-18:55 saatleri arası yemek sonu temizliği yapılır. Geri kalan zamanda tıpkı diğer günlerde olduğu gibi etütler yapılır. 20:30-21:00 Çay ve ara öğün saati olup belletici nezaretinde yapılır. Saat 23:30'da belletici öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.

p-) Cumartesi ve Pazar günleri gündüz öğrencilere 09:00'daki kahvaltıdan sonra 09:30-12:30 Saatleri ve 13:30-18:00 Saatleri arasında serbest zaman, dinlenme, banyo, çamaşır işleri, TV izleme için zaman verilir.Okulda Destekleme Yetiştirme Kurslarına giden öğrenciler sabah ders başlamadan belletici öğretmenler tarafından pansiyondan okula gönderilir. Öğle yemeği 12:30-13:40 Saatleri arası, akşam yemeği ise 18:00-18:40 Saatleri arasında belletici öğretmenler nezaretinde yedirilir. 18:40-19:00 saatleri arası yemek sonu temizliği yapılır. Cumartesi ve Pazar günleri de hafta içi etüt uygulamasına riayet edilir. Saat 23:30 'da belletici öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar. Cumartesi günü 13:00-17:00 arası çarşı izni verilir.

r-) Hafta sonu evci çıkan öğrencilerin dönüş yoklamaları ile okulda kalan öğrencilerin yoklamaları 18:00'de yapılır ve hafta içi zaman çizelgesine göre hareket edilir.

s-) Bütün yatılı öğrencilerin bu zaman çizelgesine uyması sağlanır; hafta içi ders saatleri dışında okul idaresinden izin alınıp çarşı izin defteri imzalandıktan sonra; hafta sonlarında ise belletici öğretmenlerden izin alınıp çarşı izin defteri imzalandıktan sonra okul dışına çıkışları sağlanır. Pansiyonu izinsiz terk etmemeleri sağlanır. Belletici öğretmenler yemek esnasındaki düzene ve sıraların adil olmasına gerekli itinaı gösterirler.

ş-) Cep telefonları saat 16:00 da öğrencilere verilir. Saat 19:00 da öğrenciler belleticilere teslim ederek etütlerine girerler. Telefonların teslim alınmasında ve verilmesinde, nöbetçi belleticiler sorumludur.

t-) Saat 08:00'da belletici öğretmenlerin karşılıklı nöbet devir teslimi gerçekleştirilir.

2-Etüt Saatlerinin Değerlendirilmesi:

a-) Akşam etüdü için öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle etüt salonunda bulunmaları sağlanır. Etütlere mazeretsiz katılmayanlar hakkında tutanak tutulur. (Özürlü öğrenciler hariç.)

b-) Etüt salonunda asılı bulunan öğrenci başarı tablosundan faydalanarak özellikle başarısız dersi olan öğrenciler daha titiz bir şekilde gözlenmeli ve derslerine yardımcı olunmalıdır.

c-) Etüt öğrencilerinin gürültüsüz ve verimli çalışmalarını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalıştığı gözlenir.

d-) Hava şartları ve saatlerin ileri veya geri alınmasında zaman çizelgesinde düzeltme yapılır ve gerekli kişilere bilgi verilir.

e-) Belleticinin görevi sabah 08:00 'da başlar ertesi gün sabah 08:00'da biter ve Pansiyon Müdür Yardımcısının odasında karşılıklı devir teslim yapılır.

f-) Okul pansiyonundaki gerekli yerlerin anahtarları (pansiyonun dış ve iç kapısı, yangın merdiveni, depo, ambarın) Belletici Öğretmende bulunur.

g-) Üniversite sınavlarına hazırlanan veya ödev yapmak için akşam etütlerinden sonra izin alan öğrencilere saat 00:30'a kadar pansiyon çalışma odasında çalışmak üzere izin verilir ancak çalışmaları Belletici Öğretmenlerce gözlenir.

3-Pansiyon Öğrenci Başkanları:

A-Pansiyon Öğrenci Başkanı:

a-)Pansiyon Öğrenci Başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında gizli oyla bütün öğrenciler tarafından seçilir.

b-)Pansiyonun genel tertip düzen ve temizliğini kontrol etmek,

c-)Pansiyonda uyulması gereken kurallara uymayanların uyarılmasını sağlamak.

d-)Katlarda gördüğü aksaklıkların giderilmesi için kat başkanını uyarmak.

e-)Okul öğrencileri arasında uyum arkadaşlık ve dostluk bağlarının kurulmasında yardımcı olmak.

f-)Okul binası, pansiyon ve tamamlayıcı kısımların özenle kullanılmasını sağlamak.

g-)Okul ve pansiyon birimlerine içki, yasak yayın, kaset vb. gibi yönetmeliklerce yasaklanan şeylerin sokulmasını engellemek.

h-)Okul öğrencilerini rahatsız eden tutum ve davranış içerisinde olanları uyarmak.

ı-)Okul idaresi tarafından duyurulması istenilen duyuruları kat başkanları aracılığıyla öğrencilere duyurmak.

k-)Kat başkanlarından gelen istek ve şikayetleri okul idaresine bildirmek.

l-)Sabah kalkış saatinde uyandırmalarını ve akşam yatış saatinde öğrencilerin yatmalarını kat başkanları aracılığıyla sağlar.

m-)Ders ve etüt saatlerine uyumu denetlemek.(Aksaklık görürse kat başkanını uyarır.)

n-)Pansiyon başkanı okul idaresine karşı sorumludur.

o-) Pansiyon iç yönerge hükümleri doğrultusunda görevlerini yürütmek ve belletici öğretmenlere görevlerinde yardımcı olmak.

p-)Pansiyon başkanının bulunmadığı zamanlarda pansiyon başkan yardımcısı sorumludur.

B-Yatakhane Kat Başkanları:

a-) Yatakhane sorumlu olacağı kat öğrencileri tarafından seçilir.

b-)Sorumluluğuna verilen odaların teşkil olduğu katın başkanıdır.

c-)Katın nizamla uygun hareketine nezaret etmek.

d-)Kat başkanları okul Pansiyon Başkanlarına karşı sorumludur.

e-)Kat başkanları katın genel durum ve temizliğinden sorumludur.

f-)Yönetici ve Belletici Öğretmenlerin bulunmadığı zamanlarda onların görevlerini yapmak.

g-)Sabahları katlarıyla ilgili Pansiyon Başkanına ve Belletici Öğretmenlere günlük olayları bildirmek.

h-)Katlara ait Okul İdaresinden alacağı emirleri tebliğ etmek.

ı-)Katlarda nöbet hizmetlerine dâhil görevlilerin görevlerini tam yapmalarını kontrol etmek ve aksaklıkları okul idaresine bildirmek

k-)Sorumluluğundaki yatakhane ve yatakhane eşyasını daima kontrol ederek aksaklıkları Pansiyon Başkanları aracılığı ile Okul İdaresine bildirmek.

l-) Banyo işlerinin zamanında ve düzenli yapılmasında Pansiyon Başkanı ve Belletici Öğretmenlere yardımcı olmak.

m-)Yatakhane talimatına uymak.

n-)Pansiyonla ilgili hizmetlerin Okul İdaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

C. Oda Başkanları :

a-)Odadaki öğrenciler tarafından seçilir.

b-)Yönetici ve Belletici Öğretmenlerin ve Kat Başkanlarının olmadığı zamanlarda onların görevlerini yürütmek.

c-)Öğrencilerin odalarda nizamla uygun hareket etmesine hizmet etmek.

d-)Sabahları odalarıyla ilgili Kat Başkanlarına ve Belletici Öğretmenlerine odaya ait günlük olayları bildirmek.

e-)Odalara ait Belletici Öğretmen ve Okul İdaresinden alacağı emirleri tebliğ etmek.

f-)Odalarında nöbet hizmetlerine dâhil görevlilerin görevlerini tam yapmalarını kontrol etmek ve aksaklıkları Belletici Öğretmen ve Okul İdaresine bildirmek.

g-)Odalarının genel durum ve temizliğini sağlamak.

h-)Oda Başkanları Kat Başkanlarına karşı sorumludur.

ı-)Öğrencilerin yatakhane eşyasını iyi muhafaza etmesine, şahsi eşyasını emredilen düzene uygun halde bulundurmalarına nezaret etmek.

k-)Yatakhane odalarında öğrenciler arasında devreden nöbet hizmetlerini emirlere göre tanzim etmek.

l-)Yatakhane odalarında öğrencilerin başında bulunmak vaktinde yatıp kalkmalarını sağlamak günlük vakit çizelgelerini uygulamak.

m-)Banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasında Kat Başkanlarına ve Belletici Öğretmenlere yardımcı olmak.

n-)Yatakhane talimatına uymak.

o-)Pansiyonla ilgili hizmetlerin Okul İdaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

D--Etüt Başkanları:

a-) Sınıftaki yatılı öğrenciler tarafından seçilir.

b-)Yönetici ve Belletici Öğretmenlerin bulunmadığı zamanlarda bunların görevlerini yürüterek sınıfını nizamla uygun hareket etmesine hizmet etmek.

c-)Sabahları sınıfıyla ilgili yönetime, sınıfa ait günlük olayları bildirmek.

d-)Sınıfa ait Okul İdaresinden aldığı emirleri tebliğ etmek.

e-)Sınıfın nöbet hizmetlerine dahi görevlilerin görevlerini tam yapmalarını kontrol etmek ve aksaklıkları okul müdürlüğüne bildirmek.

f-)Etüt Başkanları pansiyon başkanlarına karşı sorumludur.

g-)Okul İdaresinin ve Belletici Öğretmenlerin verdiği diğer görevleri yapmak.

4-Nöbet İşleri:

A-NÖBETÇİ BELLETİCİ ÖĞRETMEN GÖREVLERİ:

30,10,1983 tarih 18206 sayılı Resmi gazeteye göre; Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:

- a. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek.
- b.Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
- c. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
- d. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
- e. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
- f. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
- g. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek,
- h.Hastalanan öğrencilerin durumunu nöbetçi öğretmen ve idarecilere bildirmek,
- ı. Pansiyon öğrencisine doktor tarafından verilen ilaçlar, nöbetçi öğretmen tarafından kontrollü bir şekilde öğrenciye verilmesi sağlamak.
- i.Nöbetçi öğretmenler nöbetleri süresince belirli aralıklarla pansiyonu gezerek öğrencilerin denetimini sağlamak
- j.Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,
- k. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
- l. Pansiyon eşyasının meydana kalmamasına dikkat etmek, habersiz olarak eşyaların dışarı çıkarılmasını önlemek,
- m. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
- n. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde ve günlük yemek numunelerinin ayrılmasında hazır bulunmak,
- o.Pazar günü nöbetçileri cep telefonlarını ve evci kartlarını etütten önce toplamak
- p.Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

NOT: NÖBETLER 08:00' DA BAŞLAR ERTESİ GÜN 08:00'A KADAR 24 SAAT SÜREYLE TUTULUR.

B-YEMEKHANE ÖĞRENCİ NÖBETİ:

1. Yemekhane öğrenci listeleri Pansiyon Müdür Yardımcısı tarafından yapılır, duyuru panosuna asılır.
2. Günlük tabelada yazılı erzakın kazana girmesinde ve gerektiği gibi kullanılmasında aşçıya yardımcı olur.
3. Nöbetçi öğrencilerin çalışma süresi sabah kahvaltısından 15 dakika önce başlar, akşam yemeğinden sonra yemekhanenin temizliği ile son bulur
4. Öğrenciler nöbetçi oldukları günde okul idaresince izinli sayılırlar.
5. Öğrenciler nöbetçi oldukları günde etüt çalışmalarında izinli sayılırlar.

6. Nöbetçi öğrenciler izin alarak sınavlara katılırlar. Sınav bitiminde görevleri başına tekrar dönerler.
7. Öğrenciler nöbet yerlerini izinsiz terk etmezler.
8. Öğrencilerin nöbetleri olduğu günlerde çarşı ve evci iznine çıkmazlar.
9. Öğrencilerin yemekhane nöbetçisi olduğu günlerde başlıca görevleri şunlardır:
 - a) Ekmekleri sepetlerini, su bardaklarını, sürahileri doldurarak masalara dağıtmak.
 - b) Yemek esnasında arkadaşlarının ihtiyaçlarını karşılamak,
 - c) Yemekhane ve mutfakta masa, sandalye, tabak, çatal, bıçak, bardak vb. malzemenin temizlik ve tertibinde görevlilere yardım etmek. Mutfaka işi olmayan kimselerin girişini önlemek,
 - d) Mutfaka gelen malzemenin mutfaka taşınmasına yardımcı olmak,
 - e) Her öğünden sonra yemekhanenin genel temizliğini ve paspasını yapan görevlilere yardım etmek,
 - f) Yemekhanede karşılaştığı sorun ve aksaklıkları pansiyon başkanı, nöbetçi belletici öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına bildirmek,
 - g) Okul yönetimince ve nöbetçi belletici öğretmenlerce verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
 - h) Yemek dağıtımına yardımcı olmak.

C-NÖBETÇİ PERSONEL NÖBETİ:

- a-) Nöbetçi personel pansiyonu kapalı olduğu günlerde 24 saat nöbet tutar.
- b-) Nöbeti esnasında pansiyonun bütününden sorumludur.
- c-) Elektrik, ısı, su ve tüp gaz tesisatlarını kontrol eder.
- d-) Nöbeti esnasında meydana gelen aksaklıkları nöbet defterine rapor eder.
- e-) Önemli olayları emniyet müdürlüğünün 155 no lu telefonuna, yangın ihbarında ilgili telefona ihbar eder.
- f-) Önemli olayları anında Pansiyon Müdür Yardımcısına bildirir.
- g-) Pansiyona izinsiz giriş ve çıkışları önler.

5- Temizlik İşlerinin Yapıtırılması:

Pansiyon temizliği 2092 sayılı tebliğler dergisinde yayınlanan temizlik rehberine göre yaptırılır.

1-Hizmetliler;

- a-) Kendilerine verilen ürünlerin temizlik işlerini temizlik rehberindeki günlük, haftalık, aylık, yarıyıl ve yaz tatili planlarına göre en iyi şekilde yapar.
- b-) Kendilerine verilen temizlik araç ve gereçlerini temiz ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından sorumludur.
- c-) Pansiyon Müdür Yardımcısı ve Belletici Nöbetçi Öğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.
- d-) Pansiyon temizlik işleri saat 09:00 ile 12:00 arası yapılır.
- e-) Pansiyonun tüm koridor, WC, lavabo ve koğuşlarda ranza altında çöplerin boşaltılması ve temizliğinden sorumludur.

2-Öğrenciler;

Yönergenin 4. maddesinde temizlik öğrenci nöbeti başlığı altında verilen temizlik ile ilgili görevleri yaparlar.

6- Yemekhanenin Düzenlenmesi ve Temel Hazırlıklar:

- a-) Tabldotta bulunan yemeklerin malzemeleri bir gün önceden pansiyon yönetmeliğinde belirtilen ilgililer tarafından tartılarak çıkarılır.
- b-) Çıkarılan erzaklar aşçı ve aşçı yardımcıları tarafından yıkanıp temizlenir ve ısılatılacak olan bakliyatlar suya konulur.
- c-) Sabah kahvaltısı aşçı tarafından saat 06:30 da hazırlanır.
- d-) Aşçı yardımcıları da gerekli hazırlıkları saat 07:00'ye kadar yaparlar. (Ekmek dilimlenmesi v.b.)
- e-) 07:00'de kahvaltı saati başlar bütün öğrencilerin kahvaltı yapmaları sağlanır.

f-) Yemekhane masalarının çatal kaşık ve servis tabaklarının yıkanması yemekhanenin iç temizliği aşçı yardımcıları tarafından yapılır.

g-) Aşçı sabah kahvaltısından sonra öğle ve akşam yemeklerinin pişirilmesi için hazırlıklar yapar ve pişirir.

h-) Yemeklerin dağıtım sırasında nöbetçi öğretmenler aşçıların yemek dağıtımının hijyenik kurallar içerisinde yapmasını sağlarlar.(Bone, Eldiven, Ağızlık vb.)

ı-) Yemek öğrencilere yedirilmeden önce son kontrol yapılarak numunesi belletici öğretmen tarafından konularak 24 saat bekletilmesi sağlanır.

YATILI ÖĞRENCİ YEMEK TABELASININ DÜZENLEMESİ VE GÜNLÜK ERZAK ÇIKARMA TALİMATI

Yatılı öğrenci yemek tabelası düzenlemesi ve ambardan günlük erzak çıkarımıyla muayene-kabul işlemleri aşağıda yazılı olduğu şekilde yapılır:

1. Pansiyon ambar memuru, günlük tabelaya girecek kişi sayısını pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından alarak, yemek listesine uygun tabela cetveli miktar düzenlemesi hazırlar.
2. Günlük tabela çizelgesinde yazılı erzakın çıkarılmasına çizelgenin okul müdürlüğüne onaylatılmasından sonra başlanır.
3. Ertesi günün erzakının çıkarılması işi her gün saat 14.30 – 15.00 arasında yapılır.
4. Erzak çıkarılışında, ilgili müdür yardımcısı (belletici öğretmen bulunmadığı zaman), nöbetçi belletici öğretmen, ambar memuru, aşçıbaşı ve yemekhane nöbetçi öğrenci hazır bulunur.
5. Çıkarılan erzakın tabela mevcuduna göre tam, sağlam ve temiz olmalarına dikkat edilir. Tat ve miktar kontrolü yapıldıktan sonra aşçıya teslim edilir (tutanak ile).
6. Taze meyve ve sebzelerle bozulacak cinsten günlük gelecek gıda maddeleri (balık, süt, yağ, yoğurt vs.) tabelaya konulmuş ise bunların mutfağa tesliminden önce muayene ve kabul komisyon üyeleri tarafından kesin kontrolden geçirilmedikçe pişirilmez, yedirilmez.
7. Sağlık şartlarına uygunluğu muayene ve kontrolden geçirilmeden mutfağa alınan ve yedirilmek üzere hazırlanacak erzakın akıbetinden aşçı ve ambar memuru birinci derece-de sorumludur.
8. Günlük erzak çıkarılması işi tamamlandıktan sonra tabela listesi ilgililerce (belletici öğretmen, nöbetçi öğrenci, aşçı) orada imza edilir. Mutfağa teslimi yapılan erzakın korunmasından ise teslim alan aşçı sorumludur.
9. Tabelaya göre pişirilen ve yedirilmek üzere dağıtım hazırlanan yemeğe ait numuneler, tat ve lezzet kontrolünün yapılması için, dağıtım saatinden yarım saat önce aşçı tarafından kaplara konularak muayeneye getirilir.
11. Öğle yemekleri pansiyon müdür yardımcılığı tarafından, akşam ve sabah yemekleri nöbetçi belletici öğretmen tarafından kontrol edilir.
12. Erzak ambarı olarak kullanılan deponun kapısı çift kilitli olarak kapatılır. Anahtarın biri ambar memurunda, diğeri pansiyon müdür yardımcısında bulunur. İzinli ayrılan, anahtarı müdür başyardımcısına teslim eder.

PANSİYONDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1-Yataklar düzeltilmiş vaziyette bulundurulmalı. Ranza, dolap, yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli kullanmak, dolabını örnek dolap ve yatağını örnek yatak gibi hazırlamak, vakit çizelgesine uymak zorundadır

2-Yatakhane yataklara yatılarak çalışılmamalı.

3-Yatakhane ne suretle olursa olsun müzik çalınmamalı.

4-Yatakhane her öğrenci kendi odasında bulunmalı.

5-Yatakhane diğer odalara gidilmemeli.

- 6-Yatakhane odaları daima açık bulundurulmalı.
- 7- Yatakhane dışında hiçbir yerde pijama ve yatak eşofmanı ile oturulmayacak, dolaşılmayacaktır
- 8-Yatakhane yastık altında, ranza üzerinde vb. yerlerde hiçbir eşya vs. bulundurulmayacak; çamaşır asılmayacaktır
- 9 -Bıçak, çatal, kaşık, bardak, tabak gibi yemekhane demirbaş eşyaları yatakhaneye getirilmemeli.
- 10-Yemekhanede verilen yemek ve meyveler yemekhanede yenilmeli yatakhaneye götürülmemeli. (Revirdeki durumu dışında.)
- 11-Okulun elektrik düzeniyle hiçbir öğrenci tamir maksadıyla da olsa oynamamalı zaruret halinde sorumlu ve görevlilere anında bilgi verilmeli.
- 12-Özelikle odalarda ısıtıcı, ocak, teyp vs. gibi elektrik araçları kullanılmamalı. (Görülenler imha edilecektir.)
- 13-Çöpler veya atılacak şeyler yerlere atılmamalı. (Özelikle pencerelerden dışarıya çöp atılmamalı.)
- 14-Yatakhanelerde valiz ve depolarda yasak yayın, sigara, içki gibi şeyler bulundurulmamalı. (Yönetmelik gereği okulla ilişkileri kesilir.)
- 15-Okulun ödeme gücünü aşan elektrik ve su sarfıyatının önlenmesi için anahtar ve musluklar kapatılmalı.
- 16-Okul binası ve tamamlayıcı kısımların eşyaları özenle kullanılmalı kullanacağı devlet eşyasını öz malı olarak benimseyip onu daha uzun ömürlü kullanma gayreti içinde olmalıdır. (Kasıt, ihmal ve kusur nedeniyle verilen zararlar ayrıca tazmin ettirilir.)
- 17-Ders saatlerinde yatakhaneler kapalı olduğundan bu saatlerde herhangi bir şey almak için yatakhanelere girilmemeli.
- 18-Yatakhanelere velilerde dâhil olmak üzere denetimcilerin dışında hiçbir ziyaretçi kabul edilmemesi, veliler ve ziyaretçilerle okul girişinde ve kantinde görüşülmeli, aksine hareket edenlerin veya yanında veli ve ziyaretçi olduğu halde yatakhane içinde görülen öğrencilerin sorumlu tutulacağı bilinmeli.
- 19-Öğrenciler vakit cetvelinde belirtilen saatte yatakhane bulunmalı, bu sureler dışındakiler izne bağlıdır.
- 20-Öğrenciler yaz tatiline giderken yatakhane odalarını teslim aldığı şartlar altında bırakmalı.
- 21-Öğrenciler okulda asılı yangın talimatını okumalı.
- 22-Öğrenciler öğrenciye yakışır şekilde davranmalı ve konuşmalıdır

ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI TALİMATI

“Öğrencilerden;

1. Okula ve derslere düzenli devam etmeleri ve başarılı olmaları,
2. Bütün okul arkadaşlarının kendisi gibi Türk toplumunun ve Türkiye Cumhuriyetinin bir bireyi olduklarını unutmamaları, onların onur ve haklarına saygı göstermeleri,
3. Öğretmenlerine, okul yöneticilerine, görevlilere, arkadaşlarına, çevrelerindeki kişilere karşı saygılı ve hoşgörülü davranmaları,
4. Doğru sözlü, dürüst olmaları, yalan söylememeleri,
5. İyi ve nazik tavırlı olmaları, kaba söz ve davranışlardan kaçınmaları,
6. Okulda yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,
7. Kitapları sevmeleri, korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları,
8. Çevrenin doğal ve tarihî güzelliklerini, sanat eserlerini korumaları ve onları geliştirmek için katkıda bulunmaları,
9. İyi işler başarmak için çok çalışmaya ve zamana muhtaç olduklarını unutmamaları, geçen zamanın geri gelmeyeceğinin bilincinde olmaları,
10. Millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları,
11. Sigara, içki ve diğer bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bu maddelerin kullanıldığı ortamlardan uzak durmaları,

12. Ülkenin birliğini ve bütünlüğünü bozan, bölücü, yıkıcı, siyasî amaçlı etkinliklere katılmamaları; siyasî amaçlı sembol kullanmayıp bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet vs. taşımamaları, bulundurmamaları ve dağıtmamaları, siyasî amaçlı davranışlarla okulun huzurunu bozmamaları,
13. Fizik, zihin ve duygusal güçlerini millet, yurt ve insanlık için faydalı bir şekilde kullanmaları,
14. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalmaları, bunun aksi davranışlarda bulunmamaları,
15. Yasalara, yönetmeliklere, toplum kurallarına, millî, manevî ve kültürel değerlere uymaları beklenir.

GÜNLÜK TEMİZLİK, BANYO VE TUVALET KULLANMA TALİMATI

Banyo Talimatı:

1. Haftada en az bir kez banyo yapmak zorunludur.
2. Banyoya, havlu ya da bornoz götürülür.
3. Her gün sabah erken, muhtemel ihtiyaçlar için sıcak bu bulundurulur.
4. Banyo süresi asgari 15, azami 30 dakikadır.
5. Her öğrencinin banyo terliği ayrı olmalıdır.
6. Banyolar her zaman kullanıma hazır bulundurulmalıdır.
7. Banyoların sıhhi olması sağlanmalıdır.
8. Banyoda yüksek sesle konuşulmaz, gürültü yapılmaz.
9. Çıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır bırakılmaz.
10. Banyodaki malzemeler dışarı çıkarılmaz.
11. Banyodan bornoz veya havlu ile çıkılmaz.
12. Su israf edilmez.

Tuvalet Talimatı:

1. Konuşulmaz, şarkı – türkü söylenmez.
2. Çıkarken sifon çekilir ve leke bırakılmaz.
3. Mutlaka tuvalet kâğıdı ve havlu kullanılır.
4. Çıktıktan sonra eller sabunla yıkanır.
5. Tuvaletin havalandırılması sağlanır ve tuvalete koku giderici konulur.
6. Tuvalet musluklarından su içilmemelidir.
7. Kullanımdan sonra musluklar kapatılmalıdır

YATAKHANE DOLAP YERLEŞİM PLANI VE KULLANMA TALİMATI

Dolap alt ve üst rafları mutlaka bez veya kâğıtla kaplandıktan sonra eşya yerleşimi yapılır

- 1- Banyo havlusu, el ve yüz havlusu, iç çamaşırları düzgünce katlanarak yerine konulur, günlük el yüz havlusu askılığa asılır.
- 2- Diş fırçası ve macunu, el sabunu kesinlikle plastik içinde bulunur.
- 3- Ceket, gömlek, pantolon, palto vb. giyecekler askılığa asılarak konur.
- 4- Kitaplar, defterler ve diğer ders araç gereçleri düzgünce istiflenerek konulur.

5- Kullanılmayan fazla ayakkabılar, boyanmış vaziyette, poşet içerisinde bulundurulur, ayakkabılar bahçede boyanacaktır. Boya ve fırçalar da poşet içerisinde olacaktır.

6-Kirli çamaşırlar da mutlaka düzgünce katlanmış olarak kirli torbasına konulacaktır.

EŞYA SORUMLULARI

1. Kendi sorumluluk alanlarındaki makinaların kullanımına izin vermek
2. Arızalanması halinde okul idaresine ve nöbetçi öğretmene bilgi vermek
3. Makinaların sırayla kullanılmasını sağlamak
4. Kullanma sırasında gerekli güvenlik uyarılarını yapmak
5. Pansiyon iç tüzük hükümlerini uygulamak

BAVUL ODASI KULLANMA TALİMATI

1. Bavul odası belletici öğretmenlerden izin alınarak açılır kapatılır.
2. Bavul odası kullanılırken, bavullar düzenli bir şekilde alındıkları yere konulacaktır.
3. Bavulların içlerinde uygun olmayan herhangi bir eşya vb. olmayacaktır.
4. Bavul odası görevlilerinin haberi olmadan bavul odası açılmayacaktır.
5. Bavul odasındaki valiz ve bavullar kilitli olmayacaktır.
6. Öğrencilerin dolabında bulunmaması gereken sivil eşyaları valiz odasında bavullarında bulunacaktır.

Bu iç yönerge 30.10.1983 Tarih ve 18206 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Milli Eğitim

Bakanlığı’na bağlı okul pansiyonları yönetmeliğinin 10. maddesinin İ Bendi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Öğrenciler iç yönergeyi okuyarak imza sirküsüne imzaladıklarına dair imzalarlar.

OKUDUM

(İmza sirküsü eklenir.)