

## **BEYOĞLU ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ DEVLET PARASIZ YATILI PANSİYON YÖNERGESİ**

Bu yönerge "Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon Yönetmeliği'nin" 10 uncu maddesine göre hazırlanmıştır.

<b>PANSİYON UYGULANMASI:</b>	<b>GÜNLÜK</b>	<b>ZAMAN</b>	<b>ÇİZELGESİNİN</b>
----------------------------------	---------------	--------------	---------------------

Öğrenciler sabah saat 06.00'da nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır.

06.00 – 07.00 saatleri arasında öğrencilerin kahvaltıları belletici öğretmenler nezaretinde yaptırılarak okullara gönderilmeleri sağlanır.

Öğle yemeğinin 12.00 – 13.30 saatleri arasında belletici öğretmen nezaretinde yedirilmesi sağlanır.

Saat 17.30'da nöbetçi belletici öğretmenlerin karşılıklı nöbet devir-teslimi gerçekleşir.

18.30 – 18.45 saatleri arasında tüm öğrencilerin yemekhanede belletici öğretmen tarafından yoklama ve kontrollerinin yapılması, yurda dönmeyen öğrencilerin belirlenmesi ve nedenleri araştırılır.

19.00 – 21.30 saatleri arasında etütler nöbetçi belletici öğretmenler nezaretinde yaptırılır.

Saat 22.30'da nöbetçi belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.

Gerekli son güvenlik önlemlerinin (Elektrik,ısı,dış kapılar vb.)alınıp, alınmadığı kontrol edilerek istirahat çekilir.

Cuma günü akşam yemeği 18.00 – 18.30 arası belletici öğretmenler kontrolü altında yenilir. 18.30 – 19.30 saatleri arasında yemek sonu temizliği yapılır, 19.30 – 22.30 arası banyo, temizlik işleri yapıldıktan sonra TV seyredilebilir veya serbest çalışılır.

Cumartesi ve Pazar günleri gündüz öğrencilere ihtiyaçlarını karşılamak, spor vb. faaliyetlerde bulunmak için sabah 08.00'deki kahvaltıdan sonra 08.30 – 12.00 saatleri ve 13.00 – 17.30 saatleri arasında izin verilir.

Öğrencilerin katılmaları uygun görülen sosyal faaliyetler için müdür ve müdür yardımcısından izin alınır.

### **ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Etüt salonunda asılı bulunan öğrenci başarı tablosundan faydalanılarak özellikle başarısız dersi olan öğrenciler daha titiz bir şekilde gözlenmeli ve derslerinde yardımcı olunmalıdır.

Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı gözlenir.

Akşam etütleri için de aynı yöntemler takip edilir.

Üniversite sınavlarına hazırlanmak veya ödev yapmak için etütlerinden sonra izin alan öğrencilere saat 24.00'a kadar yada sabaha kadar izin verilir. Ancak çalışmalarını nöbetçi belletici öğretmenler tarafından gözlenir.

## **PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANLARI:**

### **Pansiyon Öğrenci Başkanları;**

Pansiyon öğrenci başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında gizli oyla bütün öğrenciler tarafından seçilir.

Nöbetçi belletici öğretmenin en yakın yardımcısıdır.

Diğer başkanların görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncelik eder.

Etüd, yemekhane yoklamasında ve banyo işlerinde nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.

Öğrencilerin pansiyon iç yönergesine göre hareket etmelerini sağlar.

Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır ve örnek olur.

Yatakhanelerin düzenli bulundurulması ve kullanılması için yatakhane başkanlarını denetler.

Öğrencilerin isteklerini belletici nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

### **Yatakhane**

### **Başkanları;**

Yatakhanedeki öğrenciler tarafından seçilir.

Pansiyon öğrenci başkanının yardımcısıdır.

Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulması için öğrencileri uyarır.

Yatakhanedeki öğrencilerin sessiz olmalarını sağlar ve başka yatakhanelerden öğrencilerin girmelerini önler.

Öğrencilerin ayak ve çorap temizliklerini kontrol eder ve bu temizliğin yapılmasını sağlar. Yatakhane içerisinde gelişigüzel asılmış ve konmuş ( havlu, çanta, çorap, kitap, iç çamaşırı, vb.) eşyaların ilgili yerlere konmasını sağlar.

**Etüt****Başkanları;**

Sınıftaki öğrenciler tarafından seçilir.

Pansiyon başkanının yardımcısıdır.

Etütlerde yoklamaların eksiksiz olarak alınmasını sağlar.

Sınıfta genel ahlak kurallarına aykırı davranan öğrencileri nöbetçi belletici öğretmene bildirir.

Etüd sınıfına başka sınıflardan öğrencilerin girmesini engeller.

**NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ;**

Yurt nöbeti üç grupta yapılır;

Nöbetçi belletici öğretmen nöbeti,

Nöbetçi öğrenci nöbeti (danışma, temizlik, yemekhane),

Nöbetçi personel nöbeti,

**Nöbetçi****Belletici****Öğretmen****Nöbeti;**

Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet saati 17.00'da başlar, ertesi gün saat 17.00'da biter.

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 etüdünden sonra pansiyon nöbetçisi öğrencilere gerekli uyarıları yaparak görev yerlerine gitmelerini sağlar.

Günlük zaman çizelgesini uygular.

Cuma günleri tüm öğrencilerin saat 19.00'dan itibaren banyo yapmalarını sağlar. Sabahları ihtiyaç halinde elektrikli termosifonu kullanır.

**Temizlik****Öğrenci****Nöbeti;**

Pansiyon temizliği için nöbetçi öğrenci listesi yapılır.

Temizlik nöbetçi öğrencinin nöbeti, sabah etüdünden sonra başlar, yatma saatinde sona erer.

Nöbetçi belletici öğretmenler tarafından temizlik nöbetçilerine aşağıdaki bölgeler temizlettirilir.

Yatakhane pencereleri ve kapıları, giriş katta bulunan ayakkabı dolapları düzenlettirilir ve açılarak havalandırılır.

Yurt içindeki halıfleksli bölgeler (idari odalar, belletici odaları vb.) elektrik süpürgesi ile, tuvaletler, lavabolar, banyo kabinleri ilgili temizlik maddeleri ile, karo döşemeli bölgeler paspas ile, kirlenen kapı, pencere ve yağlı boya duvarlar sabunlu su ile temizletirilir.

### **Yemekhane**

### **Nöbetçi**

### **Öğrenci;**

Yemekhane nöbetçi öğrenci listesi pansiyon Müdür yardımcısı tarafından yapılır.

Günlük tabelada yazılı erzakın kazana girmesinde ve gereği gibi kullanılmasında aşçıya yardımcı olur.

Mutfağa işi olmayan kimselerin girişini önler.

Yemek dağıtımı, ekmek ve diğer malzemelerin zamanında masalara konmasını temin eder .

Nöbet mahallini pansiyon öğrenci başkanına haber vermeden terk edemez.

### **Nöbetçi Personel**

Nöbetçi personel pansiyonun kapalı olduğu günlerde 24 saat nöbet tutar (Yaz tatili, bayram tatili vb. günler dahil) ve bekçi kontrol saatini kurar.

Nöbet esnasında pansiyonun tümünden sorumludur.

Elektrik, ısı, su ve tüp gaz tesisatlarını kontrol eder.

Nöbet esnasında meydana gelen aksaklıkları nöbet defterine rapor eder.

Önemli olayları emniyet müdürlüğünün 155 numaralı telefonuna, yangın ihbarını da itfaiyenin ilgili telefonuna yapar.

Önemli olayları anında pansiyon müdür ve müdür yardımcısına bildirir.

Pansiyona izinsiz giriş ve çıkışları önler.

### **TEMİZLİK**

### **İŞLERİNİN**

### **YAPTIRILMASI:**

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

#### **1-Hizmetliler;**

Kendilerine verilen ünitelerin temizlik işlerini temizlik rehberindeki günlük, haftalık, aylık, yarı yıl ve yaz tatili planlarına göre en iyi şekilde yapar.

Kendilerine verilen temizlik araç ve gereçlerinin temiz, ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından ve bakımından sorumludurlar.

Pansiyon m¼d¼r yardımcısı ve belletici n¼betçi ¼ğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik g¼revlerini yapar.

## **2-¼ğrenciler;**

Y¼nerge'nin 4'¼nc¼ maddesinde temizlik ¼ğrenci n¼beti başlığı altında verilen ilgili g¼revleri yaparlar.

### **Yemekhanenin D¼zenlenmesi ve Yemek Hazırlıkları:**

Tabldotta bulunan yemeklerin malzemeleri bir g¼n ¼nceden pansiyon y¼netmeliđinde belirtilen ilgililer tarafından tartılarak ¼ıkartılır.

¼ıkarılan erzaklar aşçı ve aşçı yardımcıları tarafından yıkanıp, temizlenir ve ıslatılacak olan bakliyatlar suya konulur.

Sabah kahvaltılısı aşçı tarafından saat 05.00'te hazırlanır.

Aşçı yardımcıları da gerekli hazırlıkları saat 06.00'ye kadar yaparlar.(Ekmek doğranması ve servisin hazırlanması gibi).

07.00'de et¼t bitimi ile kahvaltı saati başlar, b¼t¼n ¼ğrencilerin kahvaltı yapmaları sağlanır.

Yemekhane masalarının, ¼atal, kaşık ve servis tabaklarının yıkanması ve yemekhanenin i¼ temizliği aşçı yardımcısı tarafından yapılır.

Aşçı, sabah kahvaltısından sonra ¼đle ve akşam yemeklerinin pişirilmesi i¼in hazırlıklarını yapar ve pişirir.

Yemek ¼ğrencilere yedirilmeden ¼nce son kontrol yapılarak numunesi sefer tasına, belletici ¼ğretmen ve aşçı tarafından konularak 24 bekletilmesi sağlanır.

### **Kalorifer ve Buhar Kazanlarının Kullanılması**

Pansiyonda kalorifer 24 saat yakılır. 24 saat sıcak su bulunur.

### **Çamaşıhanenin Kullanılması ve D¼zenlenmesi**

Pansiyonda kalan ¼ğrencilerin kirli ¼amařırları banyo yapımından sonra ¼amařırhane de toplanarak ilgili hizmetli tarafından makinelerde yıkanarak kurutulur.

¼ğrencilerin ¼amařırlarının karışmaması i¼in ¼amařırlar ¼zerinde isim yazılı file ile alınır.

Nevresimler, yatak ve yastık ¼arřafları en fazla 15 g¼nde bir değiştirilir, yıkanır ve ¼t¼lenir.

Çamaşırların yıkanması ve asılması esnasında n¼betçi ¼ğrencilerden yararlanılır.

## **ÇEVRE**

Bahçede ekili bulunan ağaçlar, g¼ller ve ¼imler s¼rekli bakımlı halde bulundurulur.

## **D¼ZENİ**

Bahçe temizliği görevlilerle yardımcı olmak üzere zaman zaman öğrencilere toplu olarak yaptırılır.

Bahçede bulunan oyun alanları en çok 7 gün aralıklarla süpürölür ve temizlenir.

## **ÖĞRENCİLERİN**

## **UYACAĞI**

## **KURALLAR**

Arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde gürölütu yapmamalıdır.

Pansiyona ait eşya ve mefruşatın yerini değiştirmemelidir.

Pansiyon içinde laubali hareketlerde bulunmamalı ve yatakhaneler dışında pijama ile dolaşmamalıdır.

Temizliğe dikkat etmeli ve her gün yatağını düzeltmelidir.  
Yemekhane dışında yiyecek maddesi bulundurmamalı ve yememelidir.

Günlük zaman çizelgesinde öngörölün hususlara uymalıdır.

Duvarlara çivi çakmamalı ve kesinlikle resim, afiş, çizelge vb. asmamalıdır.

Yalan söylememeli, hırsızlık yapmamalı, pansiyondan ayrılırken bavul, çanta gibi eşyalarını yetkililere kontrol ettirmelidir.

Yatakhanelerde elektrikli tıraş makinesi, radyo teyp gibi cihazları kullanmamalıdır.

Başkasının eşyasını izinsiz kullanmamalıdır.

Dolaplarını, yatakhane dolap yerleşim planı ve kullanma talimatına uygun kullanmalıdır.

Pansiyon idaresinden izin almadan ayrılmamalıdır.

Pansiyon yetkililerinden izinsiz ziyaretçi kabul etmemelidir.

## **DİĞER**

## **HÜKÜMLER**

"Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği" ve "İç Yönerge" hükümlerine aykırı davranan ve disiplini bozan öğrenciler hakkında "Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

Bu Yönerge, her öğretim yılı ve ihtiyaçlara göre yeniden düzenlenir.

Bu yönergede yazılı olarak bulunmayan işlerin yapılması için mutlaka okul müdürü, yurt müdür yardımcısından ve belletici öğretmenlerden izin alınarak yapılması gerekir.

Bu yönerge 2009 – 2010 öğretim yılı için uygulanır.

Pansiyon görevlilerine "Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği"ndeki görevleri ve "İç Yönerge" yazılı olarak tebliğ edilir ve öğrencilerin devamlı okuyabileceği bir yere asılır.