



2023 – 2024
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ÖZKENT AKBİLEK FEN LİSESİ
PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

T.C.
ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI
Özkent Akbilek Fen Lisesi
PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

MADDE 1-Yönergenin Amacı:

Bu yönergenin amacı ÖZKENT AKBİLEK FEN LİSESİ pansiyonunda kalan paralı parasız yatılı öğrencilerle, pansiyonda görevli tüm personelin yönetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

MADDE 2-Yönergenin Kapsamı:

Bu yönergenin kapsamı ÖZKENT AKBİLEK FEN LİSESİ pansiyonunda kalan paralı parasız öğrencilerle görevli personelin yönetimine, görev yetki, sorumluluklarına ilişkin temel konuları kapsar.

MADDE 3-Yönergenin Dayanağı:

25.11.2016 Tarihli MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI RESMÎ OKULLARDA YATILILIK, BURSLULUK, SOSYAL YARDIMLAR VE OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ ne istinaden hazırlanmıştır.

MADDE 4-Öğrencinin ve Velinin Sorumlulukları:

Öğrenciler bu yönergede ve Öğrenci – Veli Sözleşmesinde yer alan hükümlere uymak zorundadır. Veliler pansiyonda kalan öğrencilerinin, “Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” ne uygun davranışları hususunda pansiyon idaresine her türlü katkıyı sağlayacaklardır.

Öğrenci - Veli Sözleşmesi’nde yer alan ve ayrıca Okul Aile Birliği Genel Kurulunda okul ve pansiyon öğrencileri ile ilgili alınan her türlü karara il içi veya il dışından katılmayan veliler de uymayı kabul etmiş sayılırlar.

MADDE 5-Zaman Çizelgesi

Yatılı öğrencilerin bir günlük zaman çizelgesi ve uygulaması aşağıda verilmiştir. Zaman çizelgesi şartlara ve yaz-kış saati uygulamasına göre okul idaresi tarafından değiştirilecektir. Değişiklikler öğrenci ve öğretmenlere duyurulur.

Tüm öğrenciler duyurulan zaman çizelgesine uymak zorundadırlar. Belletici öğretmenler zaman çizelgesini aksaklığa mahal vermeden uygulamakla sorumludur. Zaman çizelgesi ekte sunulmuştur.

MADDE 6- Nöbetçi- Belletici Öğretmen Görev ve Sorumlulukları:

Belleticiler, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine göre nöbet tutmakla yükümlüdürler. **Nöbet değişimi** zorunlu hallerde nöbet Değişim Formu ile yapılır. Erkek öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda erkek, kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda kadın, kız ve erkek öğrencilerin birlikte kaldığı pansiyonlarda ise aynı anda hem erkek hem kadın belletici görevlendirilmesine özen gösterilir. Belletici öğretmenlerden nöbet tutacaklar okul yönetimince belirlenir.

Nöbeti sona eren nöbetçi belletici grubu yoklama evraklarını, nöbet defterini varsa nöbeti ile ilgili aldığı tutanakları, pansiyon anahtarlarını pansiyon işleri müdür yardımcısına teslim edip, nöbet sırasında karşılaştığı aksaklıkları, problemleri müzakere ederek nöbetini sona erdirmiş olur.

Nöbet bir önceki nöbetçi belletici öğretmenlerden pansiyonun tümü kontrol edilerek teslim alınır ve durum nöbet defterine yazılır.

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

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

Belletici öğretmenler nöbetlerinde kendilerine ayrılan belletici odalarında kalırlar.

Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:

1. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek.
2. Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
3. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
4. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
5. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
6. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
7. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek,
8. Hastalanan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
9. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,
10. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
11. Pansiyon eşyasının meydana kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,
12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
13. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

MADDE 7- Öğrenci İzin İşlemleri:

a) Evcî İzni:

1. Evcî izni hafta sonları, dinî ve millî bayramlar veya yarıyıl tatilinde kullanılan bir izindir. **Öğrenci evcî izin defterini imzalamadan evcî çıkamaz.** Evcî bilgisi e-pansiyona işlenir. İzinsiz evcî çıkmak idari işlem gerektirir.

2. Evcî izni Cuma günü ders bitiminde başlar, Pazar günü Saat 18.00’de veya Pazartesi 07:30’da ders başlangıcında biter.

3. Hafta içinde çok özel durumlarda okul yönetiminden alınacak izinle evci çıkılabilir.

b) Çarşı İzni:

1. Çarşı izni hafta sonları ve hafta içi öğrencilerimizin sosyal ve maddi ihtiyaçlarını gidermeleri için verilmiş bir izindir.

2. Çarşı izni hafta içi öğle arası kullanılmaz. Çarşı iznine hafta içi 15.40 -18.00 saatleri arasında çarşı izin defterine öğrenci tarafından kayıt yapılarak nöbetçi öğretmenden alınacak izinle çıkılabilir. Öğrenci çarşı iznine çıktığında, toplum örf, âdet, gelenek, göreneklerine aykırı hâl ve hareketlerde bulunmaz; toplumu rahatsız etmez, öğrencilere yasak mahallî, cafe ve kahvehanelere girmez. Siyasî partilerin miting ve gösterilerine katılmaz, lokallerinde görev almaz.

3. Hafta içinde ihtiyaç halinde; idarece belirtilen saatlerde, özel durumlar için çarşı izni kullanılabilir. Hafta içinde kullanılacak izinde de nöbetçi öğretmene bilgi verilir.

MADDE 8- Ziyaretçi Kabul Esasları:

Öğrenci ziyaretçileri yalnızca anne, baba, kardestir. Bunun dışında gelen ziyaretçilerden veli haberdar edilir. Velilerinin yazılı izni ile diğere ziyaretçiler de kabul edilir ve görüşmelerine izin verilir.

MADDE 9- Öğrenci Nöbet İşleri:

Pansiyonun disiplin ve düzenini sağlamak amaçlı birtakım nöbetler konulmuştur. Bu nöbetler öğrencilerimizin daha düzenli ve temiz bir pansiyonda yaşamaları için gereklidir.

Sorumluluk duygusunu yaşaması ve başkalarının haklarını gözetmeyi öğrenmek amacıyla nöbet görevlerini yerine getirmeyi öğrenecektir. Öğrenci hem kendisi hem de pansiyonda kalan bütün öğrenciler için hak ve sorumluluk anlayışı içerisinde davranması; insanî değerleri kazanmasına yardımcı olacaktır.

Nöbet listesi aylık olarak öğrencilerin göreceği uygun yere asılır. Öğrenciler nöbet görevlerini Pansiyon Müdür Yardımcısına haber vermeden kesinlikle değıştirmezler.

Yemekhane Nöbetçi Öğrenci Talimatı:

Yatılı öğrenciler arasında, okul yönetimine hazırlanacak çizelgeye göre, her gün yemekhanede bir öğrenci nöbet tutar.

1-Öğrenciler görevli oldukları gün, okul idaresince izinli sayılırlar,

2-Yazılı sınav olduğunda sınava katılırlar. Sınav bitimine görevlerine devam ederler.

3-Ekmekleri masalara dağıtmak, (Ekmekler küçük kesilmeli zıyan olması önlenmeli)

4-Tuzluk ve biberlikleri dolu ve kullanılabilir halde bulundurmak ve masalara koymak.

5-Sürahileri doldurmak ve masalara dağıtmak,

6-Yemekhane ve mutfakta masa, sandalye, tertibinde ve temizliğinde görevlilere/birbirlerine yardım etmek.

7-Yemekhane nöbetçileri, nöbet süresince yemekhaneden ayrılamazlar,

8-Yemekhane nöbetçileri, pansiyon başkanına, belletici öğretmenlere ve okul yönetimine karşı sorumludur.

MADDE 10- Yoklamalar:

Yoklamalar; pansiyona giriş yoklaması, 3 etüt yoklaması, akşam yemeği ve yat yoklaması olmak üzere 6 yoklama alınır. Lüzum görüldüğü saatte okul idaresi yoklama alınmasına karar verebilir.

a) Etüt Yoklaması

Etüt yoklaması pansiyon listesine işlenir. Etütte bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına – (eksi) işareti konularak alınır. **Etüt yoklamaları Nöbetçi-Belletici Öğretmen tarafından E-Okul sistemine aynı gün işlenecektir.** Etüt yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Her etüt için bir yoklamanın alınması esastır.

2. Yoklama belletici öğretmen tarafından etüt başında alınır.

3. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır.

b) Yatakhane Yoklaması

Yatakhane yoklaması pansiyon listesine işlenir. Yatakhane bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına - (eksi) işareti konularak alınır. **Yatakhane yoklamaları Nöbetçi-Belletici Öğretmen tarafından E-Okul sistemine aynı gün işlenecektir.** Yatakhane yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Yatakhane yoklaması belletici öğretmenler tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.

2. Yatakhane yoklaması belletici öğretmenler tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.

3. Yoklama saatinde bütün öğrenciler kendi odalarında ve yataklarının üzerinde bulunmalarına dikkat edilir.

4. Yoklama esnasında öğrencilerin yer değıştirmemesine dikkat edilir.

5. Uyarılara rağmen yoklama saatinde odasında bulunmayan, yoklamaya bilerek katılmayan, yoklama esnasında yer değıştiren, yanlış bilgi ve beyanda bulunan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına verilir.

6. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.

7. Araştırmalar sonucu pansiyonda bulunmayan, izinsiz ayrıldığı tespit edilen öğrencilerin yakınları telefonla aranarak bilgi edinilmeye çalışılır. Tüm araştırmalar sonucu nerede olduğu tesit edilmeyen öğrencinin durumu Polise haber verilerek kayıp başvurusunda bulunulur. Ayrıca tüm gelişmeler tutanak altına alınır.

MADDE 11- Yatakhaneler ve Kullanımı:

Yatakhane öğrencilerimizin ortak barınma alanlarıdır. Bu yüzden temizliği ve düzeni son derece önemlidir. Her türlü bulaşıcı hastalıktan ve zararlı haşarattan korunabilmek için yatakhanein temizliğinden birinci derecede o yatakhane sakinleri, sırasıyla nöbetçiler, yatakhane başkanı, nöbetçi öğretmen ve ilgili müdür yardımcısı sorumludur.

Oda Başkanı Talimatı

Oda başkanı; Odanın sağlıklı tertipli düzenli ve disiplinli işleyişinden sorumludur. Okul idaresince görevlendirilir;

1-Pansiyonda günlük zaman çizelgesinin uygulanmasını sağlar.

2-Yatma saatlerinde odalarına diğere öğrencilerin girmesine engel olur.

- 3-Odanın temizliği için temizlik nöbet çizelgesi düzenler ve uygulanmasını sağlar. Odanın temizliği öğrenciler tarafından yapılır.
- 4-Odada bulunan demirbaşların kontrolü arızalı olanların ve kırılanların takibini yapmak, gerekçesini okul idaresine bildirmek bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- 5- Odadaki yatakların temiz ve tertipli olmasını sağlamak.
- 6-Pansiyona yemek getirilmesine ve yemek yenilmesine engel olur.
- 7-Odanın havalandırma ve ısınma durumlarını kontrol eder, eksikliklerini okul idaresine bildirir.
- 8-Oda başkanı ihtiyaç duyduğu husus ve durumlar için pansiyon başkanına belletici öğretmenlere veya müdür yardımcısına başvurur.
- 10-Oda başkanı, pansiyon başkanına, belletici öğretmenler ve okul yönetimine karşı sorumludur.

MADDE 12- Hastalanan Öğrenciler İçin Yapılacak İşlemler

- a) Okulumuz öğrencilerinin acil sağlık sorunlarıyla karşılaşmaları durumunda; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle 112 Acil Servis çağrılır. Sağlık ekipleri ilk müdahaleyi yaptıktan sonra öğrencinin hastaneye götürülmesi gerektiği durumda ders saatleri içerisinde okul nöbetçi öğretmenlerden biri, 15.30'dan sonraki vakalarda ise nöbet çizelgesinde belirtilen ilgili nöbetçi belletici öğretmen öğrenciye refakat eder ve öğrenci velisine bilgi verir. Gerekli hallerde öğrenci velisi hastaneye çağrıldığında gelmek zorundadır. Hastane dönüşü taksi ile yapılır. Parasız yatılı öğrencilerin taksi gideri okul aile birliği; paralı yatılı- gündüzlü öğrencinin taksi gideri ise kendileri tarafından karşılanır.

Öğrencinin; Hastane Randevusu, Aile Sağlığı Merkezinde muayene, genel kontrol, ilaç alma vb. durumları; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle ailesi ile birlikte ya da ailesine bilgi verilmek koşuluyla kendisi ya da bir yakını ile birlikte halletmesi gerekmektedir.

- 1- Acil durumlarda 112'den idareciler veya nöbetçi öğretmenler ambulans çağırmalıdır.
- 2-Madde 12'deki hususlar dışında doktor için de olsa okul sınırları dışına çıkılmayacaktır.
- 3- Sevklı olan öğrenciler muayene saatinden sonra derslere girmek zorundadır.

NOT: Ankara'da ikamet eden veli öğrencisinin her türlü sağlık sorunlarıyla ilgilenecektir. Öğrencinin 1 günden fazla raporlu olması durumunda öğrenci velisine teslim edilerek evci işlemi uygulanır.

NOT: Velisi Ankara'da ikamet etmeyen öğrencilerin 3 gün rapor alması durumunda öğrenci velisine teslim edilerek evci işlemi uygulanır.

b) Öğrenci İlaçları Kontrol ve Uygulaması

- 1- Öğrenciler aile hekiminin veya yetkili başka bir doktorun önermediği ilaçları almamalıdır.
- 2- Öğrenciler kullandıkları ilaçlarla ilgili müdür yardımcısı bilgilendirmelidir.
- 5- Pansiyonda dolapta ilaç bulundurmak yasaktır. Bunun dışında yüzeysel olarak kullanılan krem veya sprej (boğaz, burun) tarzındaki ilaçlar bulundurulabilir

MADDE 13- Etüt Uygulamaları:

Etütler, öğrencilerimizin ders hazırlıklarını yapabilmeleri için düzenlenmiş belli öğrencilerin bir arada yer aldığı bir ders etkinliğidir.

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

Üniversite sınavlarına hazırlanan son sınıf öğrencileri tercihleri doğrultusunda gerek odalarında gerekse etütlerde ders çalışabilir. Bu öğrencilerin çalışma saatleri yat saatiyle sınırlı değildir. Ancak çalışmaları nöbetçi belletici öğretmenler tarafından denetlenir

23.00 'da oda ışıkları söndürülecektir. Bu saatten sonra çalışmak isteyen öğrenciler etüt salonlarında bulunabilir.

ETÜT SAATİ VE KURALLARI

Etüt saatinin temel olarak iki amacı vardır. Öncelikle öğrenciler bu zamanı ev ödevlerini yapmak için kullanırlar. Bunlar, kısa sürede yapılacak ödevler veya tek bir akşamda bitmeyecek daha geniş kapsamlı ve uzun zamanlı ödevler olabilir. Etüt saatinin ikinci amacı ise öğrencilerin öğrendiklerini değerlendirmeleri ve sınavlara hazırlanmalarınıdır. Bazen öğrenciler, "o akşam için ödevleri olmadığını" söyleyebilirler; ancak bu mümkün değildir. Bir okul döneminde öğrenciler yaklaşık olarak kırk adet sınava girerler. "Her zaman çalışılacak bir şey vardır." Pazar gününden başlayarak perşembe gününe kadar, haftanın 5 günü etüt yapılır. Etütlere katılım zorunludur ve öğrencilerin etütlere zamanında gelmeleri beklenir.

Etütler belirlenen salonlarda yapılacaktır. Öğrenciler, etüt saati süresince çalışma masalarında oturuyor olmalıdırlar. Ancak; etüt anında acil bir sağlık sorunu yaşayan öğrencinin, nöbetteki öğretmenin izniyle, etütten ayrılması mümkündür.

NOT: Etüt saati 19.00 - 21.30 arası pazar, pazartesi, salı, çarşamba ve perşembe günleridir.

NOT: Sınav haftalarında farklı bir etüt uygulaması uygulanabilir.

Etüt sırasında öğrencilerin uyması gereken kurallar:

- ❖ Etütlerde saygılı davranmak esastır.
- ❖ Etüde zamanında gelmeleri ve etüdü zamanında bitirmeleri,
- ❖ Etüt süresince çalışma masalarında oturmaları,
- ❖ Etüt süresince odalarını terk etmemeleri ve başka odaya gitmemeleri,
- ❖ Gerekli bütün ders araç ve gereçlerini yanlarında bulundurmaları,
- ❖ Diğer öğrencileri rahatsız etmeden sessiz çalışmaları,
- ❖ Etüt yapılan yerde yiyecek bulundurmamaları,
- ❖ Müzik dinlemek istediklerinde başkalarını rahatsız etmemek için kulaklık kullanmaları,
- ❖ Proje ya da ödevleri olmadığı zamanlarda okumak için yanlarında kitap bulundurmaları,

- ❖ Telefon görüşmesi yapılamaz.
- ❖ Etüt salonunun sandalyeleri ve masaları etüt salonun dışına çıkarılamaz.

Grup çalışması yapmak isteyen öğrencilerin pansiyon belletmen öğretmenine bildirmeleri ve gerekli izni almaları, Etüt süresince bilgisayar ve cep telefonunu sadece eğitim amaçlı kullanmaları. Öğrencinin etüde geç gelmesi, gelmemesi ve etüt kurallarına uymaması durumunda yaptırımlar Kurallar Tablosunda açıkça belirtilmiştir.

MADDE 14- Ütü ve Çamaşır İşleri ve Kullanımı:

Ütü ve çamaşır işleri her odanın günlük çamaşır yıkama gününe göre saat 17:00'den sonra, cumartesi ve pazar 18.00'e kadar yapılacaktır.

- 1.Çamaşır ve ütü ile ilgili iş ve işlemler çamaşırhanede yapılacaktır.
2. Çamaşırılar kişisel çamaşır filesi ile yıkanacaktır.
3. Ütü ve çamaşır makineleri kullanılırken kullanma talimatlarına dikkat edilmelidir.
- 4.Çamaşır ve ütü ile ilgili iş ve işlemler bittikten sonra ortamda herhangi bir malzeme bırakılmayacaktır. Bırakılan her türlü eşya toplanacaktır. Herhangi bir sorumluluk kabul edilmeyecektir.
5. Ütü işi bittikten sonra fiş prizden çıkarılıp gerekli güvenlik önlemleri alınacaktır.
6. Katlarda çamaşır odasının dışında ütü ve kurutma işlemi kesinlikle yapılmayacaktır.

MADDE 15- Pansiyon Başkanı:

Pansiyon Başkanı Görev Ve Sorumlulukları

1. Pansiyon başkanı, pansiyonun sağlıklı işleyişini takip etme, okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve belleticilerden aldığı talimatlar doğrultusunda pansiyonun işleyişinden sorumludur.
2. Pansiyon başkanı, oda sorumlularının görevlerini kontrol eder, pansiyon zaman çizelgesinin ve pansiyon kurallarının uygulanmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.
3. Pansiyon başkanı, etütlerin zamanında ve sağlıklı yapılmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.
4. Pansiyon başkanı, pansiyon genel düzeninin sağlanmasında ve korunmasında okul idaresinin ve belletici öğretmenlerin yardımcısıdır.
5. Pansiyon başkanı, yatılı öğrencilerle okul yönetimi arasında irtibatı sağlar.
6. Pansiyon başkanı, okul idaresinin gerekli gördüğü hususları yatılı öğrencilere duyurur.
7. Pansiyon başkanı, öğrencilerin taleplerini müdür yardımcısına bildirir.
8. Pansiyon başkanı, pansiyonda giderilmesi gereken aksaklık ve eksiklikleri, kontrol ve tespit ederek belletici öğretmenlere ve müdür yardımcısına bildirir.

MADDE 16 - Odaların Bakımı

Odaların temizlik ve düzeni öğrencilerin sorumluluğundadır ve aşağıdaki başlıkları içerir.

1. Yatağın düzeltilmesi.
2. Kıyafetlerin dolaba yerleştirilmesi
3. Valizin dolaba yerleştirilmesi.
4. Ayakkabıların ve terliklerin ayakkabılığa yerleştirilmesi.
5. Masaların düzeni.

MADDE 17- Pansiyonda dikkat edilmesi gereken kurallar

- Yapılacak her türlü işte saygı esastır.
- Arkadaşını rahatsız edecek şekilde müzik dinlenmemeli ve gürültü yapılmamalıdır.
- Odada yemek pişirilmemelidir.
- Gazlı ısıtıcı vb. elektrikli aletler kullanılmamalıdır.
- Odalarda valiz vb. eşyalar odada orta alanda bulundurulmamalıdır. Bavul, çanta vb. eşyalar kişisel dolaplarda düzenli bir şekilde bulundurulmalıdır.
- Oda duvarlarına, mobilyalarına ve pencerelerine izin almadan uygunsuz ve okul eşyasına zarar veren herhangi bir şey yapıştırılmamalıdır.
- Etüt saati süresince veya ışıkların kapatılma saatinden sonra öğrencilerin kendi odalarından başka bir odada bulunması yasaktır.

Odalara veya eşyalara verilebilecek herhangi bir zarar rapor edilir ve bu zarardan sorumlu olan kişi veya kişiler tamir ve yenileme masrafını ödemekle yükümlüdürler. Gerekli görüldüğü takdirde öğrenci veya öğrenciler verdikleri zarardan dolayı disiplin kuruluna sevk edilirler.

Pansiyon içerisindeki öğrenci dolapları çekmeceleri gerekli görüldüğü takdirde okul yönetimi tarafından haberli veya habersiz bir şekilde kontrol edilebilir.

MADDE 18- Kampüs Alanlarının Kullanımı

Yatılı öğrencilerimiz serbest zamanlarında kampüs içerisinde bulunan spor salonu, müzik odası, öğrenci salonu, kütüphane gibi aktivite alanlarının yanı sıra yatakhane ve okul ön bahçesini kullanabilirler. Öğrencilerimizin dersliklerin olduğu diğer binalara girmeleri, ışıklandırmanın yetersiz olduğu pansiyonun ve okulun arka bahçesinde bulunmaları kesinlikle yasaktır.

MADDE 19- Ziyaretçi Kabul Esasları

Güvenlik nedeni ile gündüzlü öğrencilerimiz ile yatılı öğrencilerimizin veli ve yakınlarının Pansiyona girmeleri kesinlikle yasaktır. Olağanüstü durumlarda pansiyon müdür yardımcısından izin alınmalıdır.

Yatılı öğrenciler, ziyaretçileri ile Pansiyon Müdür Yardımcısı ve belletmen öğretmenlerden izin alarak görüşme yapabilirler. Görüşmeler, pansiyon binasının giriş katındaki ziyaretçi odasında ya da okul bahçesinde yapılabilir. Ziyaretçi olarak gelen kişinin ziyaretçi defterine kayıt yaptırması gerekmektedir.

MADDE 20- Televizyon - Cep Telefonu Ve Bilgisayarların Kullanımı

Yatılı öğrencilerin kullanımı için yatakhanelerimizin öğrenci salonlarında televizyon bulunmaktadır. Etüt saatlerinde ve yatma saatinden sonra televizyon kullanılmamalıdır. Televizyonun açık olduğu serbest zaman saatlerinde ise televizyonun çevreyi rahatsız edecek şekilde seyredilmemesi gerekmektedir.

Cep telefonları ve bilgisayarlar, ders çalışan veya ödev yapan öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde kullanılabilir. **Etüt saati süresince cep telefonları ve bilgisayarlar kullanılmamalıdır.** Öğrenciler, cep telefonlarını ve bilgisayarlarını (pazar, pazartesi, salı, çarşamba ve perşembe günleri)

Saat: 24.00'te kapatmalıdırlar.

Bu Kurallara Uyulmaması Durumunda:

- ✓ İlk uyarıda 1 gün,
- ✓ İkinci uyarıda 1 hafta,
- ✓ Üçüncü uyarıda ise Disiplin Kuruluna sevk ve 2 hafta süre ile cep telefonu, bilgisayar veya tablet vb. elektronik aygıtın kullanımına kısıtlama getirilir veya el konulur.

*** Her öğrenci kendi bilgisayar ve cep telefonundan sorumludur.**

MADDE 21- Kampüs Dışında Yemek Yeme Veya Yemek Siparişi

Öğrenciler çarşı iznine çıktığında kampüs dışında yediği yemeklerden kendileri sorumludur. Oluşabilecek sağlık sorunlarında okul idaresi sorumluluk almamaktadır.

Öğrencilerimiz çarşı izin günlerinde 15.20-18.00 arası dışarıda yemek yiyebilir

Öğrencilerin odalarında yemek yemeleri ve kabuklu yiyecek yemeleri yasaktır. Öğrenciler yemek yedikleri alanları temiz tutmakla sorumludurlar.

MADDE 22- Öğrencilerin postaları okul idaresine gelir ve lüzumlu görüldüğü hallerde posta açılır.

- ❖ Kargo mümkün olduğunda ders saatleri dışında öğrencinin kendisi alır. Kargoda okul kurallarına aykırı hiç bir materyal bulunamaz.
- ❖ Kaybolan posta ve kargolardan okul idaresi sorumluluk kabul edilmemektedir.

MADDE 23- Yaz ve Ara Tail Aylarında Depolancak Eşyalar

Yaz/Ara tatillerde ve hafta sonu tatillerinde öğrencilerin bıraktığı eşyaların kaybindan veya zararından okul idaresi sorumlu değildir.

MADDE 24- Evcil Hayvanlar

Pansiyon içerisinde kesinlikle evcil hayvan bulundurulamaz.

MADDE 25- Oda ve Ranza Dağılımları

Pansiyon oda ve ranzalarının belirlenmesi ve yerleşimleri okul idaresinin takdirindedir. Her hangi bir olumsuzluk veya istek durumunda rehberlik servisi, öğretmen görüşü alınarak pansiyondan sorumluluk müdür yardımcısının onayıyla oda veya ranza değişimi gerçekleştirilebilir.

MADDE 26- Kampüsten Çıkış ve Kampüse Dönüş

a) Hafta İçinde Kampüs Dışına Çıkma İzni:

Öğrenciler diledikleri takdirde, hafta içi saat: 15.20-18.00 arası çarşı izin haklarını kullanabilirler. Çarşı iznini kullanmak isteyen öğrenci, okuldan çıkarken ve çarşı dönüşünde okula girerken mutlaka çarşı izin defterine giriş ve çıkış saatlerini kaydetmelidir.

Gerektiği şekilde ve zamanında yoklamada bulunmamak, çarşı izni çıkış ve gelişlerinde Belletmen öğretmen ve Güvenlik görevlilerine bilgi vermemek ya da yanlış bilgi vermek, başkasının yerine kayıt yapmak, okul güvenlik kuralları ihlali olarak görülüp disiplin işlem uygulanır.

Okul yönetimi gerekli gördükleri takdirde, öğrencilerin çarşı ve evci izni için gerekli düzenlemeler yapabilir, okul ve pansiyon kurallarına uymayanların çarşı izinlerini iptale edebilir.

Yatılı öğrencilerin hafta içi, okul ders saatleri içerisinde, kampüs dışına çıkmasına izin verilmemektedir. Bu konuda yapılan yazılı başvurular ve iletişim araçları ile gönderilen izin dilekçeleri geçersiz sayılacaktır. Okul etkinlikleri ve toplu yapılan günü birlik okul tarafından düzenlenen geziler istisna teşkil etmektedir.

b) Hafta sonu Kampüs Dışına Çıkma İzni

Hafta sonu tatilini pansiyon dışında geçirecek öğrencilerin velileri tarafından yazılı olarak okul idaresine verilen adreslerin dışında evci çıkamazlar. Evcil izin defteri **PERŞEMBE günü saat: 18.00'e kadar** doldurulmalıdır. Olağanüstü durumlarda velinin okul

idaresine yazılı dilekçe ile başvurması gerekmektedir. Aksi takdirde, öğrencinin okul kampüs alanı dışına çıkmasına, izin verilmeyecektir.

c) Hafta sonu izinlerinde aşağıdaki kurallara uyulur:

- ❖ Hafta sonu tatilini pansiyon dışında geçirecek olan yatılı öğrenciler, cuma günü bayrak töreninden sonra kampüsten ayrılırlar.
- ❖ Pazar günü yerine pazartesi sabahı okula dönmek isteyen öğrenciler, velilerinin yazılı başvurusu ile pansiyon (kapanış saatinden önce) 07.45'ten önce olmak şartıyla okula dönebilirler.
- ❖ Hafta sonu başka birinin evinde kalma talebi durumunda, veli tarafından okul idaresine sunulan izin dilekçesinde öğrencinin kalacağı yerin ayrıntılı adresi, sorumluluk alan kişinin adı ve telefon numaralarının belirtilmesi zorunludur.
- ❖ Geceyi kampüs dışında geçiren öğrenci, bir zorunluluk nedeniyle pansiyona zamanında dönemeyecekse, öğrenci velisi Pansiyon Müdür Yardımcısına en kısa zamanda bilgilendirilmelidir.

Kampüse dönüş saati 18.00'dan sonra olan izin talepleri ve izin formları kabul edilmeyecektir. Öğrencinin kalacağı ayrıntılı adres izin dilekçesi ya da formunda velisi tarafından taahhüt edilmiştir. Öğrencinin bu adresten farklı bir adreste kalması gerektiği durumlarda veli, bu değişikliği en kısa zamanda, güncel ayrıntılı adres ile sorumlu kişileri yatakhane yönetimine bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde, öğrencinin belirtilen adres dışında bir yerde kalması durumunda ve değişikliği pansiyon yönetimini bilgilendirmediği tespit edildiğinde, öğrenci hakkında idari soruşturma başlatılır.

MADDE 27- Pansiyon Öğrenci Meclisi-PÖM

Pansiyon Öğrenci Kurulu, her sınıf seviyesinden o sınıftaki öğrenciler tarafından seçilen birer temsilciden oluşur. Sınıf temsilcisi seçilecek öğrencinin disiplin cezası almamış olması şartı aranır. Yatılı Öğrenci Kuruluna seçilen temsilcinin beklendiği şekilde çalışmaması ya da okul ve yatılılık kurallarına uymaması durumunda kuruldan çıkarılır ve yerine yeni temsilci seçilir. Yatılı Öğrenci Kurulu, ayda bir kez ya da gerekli olduğu durumlarda toplanır. Pansiyon başkanı (kız ve erkek pansiyon) bu öğrenciler arasından seçilir.

Kurul toplantılarında;

- a) Yatakhane düzeni ve işleyişi ile ilgili görüşler bildirilir,
- b) Öğrencilerden alınan öneriler temsilciler tarafından kurula iletilir, çözüm için çalışılır,
- c) Yatakhane yaşamını daha da iyileştirmek için önerilerde bulunulur,
- d) Haftalık etkinlikler ve geziler planlanır.
- e) Yemek menülerinin belirlenmesinde, okul idaresine ve pansiyon müdür yardımcısına görüş bildirilir.

MADDE 28- Davranış ve Disiplin Konuları

Milli Eğitim Bakanlığı Ödül ve Disiplin Yönetmeliği, pansiyon içerisinde de geçerlidir.

MADDE 29- Diğer Hükümler:

1. Bu yönergede belirtilmeyen hususlar okul idaresince ayrıca ilan edilecektir.
2. Bu yönerge okul idaresi, pansiyon idaresi, belletici öğretmenler ve öğrenciler tarafından uygulanacaktır.
3. Yönerge 1 (Bir) eğitim öğretim yılı boyunca uygulanır.

KURALLARA UYGUN OLMAYAN DAVRANIŞ	SONUÇLAR
Yatakhaneyi geç terk etmek	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı
	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Kampüse geç gelmek	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı
	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Etüde veya yoklamaya geç gelmek Etüt kurallarına uymamak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı
	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Etüde veya yoklamaya hiç gelmemek	1. kez tekrarda: Velinin bilgilendirilmesi
	2. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Yatakhane içerisine odalarda yemek yemek(Öğrencilerin getirdikleri yemekleri kat mutfağı ya da Öğrenci Salonunda yemeleri gerekmektedir.)	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı
	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Odasında veya dolabında yasaklı madde, eşya bulundurmamak veya kullanmak	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Oda düzenini bozmak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı
	2. kez tekrarda: Velinin bilgilendirilmesi
	3. kez tekrarda: Rehberlik Görüşmesi
	* Gerek duyulduğunda idari yaptırım uygulanır.
Yatak düzenine özen göstermemek	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı
	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Etüt süresince ve ışıkların kapanma saatinden sonra başka odada bulunmak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı
	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirilmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Başka bir odada kalmak	1. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi, Velinin bilgilendirmesi
	2. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Okul ve Yatakhane eşyalarına zarar vermek	Doğrudan disiplin işlem uygulanır. (Zarar öğrencinin ya da öğrencilerin velilerinden temin edilir)
Okul yönetimine, belletmen öğretmen ve okul personeline saygısız davranış ve söylemde bulunma	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Pansiyonda Evcil Hayvan Bulundurmamak.	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Pansiyonda gündüzlü öğrenci veya yabancı birini bulundurmamak veya barındırmak.	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Çarşı izin ve evci izin defterini zamanında doldurmamak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı

	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Kayıtta verdiği adres dışında evci çıkmak	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Bayrak törenine katılmamak	1. kez gerçekleşmesinde: Okul Yönetimi uyarısı
	2. kez tekrarda: Rehberlik görüşmesi
	3. kez tekrarda: Velinin bilgilendirmesi
	4. kez tekrarda: Disiplin Kurulu
Milli bayramlara katılmamak	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.