**TC**

 **GÖLPAZARI KAYMAKAMLIĞI**

**GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

 15 TEMMUZ ŞEHİTLER KIZ PANSİYONU

Telefon: 0228 441 45 88

Belgegeçer: 0228 441 45 88

İnternet Sitemiz: http://gomtal.meb.k12tr

 **BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

 Bu talimatnamenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün 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 Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

 Bu talimatnamede geçen;

**Bakanlık:** Millî Eğitim Bakanlığını,

**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 en az iki ders saati olmak üzere belirlenen çalışma saatlerini,

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

**Nöbetçi belletici öğretmen**: Gece dahil görev yapan belletici öğretmeni,

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

 a) **Okul:** Güner Orbay Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi okulunu

b) **Pansiyon**: Güner Orbay Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi pansiyonunu

c) **Nöbetçi Belletici**: Güner Orbay Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi pansiyonunda belleticilik görevi yüklenenleri

d) **Öğrenci:** Güner Orbay Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi öğrencisini

e) **Veli:** Güner Orbay Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrenci velisini

f) **İdare:** Güner Orbay Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi idari kadrosunu

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenciler İçin Zaman Çizelgeleri ve Uygulaması**

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

 **Madde:1-** Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması: Öğrencilerin günlük planları yönerge eklerinde yer alan “pansiyon günlük zaman çizelgesinde (Ek-1) verilmiştir. Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerde bu çizelge dikkate alınır.

 **Madde 2- Belletici Öğretmenler İçin Bir günlük Zaman Çizelgesi ve Uygulaması:**

a. Sabah 7:00 de öğrenciler uyandırılır.

b. Aşçının kahvaltı hazırlığı yapıp yapmadığı kontrol edilir.

c. Belleticiler kontrolünde sabah kahvaltısı yapılır. Belletici öğretmenler 07:30 dan itibaren Sabah İmzasını almaya başlarlar. Nöbetçi öğrenci odaların düzenini kontrol eder, pansiyonun boşalmasını sağlar.

 d. Uyarılara dinlemeyen öğrenciler bir tutanakla idareye bildirilir. Odaların havalandırılması için pencerelerin açılması sağlanır.

 e. Kahvaltıya( 07:00-07:40) geliş saatinden sonra yemekhaneye giren öğrenciler içeri alınmaz. Bu öğrenciler yoklama dosyasına not edilerek idareye bildirilir. Yemekhaneyi terk etmeyeni uyarılara aldırış etmeyen öğrenciler bir tutanakla idareye bildirilir. Öğrencilerin günlük ders araç gereçlerini alarak pansiyonu terk etmeleri ve okula gitmeleri için uyarılarda bulunulur.

f. Belleticiler, odaları gezerek odaların tertip ve düzenini gözden geçirir, tüm öğrencilerin pansiyonu terk ettiklerinden emin olduktan sonra kapıları kapatırlar. Anahtarlar pansiyonda çalışan görevlilere bırakılır.

g. Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı ile nöbet sırasında meydana gelen önemli olaylar paylaşılır.

h. Belleticiler yemekhane temizliğini, öğle yemeği hazırlıklarını, yatakhane ve pansiyonun diğer bölümlerinde temizlik çalışmalarını kontrol ederler. Gerekli gördükleri konularda uyarılarda bulunur, varsa eksikliklerin giderilmesi için idareye başvururlar.

i. Öğle yemeği nöbetçi belleticiler gözetiminde yenilir. Belleticiler yemek sırasında “yemekler, yemekhane ve mutfak” ile ilgili bu yönergenin 6. bölümünde yer alan madde 15’de belirtilen hususları göz önünde bulundururlar.

j. Belleticilerin gözetiminde akşam yemeği yenir. Belleticiler yemek dağıtımı esnasında öğrencileri daima kontrol ederek olumsuz durumları önlemeye çalışırlar.

k. Yemekten sonra saat 19:30 da tüm öğrencilerin etüt salonlarına geçmeleri sağlanır. Belleticilerden izinsiz hiçbir öğrenci odalarda kalamaz. Etüt başlar. Etüt sırasında belleticiler iş bölümü yaparak (bizzat kendisi) yoklama alırlar. Öğrencilerin gürültü yapmadan sessizce çalışmaları için etüt salonları terk edilmez. Etüde katılmayan öğrencileri soruştururlar. Öğrenciler sürekli gözetim altında tutulur. Dışarıdan yemek getirtilmesine müsaade edilmez. Öğrencilerin gürültü yapmadan sessizce çalışmaları için etüt salonları terk edilmez. Etüde katılmayan öğrenciler tespit edilir. Etüt sonrası öğrencilerin odalarına geçmelerine izin verilir.

l. Etüt’ten sonra saat 21:00-22:30 arası televizyon izleme saati vardır. Öğrenciler yemekhane de televizyon izlerler. Öğrenciler burayı temiz kullanmalıdırlar. Televizyon izleme saati bitt 22:30 de yatış imzası ile son bulur.. Öğrenciler yatma hazırlığı ve kişisel temizlik bakımı yaparlar. Güvenlik önlemleri için son kontroller yapılarak dinlenmeye geçilir. (dış kapıları kapatılması, lüzumsuz lambaların söndürülmesi, etüt salonların kontrolü, vb.) Belleticiler bu saatten sonra ara katları kontrol ederek olumsuzlukları gidermeye çalışırlar. Yat saatinden sonra lambası açık olan, yatmayan öğrenci bir tutanakla okul idaresine bildirilir

 **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

 **Nöbetlerle İlgili Hususlar**

**Nöbetçi belletici öğretmen nöbeti,**

**Nöbet Devir Teslimi**

**Madde:3**- Nöbeti sona eren nöbetçi belletici öğretmenler yoklama evraklarını, nöbet defterini, varsa nöbeti ile ilgili aldığı tutanaklarını doldururlar .Belletmenler, nöbet sırasında karşılan aksaklıkları okul idaresine aktardıktan sonra nöbeti son bulur.

**Madde:4**- Belletmen öğretmenler nöbet değişmek isterlerse okul idaresine dilekçe ile başvurmaları gerekir.

**Nöbet Sırasında İşbölümü**

**Madde: 5-** Belletici öğretmenler işlerin daha tertipli ve düzenli yürütülmesi, görevlerinde ihmallerin önlenmesi için nöbetlerinde işbirliği ve işbölümü ilkelerine riayet ederek görev paylaşımı yaparlar.

 **Belleticilerin Kalacağı Yerler**

**Madde:6**- Belletici öğretmenler nöbetlerinde kendilerine ayrılan belletici odalarında kalırlar.

 **Madde 7-** Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti;

 a. Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbeti hafta içi saati 09.00’da başlar, ertesi gün saat 09.00’da biter.

b. Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbeti hafta sonu saati 09:00’da başlar, ertesi gün saat 09:00’da biter.

c. Nöbet saatleri Belletici Öğretmen Nöbet Çizelgesi’nde (Ek-2)verilmiştir.

d. Nöbetçi belletici öğretmen, pansiyon yönetmeliğinde belirtilen görevlerini yerine getirir.

e. Günlük zaman çizelgesini uygular.

**Madde 8-** Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:

 a. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek,

 b. Öğrencilerin etütlerde - etüt saatleri dışında çalışma yerlerinde - sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerinde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,

 c. Etüt saatlerinde etüt salonlarında bulunmak ve sürekli kontrol altında tutmak,

 d. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,

 e. Etütte yoklama yapmak, yoklama pusularını ilgili müdür yardımcısına vermek,

f. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak.

 g. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,

h. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,

ı. Hastalanan öğrencilerin durumlarını idarecilere bildirmek ve durumları ile ilgilenmek,

i. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,

k. Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın dışarı çıkarılmasını önlemek,

l. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları ve varsa tespit edilen eksikleri yazmak,

m. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak,

n. Çarşı izni ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

o. Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerle ilgili olarak kendisine verilen iş ve işlemleri yapmak,

ö. Yoklama alındıktan sonra evci defterini kontrol eder. Evci çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit eder, nöbet defterine yazar, telefonla Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısına haber verir ve bu öğrenci velilerine bilgi verir.

p. Evci çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet defterine işler.

r. Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencinin durumunu, okul yönetimine ve öğrenci velisine bildirir ve nöbet defterine işler.

s. Pansiyon temizliğinin genel kontrollerini yaparak ilgililere gereken direktifleri vermek,

t. Öğrencilerin mevcut talimatnamelere uygun hareket etmelerini sağlamak,

u. İdarece kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

ü. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Madde: 9 Etüt Saatlerinin Değerlendirilmesi**

1. Öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle kendileri için ayrılmış etüt sınıflarında bulunmaları sağlanır. (raporlu olanlar hariç)

2. Tüm öğrenciler etüt ve dinlenme saatlerine uymakla yükümlüdür.

 3. Nöbetçi belleticiler tarafından etütler denetlenir, yoklamalar alınır.

4. Etüt esnasında öğrenciler cep telefonu ve diğer teknolojik araçları yalnız eğitsel amaçlarla nöbetçi belletici öğretmenlerden izin alınarak kullanabilir. Bunun dışında cep telefonu ve diğer teknolojik araçların pansiyon ortamında kullanılması ile ilgili kurallar okul yönetimince belirlenir.

 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. Okulun imkân ve şartlarına göre, zamanı okul yönetimince belirlenen etütlerde ilgili mevzuata uygun olarak sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere yer verilebilir.

 **Madde: 10-** Pansiyonda öğrencilere ayrılmış etüt odalarında saat 19:30-21:30 arasında etüt yapılır. Okul idaresi etütlerin süresini ve hangi zamanlarda yapılacağını öğrencilere ders yılı başında duyurur. Etüt saatleri “Öğrenci Etüt Çizelgesi”nde (Ek-3) yer almaktadır.

**Madde:11**- Cuma ve cumartesi akşamları etüt yapılmaz. Resmi tatillerin dışındaki tüm zaman dilimlerinde etüt yapılması zorunludur. Değişik sebeplerle yapılamayan etütler idarenin uygun gördüğü vakitlerde telafi edilebilir.

 **Etüt Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

**Madde:12**- Belletici öğretmenler etütlerin düzenli yürütülmesi için aşağıda belirtilen hususlara dikkat ederler:

a. Etütler pansiyonda etüt salonlarında yapılır.

b. Her öğrenci belirtilen etüt salonunda etüde girmek zorundadır.

c. Etüt sırasında öğrencilerin yiyecek tüketmelerine izin verilmez.

d. Etütlerde her öğrenci bireysel çalışır.

 e. Etüt sırasında öğrencilerin gürültü yapmaları önlenir.

f. Nöbetçi belletici öğretmenler, etüt sırasında etüt salonunda bulunur ve öğrencilerin etüt bitene kadar salonlardan çıkmalarına izin vermez.

 g. Etüt aralarında öğrenciler gözetim altında tutulur,

h. Etüt esnasında müzik dinlenilmez.

ı. Etüt sırasında öğrencilerin ders ile ilgili karşılaştıkları güçlüklere yardımcı olunur.

i. Belleticilerin uygun görmesi halinde hasta öğrencilere odalarında kalmak suretiyle izin verilebilir. Bu öğrenciler yoklamada izinli gösterilir.

k-Uyarılara rağmen etüde girmeyen veya geç giren; etüt kurallarına uymayan, etütte müzik dinleyen, uyuyan, gürültü yapan, izinsiz yerinden ayrılan ve etüt odalarının temiz ve düzenli kullanılmasına ihtimam göstermeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına teslim edilir.

**Etüt Sonrası Çalışma**

**Madde:13**- Üniversiteye hazırlanan, ödev, proje vb. çalışmalarda bulunan öğrencilerin 24.00’e kadar etüt salonlarında çalışmalarına izin verilir. Belleticiler tarafından bu öğrenciler aralıklarla kontrol edilir. 24.00’ten sonra etüt salonlarında ders çalışılmasına izin verilmez.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Yoklamalar**

 **Etüt Yoklaması**

**Madde:14**- Etüt yoklaması ‘’Günlük Yoklama Listesi’’ne etüt yoklamalarında bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına – (eksi) işareti konularak alınır. Yoklamalarda aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

 1.Etüt için bir yoklamanın alınması esastır.

 2. Yoklama belletici öğretmen tarafından etüt başında alınır.

 3. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır.

**Yatış Yoklaması**

 **Madde:15**- Yatış yoklaması ‘’Günlük Yoklama Listesi’’ ne yatış imzasını atmayan öğrencilerin isimlerinin karşına - (eksi) işareti konularak alınır.

1. Yatış yoklaması zaman çizelgesinde belirtilen saatte idare odasında alınır.

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

3. Yoklama esnasında öğrencilerin hepsi idare odasına çağrılır

4. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.

5.Araştırmalar sonucu pansiyonda bulunmayan, izinsiz ayrıldığı tespit edilen öğrencilerin yakınları telefonla aranarak bilgi verilir. Ayrıca tüm gelişmeler bir tutanakla kayıt altına alınır.

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

**ALTINCI BÖLÜM**

**Yemekler, Yemekhane Ve Mutfak**

**Madde:16**- Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemeklerinin saat ve sürelerine ilişkin zaman çizelgeleri Madde 5’te (pansiyon günlük zaman çizelgesi) verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

**Madde:17**- Yemekhanede işlerin tertipli, düzenli, kontrollü yürütülüp herhangi bir aksaklığa ve ihmale yer verilmemesi için şu hususlara dikkat edilmelidir:

 a. Belletici öğretmenlerden en az biri yemek saatinden önce ve yemek esnasında yemekhanede bulunur.

 b. Nöbetçi belletmenler, yemekhanenin genel düzenini sağlar, yemeğin öğrencilere düzenli ve adil bir şekilde dağıtılmasını yakından takip eder. Yemekhanedeki aksaklıklarla ilgili önlemler alır. (Masaların, sandalyelerin düzeni, servisin açılışı, yemek artıklarının döküleceği kovalar, yemeklerin servise hazırlanması, yemek dağıtımı yapanların tertip ve düzeni, tabak, kaşık, çatalların temizliği hususunda önlemlerini alır.)

c. Yemekler verilmeden önce numune örnekleri alınır.

d. Öğrenciler belirlenen zaman diliminde yemekhaneye alınır.

 e. Yemek saatleri dışında idarenin izni olmaksızın yemek servisi öne çekilemez veya geciktirilemez.

f. Belirlenen zaman diliminden sonra servis kaldırılır. Yemek saatleri dışında gelen öğrencilere yemek verilmez.

h. Yemek sırası gözetim altında tutulur sıra ihlalleri önlenir.

ı. Sabah kahvaltısına tüm öğrencilerin katılması zorunludur. Kahvaltıya katılmayan öğrenciler yoklama defterine not düşülür.

i. Yemekhaneden dışarı yemek çıkarılmaz; yemekhane malzemeleri: tabak, kaşık, çatal, bardak hiçbir surette başka yerlere taşınamaz.

 k. Öğrencilerin mutfağa, kilere, soğuk hava depolarına girmesine; bu mekânlardan izinsiz yiyecek ve içecek almalarına kesinlikle izin verilmez.

l. Belleticiler tüm öğrenciler yemek aldıktan sonra yemek almalıdır.

m. Yemek sonuna kadar en az bir belletmen yemekhanede kalır.

n. Bütün uyarılara rağmen sabah kahvaltısına katılmayan, yemeklere geç gelen, yemekhaneden dışarı yemek veya malzeme çıkaran, zaman çizelgesinden önce veya sonra yemek almada ısrar eden, yemekhaneyi zamanında boşaltmayan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.

**Yemek Numunesi**

**Madde:18-** Her öğün, aşçı tarafından alınan yemek numunesi, belletici öğretmen tarafından kontrol edilir, yemek numunesi tutanağı aşçı ve belletmen tarafından imzalanır. Bu numuneler 72 saat boyunca saklanır.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci İzin İşlemleri Çarşı İzinleri**

 **Madde:19**- Velisinin izni ve okul yönetimince uygun görülmesi halinde öğrencinin beyanı göz önüne alınarak; Öğrenciler ihtiyaçlarını karşılamak için hafta içi ve hafta sonu çarşı iznine çıkabilir

 a-Çarşı iznine çıkmak isteyen öğrenciler, çarşı defterine adını yazıp imzaladıktan sonra pansiyondan ayrılabilir.

 b. Evci iznine çıkması gerektiği halde çıkmayan öğrencilerin isimleri pansiyon nöbet defterine yazılır

c. Hafta sonu pansiyonda kalan öğrencilerin okul yönetimince belirlenen saatler arasında çarşı izinleri vardır.

d-Çarşı dönüşünde öğrenciler nöbetçi belletici öğretmen gözetiminde alınır.

e-Çarşıdan, hangi sebeple olursa olsun, geç gelen öğrenciler durumu nöbetçi belletmene iletir.

f-Nöbetçi belletmen öğretmenler geç gelen öğrencileri tespit ederek okul idaresine bildirir.

g-Öğrenciler çarşıda kendilerine yakışan şekilde davranır. Öğrencilerin girmesi hoş karşılanmayan mekânlara girmez.

f-Uyarılara rağmen çarşı izninden zamanında dönmeyen, beyan ettiği yerler dışında görülen, çarşıda öğrenciye yakışmayan hal ve hareketlerde bulunan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.

**Çarşı İzin Süresi**

**Madde:20**– Çarşı izni hafta sonu, sabah kahvaltısı saatinden akşam yemeğine kadardır. Okul idaresi çarşı izinleri vaktini ve süresini mücbir sebepler dolayısıyla değiştirebilir. Değişiklikler zaman çizelgesiyle ilgililere duyurulur.

**Evci İzinleri**

**Madde:21-** Evci izni, velinin muvafakati alınmak suretiyle öğrencinin Cuma günü son ders bitiminden pazar günü kadar il sınırları içinde veya öğrencinin geliş gidiş yapabilecek il sınırları dışına (velisinin belirttiği adreste) izin kullanmasıdır.

**Evci İzin Süresi**

 **Madde:22**- Evci izini Cuma günü son ders saatinin bitimiyle başlar; Pazar günü saat 20:30 da son bulur. Bu süre şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

**Evci İzin İşlemleri**

**Madde:23**– Evci izni, veli tarafından veli muvafakati veya izin dilekçesi ile evci izin formunun ilgililer tarafından doldurulup okul idaresine teslim edilmesiyle başlar. Velisi il dışında olan öğrencilerin evci izinleri veli tarafından ders yılı başında, bir kereye mahsus olmak üzere, doldurulan, öğrencinin hangi aralıklarla evci iznine çıkacağı, evci iznini hangi adreste geçireceğini belirten dilekçeyle gerçekleşir. Evci izinleriyle ilgili aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

a-Evci izinleri hafta sonu, dini ve milli bayramlarda kullanılır.

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

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

d- Öğrenciler hafta içi ders vakitlerinde zorunlu olmadıkça evci izni kullanamaz.

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

 f- Okul idaresinin izni olmadan veli veya öğrenci evci iznini uzatamaz.

 g- Zorunlu sebepler dolayısıyla uzatılan izinlerde okul idaresi bilgilendirilir.

h- Öğrenciler evci izin kâğıdını imzalanmadan pansiyondan ayrılamaz.

ı- Mili Eğitim Bakanlığı kontrolündeki pansiyonlarda, veli dilekçesiyle, evci izni kullanılabilir.

 i- İzinsiz eve giden, evci iznini mazeretsiz uzatan, ders günlerinde evci izni kullanan, evci belgesini tam ve doğru doldurmayan, sahte evrak kullanarak izin süresini uzatan öğrenciler disiplin kuruluna sevk edilir.

**Madde: 24**- Evci izin formları her yıl yenilenir.

**Madde:25**- Evci izni sırasında doğabilecek her türlü aksaklıktan veli, öğrencinin evci çıktığı adresteki velisi ve öğrencinin kendisi sorumludur.

**İzinden Geç Dönme Veya Dönmeme**

**Madde:26**– Çarşı veya evci izninden geç dönen veya dönmeyen öğrenciler için aşağıdaki uygulamalar yapılır:

 a. Öğrenciye telefonla ulaşılmaya çalışılır.

 b. Velisine ve yakınlarına ulaşılmaya çalışılır. Tüm bu gelişmeler bir tutanakla imza altına alınır.

**Madde:27**- İzin müddetini mazeretsiz uzatan öğrenci hakkında “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin ödül ve disiplin hükümlerine göre işlem yapılır.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM**

**Öğrencilerin Uyacağı Kurallar**

**Madde:28** Yatılı okullarda 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.

a. Öğrenciler pansiyon zaman çizelgesine uyar.

 b. Öğrenciler, zaman çizelgesinde belirtilen saatlerde kendileri için belirlenen yerlerde etüte katılır.

 c. Belirlenen saatler dışında etüt yapmak isteyen öğrenciler yoklamalarını verdikten sonra, belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin bilgisi dahilinde daha önce belirlenen uygun yerlerde çalışabilir.

 d. Öğrenciler, pansiyonda hijyen kurallarına riayet eder.

 e. Öğrenciler, okul yönetimince ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen gıda maddelerini pansiyona getirebilir. (Yemekhane de yemek ve paketli gıda ya da meyva olması koşulları ile)

 f. Evci iznine çıkan öğrenci, okul yönetimince belirtilen gün ve saatlerde, velisinin dilekçesi doğrultusunda pansiyona dönüş yapar.

g. Öğrenciler, pansiyona ait eşyaların yerlerini ancak okul yönetiminin izni ile değiştirebilir.

h. Pansiyonda bulundurulan elektrikli eşyalar, okul yönetimince belirlenen yerlerde ve kurallara uygun olarak kullanılır. (Sadece saç kurutma makinesi ve şarj aletine izin verilmiştir.)

ı. Öğrenciler dolap, yatakhane ve diğer pansiyon alanlarının tertip ve düzenine dikkat eder.

i. Öğrenciler oda yerleşim planına uyar.

 k. Öğrenciler ziyaretçi görüşmelerini okul yönetimince belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yapar.

 l. Öğrenciler pansiyonun işleyişine dair okul yönetimince belirlenen talimatlara uyar.

m. Öğrenciler yoklamalara bizzat katılır. Yoklama anında yerinde olmayan öğrenci en kısa sürede yoklamasını nöbetçi belletici öğretmene vermekle sorumludur. Hasta ya da raporlu öğrencilerin yoklamaları nöbetçi belletici öğretmen tarafından odalarında alınır.

 n. Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre,

**Oda Başkanları**

**Madde:29**– Odada kalan öğrenciler içlerinden birini odaya bir başkan seçer. Odadaki öğrenciler oda başkanının sorumluluğundadır. Oda başkanlarının görevleri şunlardır:

 a. Pansiyon öğrenci meclisi üyelerine yardım etmek.

 b. Nöbetçi öğretmenlere yardımcı olmak.

c. Odaların düzenli, temiz bulundurulmasını sağlamak.

 d. Odadaki eşyaların yerlerini izinsiz değiştirilmesine engel olmak.

 e. Sorumluluğundaki öğrencilerin problemlerini başkanlara, idareye bildirmek.

 f. Sorumluluğundaki öğrencilerin adres ve telefonlarını bulundurmak.

g. Oda yoklamasını almak, belletici öğretmene bildirmek.

h. Oda temizlik nöbet çizelgesini çıkarmak ve uygulamak.

 ı. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**DOKUZUNCU BÖLÜM**

**Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi ve Veli İzin Muvafakati Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi**

**Madde:30**- Okul tarafından okul veli öğrenci arasındaki hak ve sorumlulukları düzenlemek, veli ve öğrenciyi okulun eğitim öğretim ortamına aktif katılımını sağlamak ile ilgili esasları düzenleyen bir okul veli öğrenci sözleşmesi hazırlanır. Sözleşme ekinde yer alan imza sirküsü veli ve öğrencilere imzalatılır, sözleşmenin bir nüshası bilgi amaçlı kendilerine verilir. Okul veli öğrenci sözleşmesi (Ek-17)’te verilmiştir.

**Veli İzin Muvafakati**

**Madde:31** - Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda her türlü muvafakati verir, doğabilecek her türlü aksaklıkta sorumluluğu üstlenir, hiçbir şekilde okul idaresini sorumlu tutamaz. Bu muvafakat veli tarafından imzalanarak en hızlı biçimde okul idaresine teslim edilir. Aksi durumlarda veli hak iddia edemez. Veli izin muvafakati (Ek-4)’te yer almaktadır.

**ONUNCU BÖLÜM**

 **Çamaşırhanenin Kullanılması ve Düzenlenmesi**

a.Pansiyonlu okulun imkânları çerçevesinde çamaşır yıkama hizmetleri planlanır.

b. Çamaşır yıkama saatleri sene içinde personelin çalışma saatleri içinde olmak üzere düzenlenecektir.

**ONBİRİNCİ BÖLÜM**

**Barınma**

**Öğrencilerin Tatillerde Barındırılması**

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

b. 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.

c. 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.

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

 **Pansiyonda Barınma**

a. 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 barındırılamaz. 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 bağlı olarak okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla geçici olarak barındırılabilir.

**ONİKİNCİ BÖLÜM**

**Hastalanan Öğrencilerin Tedavi İşlemleri**

a. Pansiyonda kalan öğrencinin acil olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına ulaştırılması gerektiğinde ambulans çağrılır. Gece 12:00 den sonra taksi bulunmayan bir saatte dönüş olacaksa; 155 POLİS ya da 156 JANDARMA aranarak eşlik etmeleri rica edilir.

b. Hasta olan öğrenci hastaneye gitmek zorunda kalırsa (GECE) nöbetçi belleticilerden biri öğrenciye refakat eder. Gerekli durumlarda öğrenci, velisine bilgi verilir.

 c. Öğrencilerin kullanacağı tüm ilaçlar Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı, nöbetçi belletici öğretmen tarafından muhafaza edilir.

**ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Öğrencilerin ödüllendirilmesi**

**MADDE 31**– Örnek davranışları ve başarıların niteliklerine göre öğrenciler pansiyon yönetimince ödüllendirilebilir.

1-Pansiyon araç-gereç ve donanımları ile çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,

2-Temizlik ve düzen konusunda üzerine düşen sorumlulukları yapmak,

3-Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,

4-Pansiyona ve etütlere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak, gibi davranışlarından örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren bu konuda örnek olan öğrenciler ödüllendirilir.

**ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Cezalar ve Davranışlar Disiplin cezaları**

**Madde: 33**–

(1) Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre;

a) Yazılı uyarı

b) Kınama,

c) Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma,

ç) Pansiyondan atılma, cezalarından biri verilir.

**a) Yazılı Uyarı Cezasını Gerektiren Davranışlar**

**Madde:34**– Yazılı uyarı cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

a- Temizlik ve düzene dikkat etmemek.

b- Sabah kahvaltısı ve yemeklere gelmemek, geç gelmek.

c- Geç kalkmak

d- Zaman çizelgesine uymamak.

e- Pansiyonu zamanında terk etmemek.

f- Yoklamalara geç katılmak.

 g- Etütlerde gürültü yapmak, çevreyi rahatsız etmek.

 h- Zamanında yatmamak.

 i- Yatakhaneye, yemekhane malzemesini getirmek.

k- Elektrikli ısıtıcı kullanmak

l- Eşyalarını ortalıkta bırakmak.

m- Pansiyon eklentilerini izinsiz kullanmak.

n- Çarşı izinlerinde öğrenciye yakışmayacak şekilde davranmak.

o- Yemekleri israf etmek.

**b) Kınama cezasını gerektiren davranışlar**;

**Madde:35-** Kınama cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

a- Pansiyonu, pansiyon eşyasını ve çevresini kirletmek,

b- Yönetici, belletmen veya eğitici personel tarafından verilen görevleri yapmamak,

c- Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,

d- Tütün ve tütün mamullerini bulundurmak veya içmek,

e- Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,

 f- Etütlerle ilgili araç-gereci yanında bulundurmamak, bulundurulması yönündeki uyarılara aldırmamak, ders araç-gerecini kullanmamayı alışkanlık hâline getirmek,

 g- Yalan söylemek,

h-Pansiyona geldiği hâlde özürsüz olarak etütlere, geç katılmak veya erken ayrılmak,

ı- Pansiyondan veya diğer bölümlerden aldığı araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek, eksik vermek veya kötü kullanmak,

i- Pansiyon içinde veya dışında okulun personeli ile diğer kişilere karşı kaba ve saygısız davranmak,

k- Etütlerin ve ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,

l- İzinsiz ve özürsüz pansiyon dışına çıkmak veya dışarıda kalmak, izin süresini özürsüz olarak uzatmak,

 m- Yasaklanmış, müstehcen yayınları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmak,

 n- Üzerinde kumar oynamaya yarayan araç-gereç bulundurmak,

 o-Pansiyonca istenen kişisel veya ailesi ile ilgili bilgileri geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek,

 ö- Bilişim araçlarını (Bilgisayar, cep telefonu vb.) pansiyon yönetimi ile belletmenlerin bilgisi ve izni dışında kullanmak, bunlarla konuşma yaparak, ses ve görüntü alarak, mesaj ve e-mail göndererek, arkadaşlarıyla paylaşarak pansiyonun genel akışını olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak,

p-Yazılı uyarı konusu fiili aynı şekilde tekrarlamak.

**c) Kısa süreli uzaklaştırma cezası**

**Madde:36**- Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren davranışlar;

a- Kişilere, arkadaşlarına söz ve davranışlarla sarkıntılık, hakaret ve iftira etmek veya ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak ya da başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak,

b- Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,

c- İzinsiz gösteri veya toplantı düzenlemek, bu tür gösteri veya toplantılara katılmak ve bu amaçla yapılan etkinliklerde bulunmak,

d- Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,

e- Öğretmen, eğitici personel veya okul yönetimince verilen görevlerin yapılmasına engel olmak,

f- Öğretmenlere, eğitici personele, yöneticilere, memurlara, diğer görevliler ile ziyaretçilere hakaret etmek, karşı gelmek ve görevlerini yapmalarına engel olmak,

 g-Yasaklanmış veya müstehcen yayın, kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak, okul araç-gerecini ve eklentilerini bu amaçlar için kullanmak,

h- Bilişim araçları ile yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur, diğer görevliler ve ziyaretçiler ile öğrencileri rahatsız edici davranışlarda bulunmak,

ı- Pansiyona, etüt ve yoklamalara, faaliyetlere geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek,

i- Kavga, darp etmek ve yaralama olaylarına karışmak,

k- Çarşı izinlerinde öğrencilerin bulunmaması gereken yerlere gitmeyi alışkanlık hâline getirmek ve arkadaşlarını böyle yerlere gitmeye zorlamak,

l-Pansiyon binası, eklenti ve donanımlarına, kendisinin veya arkadaşlarının araç-gerecine ahlak dışı ya da siyasi ve ideolojik amaçlı resim, şekil, amblem ve benzeri şeyler yapmak ve yazılar yazmak,

m- Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,

**d) Pansiyondan atılma cezası**

**Madde:37**- Pansiyondan atılma cezasını gerektiren davranışlar;

 a- Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,

 b- Okulla ilişkisi olmayan kişileri, pansiyonda veya pansiyona ait yerlerde barındırmak,

 c- Pansiyon sınırları içinde herhangi bir yeri, okul yönetiminden izinsiz olarak eğitim-öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

 d- Pansiyon bina, eklenti ve donanımları ile okula ait taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek, kasıtlı olarak tahrip etmek,

e- Ders, etüt, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,

f- Pansiyona yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmak,

h- Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,

 ı- Pansiyonda, herhangi bir kimsenin mal ve eşyasına el koymak, başkasına ait evrakı izinsiz açmak, tahrip etmek ve başkalarını bu davranışlar için kışkırtmak,

i- Pansiyon ve eklentilerini, amaçları dışında izinsiz olarak kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

k- Pansiyon evci ve çarşı izin saatlerine uymamak bu konudaki uyarıları dikkate almamak.

l- İzinsiz pansiyon dışında kalmayı alışkanlık haline getirmek.

m- Pansiyon yönetimince verilen görev ve sorumlulukları kasıtlı olarak yapmamak.

**Madde:38-** Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.

**Cezaya neden olan davranışın tekrarlanması**

**Madde:39** Aynı disiplin cezasının verilmesine neden olan aynı davranışın, öğretim yılı içinde tekrarlanması hâlinde bu davranış hangi cezayı gerektiriyorsa bu cezadan bir derece daha ağır ceza verilir.

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

**Madde:40**–

a-Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvurular işleme alınmaz.

 b-Öğrencilerle ilgili şikâyet ve olumsuzluklar ilgili müdür yardımcısı tarafından kayıt altına alınır.

c- Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı öğrencilerin disiplin işlemlerine ait evrakları bu konuya ayrılmış bir dosyada muhafaza eder.

 d- Disiplinle ilgili süreçte öğrencinin öncelikle ikna edilmesi, rehberlik servisine yönlendirilmesi ve ailesiyle görüşmesi esastır. Bütün bu uygulamalara rağmen istenmeyen davranışı devam ettiren öğrenciler hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

**Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar**

**Madde:41**– Disiplin cezaları takdir edilirken;

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

**ONBEŞİNCİ BÖLÜM**

**Talimatnameler**

**Madde 42** Pansiyon yönetimi ve birimlerdeki iş ve işlemleri icra usulü hakkında talimatnameler düzenlenir. Bu talimatnameler yönerge eklerinde verilmiştir. Düzenlenen talimatnameler ihtiyaçlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir, değişiklikler ilgililere duyurulur.

**ONALTINCI BÖLÜM**

**Diğer Hükümler**

 **Madde 43** Bu yönergenin yürürlük tarihinden evvel yürürlükte bulunan pansiyon iç yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu yönergenin **hükümleri GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** Müdürlüğü tarafından yürütülür.

**EKLER:**

Ek-1: Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesi

Ek-2: Belletici Öğretmen Nöbet Çizelgesi

Ek-3: Öğrenci Etüt Çizelgesi

Ek-4: Veli İzin Muvafakati Ek-

Ek-5: Yatakhanelerde Uyulacak Esaslar İle İlgili Talimat

Ek-6: Öğrenci Talimatı

Ek-7: Günlük Temizlik, Tuvalet ve Banyo Kullanma Talimatı

Ek-8: Çamaşırhane Talimatı

Ek -9 :Sorumluluk formu

Ek -10:Pansiyon demirbaş Eşya taahhütnamesi

Ek -11:Öğrenci velisinin sorumlulukları

.09.2019

UYGUNDUR

Okul Müdür V.

**Ek -1: Dönemi Hafta İçi ve Hafta Sonu Günlük Çizelge**

|  |
| --- |
| **2019-2020 EĞİTİM ÖĞREETİM YILI**  **GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** **15 TEMMUZ ŞEHİTLER KIZ PANSİYONU ZAMAN ÇİZELGESİ** |
|  |
| **HAFTA İÇİ** |
| **07:00** | **07:10** | **KALKIŞ TEMİZLİK VE HAZIRLIK** |
| **07:10** | **7:40** | **KAHVALTI**  |
| **07:45** | **07:55** | **SABAH İMZASI /PANSİYONU TERK ETME** |
| **08:00** | **PANSİYON KAPANIŞ** |
| **08:20** | **12:20** | **DERSLER**  |
| **12:30** | **13:10** | **ÖĞLE YEMEĞİ** |
| **13:20** | **18:00** | **DERSLER/STAJ** |
| **18:00** | **19:00** | **AKŞAM YEMEĞİ** |
| **19:30** | **21:30** | **ETÜT/ETÜT YOKLAMASI** |
| **21:30** | **22:30** | **TELEVİZYON İZLEME** |
| **22:30** |  | **YATIŞ İMZASI** |
| **22:30** | **23:00** | **YATIŞ** |
|  |  |  |
| **HAFTA SONU** |
| **10:00** | **13:00** | **KALKIŞ TEMİZLİK VE HAZIRLIK/ SABAH İMZASI /KAHVALTI** |
| **10:00** | **18:00** | **ÇARŞI İZNİ** |
| **14:00** | **17:00** | **TELEVİZYON İZLEME** |
| **18:00** | 19:00 | **AKŞAM YEMEĞİ** |
| **19:30** |  | **I. YOKLAMA** |
| **20:00** | **22:00** | **TELEVİZYON İZLEME** |
| **22:30** |  | **YATIŞ İMZASI** |
| NOT: 1. Hafta sonu uygulaması Cuma akşam yemeğinden sonra başlar, Pazar akşam yemeğinde biter. |
| 2. Pazar akşam yemeğinden sonra hafta içi uygulaması geçerlidir. |
| 3. Cuma ve Cumartesi günleri etüt yapılmayacaktır. |
| Pazar günü 19:30-21:00 arası etüt yapılacaktır. |
|  |  |
| Pansiyon Müdür Yardımcısı | Okul Müdürü |

**EK-2:**

|  |
| --- |
| **GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** **15 TEMMUZ ŞEHİTLER KIZ YURDU** **BELLETİCİ ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ** |
| **GÜN** | **NÖBETE GELİŞ** | **NÖBETTEN ÇIKIŞ(ertesi gün)** |
| **PAZARTESİ** | **09.00** | **09.00** |
| **SALI** | **09.00** | **09.00** |
| **ÇARŞAMBA** | **09.00** | **09.00** |
| **PERŞEMBE** | **09.00** | **09.00** |
| **CUMA** | **09.00** | **09.00** |
| **CUMARTESİ** | **09.00** | **09.00** |
| **PAZAR** | **09.00** | **09.00** |

**EK-3: GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

 **15 TEMMUZ ŞEHİTLER KIZ YURDU**

 **ETÜT ÇİZELGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜN** | 1. **ETÜT**
 |
| **PAZARTESİ** | **19:30-21:30** |
| **SALI** | **19:30-21:30** |
| **ÇARŞAMBA** | **19:30-21:30** |
| **PERŞEMBE** | **19:30-21:30** |
| **CUMA** | **YOK** |
| **CUMARTESİ** | **YOK** |
| **PAZAR** | **19:30-21:30** |

**EK-4 Veli İzin Muvafakatı**

**Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda muvafakat verir, doğabilecek aksaklıklarda sorumluluk üstlenir, okul idaresini sorumlu tutamaz.**

**1. Öğrencim hafta sonu evci iznine tek başına çıkabilir.**

**2- Hafta içi ve hafta sonu öğrencinin beyanı üstüne ihtiyaçların karşılanması için çarşı iznine çıkabilir.**

**3- Öğrencinin okulda okuyacağı süre zarfında yarıyıl 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 ayrılabilir.**

**4- Öğrencinin okulda öğrenimi devam ettiği sürece okul idaresinin belirlediği okul sınırlarını terk etmemesi gerektiğini, tehlike arz eden hiçbir yere gitmemesi gerektiğini biliyor; aksi taktirde sorumluluğu kabul ediyorum.**

**5- Öğrencinin belirttiği izin süresi bitiminde pansiyona/okula geleceğini gelmediği takdirde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.**

**6- Öğrencinin izinsiz pansiyonu/okulu terk ettiği durumlarda öğrencinin, yatılılık haklarından vazgeçip gündüzlüye ayrılmasını kabul ediyorum.**

**7- Öğrencinin belirttiğim evci adresi dışında iznini farklı bir adreste kullandığı takdirde evci izninin iptalini ve tüm sorumluluğu kabul ediyorum.**

**8- Tarafımdan faks, kısa mesaj, e-posta veya telefon ile izin talebinde bulunduğum takdirde okul idaresi uygun gördüğü takdirde izin verilmesini istiyorum.**

**9- Öğrencinin dini ve milli bayram tatilleri ile sevkli, raporlu olduğu durumlarda evci izinli sayılmasını istiyorum.**

**10-Gidiş ve dönüş sırasında oluşabilecek tüm olumsuzluklarda okul yönetimini ve görevlileri sorumlu tutmayacağımı beyan ederim.**

**11- Okulunuzun pansiyon iç yönergesini kabul ediyor, öğrencimin yönergeye aykırı tüm davranışlarında doğabilecek sonuçları kabul ediyorum.**

**Velinin:**

**Adı/Soyadı:……………………………… İmza:……………………………………..**

**EK-5 YATAKHANEDE UYULACAK ESASLAR İLE İLGİLİ TALİMAT**

**1. Yatakhanede vakit çizelgesine eksiksiz uyulacaktır.**

**2. Yatakhanenin sükûneti korunacak; ses, söz, tavır ve davranışlarla bu sükûnet bozulmayacaktır.**

**3. Yatakhanenin bütün bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.**

**4. Sabahleyin koğuştan ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltecektir.**

**5. Pansiyonda dışarıdan görülme ihtimaline karşı şort ve askılı kıyafetler ile dolaşılmayacaktır.**

**6. Yatakhanede yastık altına, ranza üzerine vb. yerlere hiçbir eşya vs. konulmayacak; çamaşırhane dışındaki yerlere çamaşır asılmayacaktır.**

**7. Her türlü temizlik malzemesi ( sabun, fırça, diş macunu, krem, kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulunacaktır.**

**8. Öğrenci, okul yönetimince kendisine, verilen ranzada yatacak ve dolabı kullanacaktır. Ranzayı, dolabı ya da eşyaların yerlerini izinsiz değiştirmeyecektir. Dolap üzerine gereksiz eşya konulmayacaktır.**

**9. Yatakhanelerdeki günlük yiyecekler buzdolabında saklanacaktır. Buzdolabı zaman görevliler tarafından kontrol edilecek günü geçen ürünler atılacaktır.**

**10.Banyo terlikleriyle odalarda dolaşılmayacaktır.**

**11. Ayakkabılar, ayakkabı dolaplarına konulacak, pansiyon girişindeki bu ayakkabı dolaplarının üstünde ayakkabı bulundurulmayacaktır.**

**12. Çamaşırhanede bırakılan elbiseler on beş günde bir depoya kaldırılır.**

**13. Ayakkabılığa konulmayan terlik ve ayakkabılar depoya kaldırılır.**

**14. Uyarılara rağmen odalarda masa altlarında veya açıkta bırakılan bardak, temizlik malzemesi, yiyecek vb şeyler toplanacaktır.**

**15- Elektrikli aletler pansiyonda kullanılmayacaktır.**

**EK-6 ÖĞRENCİ TALİMATI**

**Öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu görevlerden bazıları:**

**1.Yatılı öğrenciler devletin koruması ve bakımı altında olduğunun bilincinde olup kullanacağı devlet eşyasını öz malı olarak benimseyip onu daha uzun ömürlü kullanma gayreti içinde olmalıdır.**

**2. 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.**

**3. Sabah kalk zili çalar çalmaz, herkes yatağından kalkıp en kısa zaman da yatağını ve dolabını talimata göre düzenlemelidir. Aşırı rahatsızlığı sebebiyle kalkamayan öğrencileri, belletici öğretmene anında haber vermelidir.**

**4. Elini, yüzünü yıkayıp, okul giysilerini giymeli (muslukları kullanırken suyu yeterli açıp işi bitince mutlaka kapamalı, arızalı olanı nöbetçi öğrenciye bildirmeli, tuvalet ve banyoları usulüne göre kullanmalı) temizliğe çok dikkat etmelidir.**

**5. Raporlu ve Hasta öğrenciler dışında herkes mutlaka etüt salonlarına zamanında gitmeli ve derslerine hazırlanmalıdır.**

 **6. Görevli öğrenciler temizlik ve diğer görevlerini noksansız ve istenilen şekilde yapmalı, nöbetçi öğretmene durumu arz etmelidirler.**

**7. Yemekhaneye düzenli bir şekilde gelip sessizce yemeğini yemeli. Kesinlikle yemekhane dışına (yatakhane, etüt salonu, bahçe ve diğer yerlere) gıda maddesi, yemek, ekmek getirilmemelidir. Kahvaltıdan sonra el yıkamak, diş fırçalamak için yatakhaneye çıkıp ihtiyaçlarını en kısa zamanda giderip ders araç-gereçlerini alarak yatakhaneyi terk etmelidir.**

**8. Akşam yemeğini yedikten sonra gerekli hazırlık yapılarak etüt salonuna zamanında gidilmelidir.**

 **9. Etüt bitiminde gerekli hazırlıklar yapılarak belirtilen zamanda yatılmalıdır.**

**10. Raporlu öğrenciler raporlu olduğu günlerde yatakhaneden ayrılamaz. Okul idaresinin izni ile raporlu oldukları süreyi ailelerinin yanında geçirebilirler.**

**11. Öğrenciler öğrenciye yakışır şekilde davranmalı ve konuşmalıdır.**

**12. Okul idaresinin ve nöbetçi belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.**

**EK-7 GÜNLÜK TEMİZLİK, BANYO VE TUVALET KULLANMA TALİMATI**

**Banyo Talimatı:**

**1. Öğrenciler ihtiyaç duyduklarında banyo yapabilir.**

**2. Banyoya, havlu ya da bornozla girilir.**

**3. Her öğrencinin banyo terliği ayrı olmalıdır.**

**4. Çıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır, lif, şampuan, sabun bırakılmaz.**

**5. Su israf edilmez.**

**6. Genel ve özel temizlik kurallarına dikkat etmeyen öğrenciler disipline sevk edilir.**

**EK-8 ÇAMAŞIRHANE KULLANMA TALİMATI**

**1.Yurt personelinden temizlikle sorumlu olanlar , çamaşırhaneden de sorumludurlar .**

**2. Çamaşırhane haftanın her günü açıktır. Pansiyonumuzda 2 adet çamaşır makinesi vardır. Bir tanesi 3. Kat bir tanesi 4 ve Katların çamaşırlarını yıkamaktadır.**

**3. Çamaşırlar okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanırlar.**

**4. Çamaşırhanede temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak, yıkaması okul personelince yapılır.**

**5. Çamaşır kurutma yeri okul idaresince belirlenir. Başka alanlarda çamaşır kurutması yapılmasına engel olunur.**

 **6. Kurutulan çamaşırların ütüleri ütü odasında yapılmasını sağlanır .**

**7. Arızalı makine ve kurutmalıklar okul müdürlüğüne bildirilerek onarımlarının yapılmasını sağlanır.**

**8. Çamaşırhanenin zararlı böcek ve haşerelerden temizlenmesini sağlamak üzere ilgililerle işbirliği yapılır.**

**9. Çamaşırhanenin tertip düzeni sağlamak kirli çamaşırların konulmasına engel olunur.**

**Ek-9:** Sorumluluk Formu

**GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

 **GÖLPAZARI**

 ........../.........../ 2019

**Öğrencinin**

Adı ve Soyadı: ....................................................................

Sınıf ve No : ....................................................................

1-Öğrenim süresince okulun düzenlediği (MEB) her türlü gezi, gözlem, araştırma ve inceleme için,

2-Okulca düzenlenen her türlü antrenman, müsabakalar, yarışmalar ve laboratuvar çalışmaları için

3-Hafta sonları evci, hafta sonu çarşı iznine yalnız gidip gelebilmesi için

 4-Hafta içi akşam DYK kalabilmesi için,

5-Yarıyıl dinlenme tatili Bayram tatili ve benzeri her türlü tatillerde okuldan ayrılabilmesi için (Evci İznini yazarak)

6-Disiplin cezası sebebiyle okuldan eve gelebilmesi için izin verilmesini kabul ediyorum.

 Öğrenci Velisinin

 (Yasal Vasisi)

 Adı ve Soyadı

 İmzası

1-Öğrencinin velisi yasal vasisi değilse, bu belgeyi hem veli, hem de yasal vasisi imzalar

.**Ek-10: Pansiyon Demirbaş Eşya Taahhütnamesi**

**GÜNER ORBAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ’NE**

**GÖLPAZARI**

**Pansiyon Demirbaş Eşya Taahhütnamesi**

………./………... Öğretim Yılı ……/………/…….. tarihinde ……. Sınıf …… nolu yatılı öğrenciniz ………………………………… . velisi olarak aşağıda, cins, miktarı, nitelikleri yazılı demirbaş eşyaları sağlam olarak ilgiliden teslim aldık.

Eşyaları sağlam olarak teslim etmeyi demirbaş eşyada meydana gelebilecek zarar ve ziyanı tespit olunan o günün rayiç bedeli üzerinden ödemeyi ve aynı olarak yerine koymayı taahhüt ederiz. Pansiyon kurallarına uymadığı takdirde öğrencimin pansiyon kaydının yenilenmeyeceğini kabul ediyorum.

 ……./……/2019

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

Adres:

Tel:

Öğrencinin Adı-Soyadı:

İmzası:

Sınıf- no:

Sıra no Eşyanın adı Miktarı Nitelikleri

1 Ranza ( ) Sağlam kullanılır

# 2 Dolap ( ) Sağlam kullanılır

3 Yatak ( ) Sağlam kullanılır

4 Battaniye ( ) Sağlam kullanılır

5 Yastık ( ) Sağlam kullanılır

6 Nevresim Takımı ( ) Sağlam kullanılır

11 Masa ( ) Sağlam kullanılır

12 Oda perdeleri

 Pans. Md.Yrd.

 UYGUNDUR

 …../…./2019

OKUL MÜDÜR V.

**Ek-11**:Öğrenci Velisinin Sorumlulukları

**ÖĞRENCİ VELİSİNİN SORUMLULUKLARI:**

**a)** Velisi bulunduğum öğrencinin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel davranışlarıyla yakından ilgileneceğim.

**b)** Öğrencimin disiplin yönetmeliğinde belirtilen hususlara uymasını sağlayacağım.

**c)** Okula ait eşya araç ve gereçlere her ne suretle olursa olsun vereceği az veya çok zararı itiraz etmeksizin ödeyeceğim.

**d)** Adresim ve telefonum değiştiğinde okula bildireceğim.

**e)** Okul aile birliği ve koruma derneği toplantılarına katılacağım.

**f)** Öğrencimin evcilik durumlarını kontrol edeceğim bizzat kendim evci alacağım ya da

yazılı belge ile evci çıkaracağım(faks veya dilekçe) ya da tek başına seyahat etmesine

**g)** Öğrencimin sağlık giderlerini ödemeyi kabul ediyorum.

**h)** Her ne sebeple olursa olsun OKUL İDARESİNİN İZNİ olmadan OKUL YURTLARINA GİRMEYECEĞİM.

**I)** Yıl içinde paralı yatılı taksitlerini zamanında yatıracağım.(öğrencisi paralı yatılı olanlar)

**i)** Öğrenciniz maddi değeri çok yüksek eşya ve parayı yanında ya da pansiyonda bulun-

durmayacaktır.

**J)** Öğrencimin okul pansiyonunda ve okulda ısıtıcı ve benzeri aletlerin kullanılmasında

doğacak sorumluluğu kabul ediyorum.

**k)**Velisi bulunduğum öğrenci ihtiyaçlarını karşılamak hafta sonu çarşı izinlerine yalnız başına izin almak kaydıyla çıkıp gelebilir. Her türlü sorumluluk bana aittir.

**m) OKUL YÖNETMELİKLERİNİN BÜTÜN HÜKÜMLERİNE UYGUN HAREKET EDECEĞİM.**

Yukarıdaki sorumluluklarımı okudum ve çocuğuma da okudum. Kabul ediyoruz.

Öğrenci Adı Soyadı Veli Adı Soyadı

İmza İmza Pansiyondan Sor. Mdr. Yrd.

**Uygundur**

**…/09/2019**

**Okul Müdür V.**