



2021 – 2022 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI MEHMET EMİN İLİÇAK FEN LİSESİ KIZ ÖĞRENCİ PANSİYONU KAYIT KILAVUZU

TELEFON : 0(422) 615 28-94
FAX : 0(422) 615 28-95
E – MAİL : mehmeteminilicak@gmail.com
WEB : <http://mehmeteminilicakfenlise.meb.k12.tr/>
ADRES : Zaviye Mahallesi / Sağlık Sokak / No: 1 / Daren-
de / Malatya

2021 – MEİFL

Okulumuzun Tarihçesi

İki katlı bir binaya sahip olan okulumuz 5 bin 433 m² alan üzerine 620 m² ve 14 derslik olarak Darendeli Ilıcak ailesinin yardımlarıyla 1997 yılında inşa edildi.

Binamız ilk olarak Erdal Şekeroğlu'nun müdürlüğünde sağlık meslek lisesi olarak eğitim – öğretim vermeye başlasa da öğrenci yetersizliği sebebiyle tavsiye kararının alınmasıyla 2008 yılında Anadolu Öğretmen Lisesi'ne dönüştürülmüştür. Aynı yıl 176 kişilik kapasiteli pansiyonu da bünyesine katılmasıyla 2013 yılına kadar yurdun dört bir yanından gelen kız ve erkek öğretmen adaylarına hem bir okul hem de bir yuva olarak hizmet vermeye devam etmektedir. Memlekete idealist ve kaliteli birçok öğretmen yetiştiren okulumuz 2013 yılında Anadolu Lisesi'ne dönüştürülmüştür. 2016 – 2017 eğitim yılına gelindiğinde niteliği Fen Lisesi olarak değiştirilmiştir.

2018 – 2019 eğitim – öğretim yılı itibariyle yeterli fiziki altyapı, donanım ve insan kaynağına sahip olması ile akademik, mesleki ve sosyal faaliyetler açısından ön plana çıkması sebebiyle "Proje okulu" sıfatını da alan okulumuz, MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ olarak hizmet vermeye devam ediyor.

AMACIMIZ

Fen Liseleri ortaöğretim düzeyinde eğitim veren 4 yıl süreli eğitim kurumlarıdır. Bu okullar; zekâ düzeyleri ile Matematik ve Fen alanlarındaki yetenekleri yüksek olan öğrencileri Matematik ve Fen Bilimleri alanında yükseköğrenime hazırlamak; Matematik ve Fen Bilimleri alanlarında gereksinim duyulan üstün nitelikli bilim adamlarının yetiştirilmesinde kaynaklık etmek; öğrencileri araştırmaya yöneltmek, bilimsel ve teknolojik gelişmeler ile yeni buluşlara ilgi duyanların çalışacakları ortamı ve koşulları hazırlamak; yeni teknolojiler kullanabilen, yeni bilgiler üretebilen ve projeler hazırlayabilen bireyler yetiştirmek; öğrencilerin bilimsel araştırma yapmalarına bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izlemelerine yardımcı olacak şekilde yabancı dilde iyi yetiştirmelerini sağlamak amacıyla açılmıştır.

MİSYONUMUZ

- ✓ Öğrencilerimizin; bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini, bilgili, becerili, özgüvenli olmalarını,
- ✓ Problemlerin çözümünde bilimsel yöntemin kullanılma gerekliliğini kavramalarını,
- ✓ Bilgi toplumunun gereksinimi olan araştırmacılar olarak yetişmelerini,
- ✓ Çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışlar kazanmalarını,
- ✓ Olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini,

- ✓ Çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını,
- ✓ Liderlik özelliklerinin yanı sıra, iş birliği ve ekip çalışmalarına yatkın, bireyler olmalarını, sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Zekâ düzeyleri, fen ve matematik alanlarındaki yetenekleri yüksek olan öğrencileri; bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere açık, çevre ve ülke ihtiyaçlarına uygun, metotlu çalışan, sürekli olarak gelişen ve yenilenen, en az bir yabancı dili çok iyi bilen, maddi ve manevi bakımdan donatılmış, yeni teknolojileri kullanan, yeni bilgiler üreten ve yeni projeler hazırlayan dünya ile yarışan bilim adamı ve akademisyen yetiştiren yükseköğretim kurumlarına hazırlanan, etkili ve nitelikli, çağdaş, demokratik bireyler yetiştirmektir



PANSİYONA KAYIT YAPTIRACAK ÖĞRENCİ VELİLERİNİN DİKKATİNE

Boş bulunan kontenjanlara 9. sınıf öğrencilerinin LGS sonuçları ve okula uzaklıkları dikkate alınarak şartları taşıyan öğrencilerin pansiyonumuza ÖN KAYITLARI 23.08.2021 tarihine kadar yapılacaktır.

Evraklar 27.08.2021 tarihine kadar eksiksiz doldurularak okul idaresine teslim edilmesi gerekmektedir. Bu tarihe kadar evraklarını teslim etmeyenler sıralamaya dâhil edilmeyecektir. Kesin kayıtlar 31 Ağustos 2021 tarihinde yapılacak olup, okul internet sitesinde ilan edilecektir.

Teslim edilen evraklar üzerinde komisyonca yapılan incelemelerden sonra puan sıralamasına göre liste yapıp pansiyona kesin kayıtları yapılacaktır.

Öğrenciniz okul pansiyonunda kalmaya hak kazanmış ise pansiyon kaydının kesinleşebilmesi için **eğitim öğretim yılı başında mutlaka öğrenci ile birlikte okula gelerek pansiyon kaydı ile ilgili evrakları imzalamalısınız.** Aşağıdaki evrakları eksiksiz olarak doldurup okul idaresine teslim etmedikçe öğrencinizin kaydı tamamlanmış olmaz.

Evrakları tam olmayan ve kayıt süresi içerisinde başvurmayan öğrenciler pansiyon hakkını kaybederler.

PANSİYONA KAYIT İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

- 1) Pansiyon müracaat dilekçesi
- 2) Öğrencinin vukuatlı aile nüfus kayıt örneği (e-devletten alınacak)
- 3) Aile ve geçim durumunu gösterir belge (Ek-1)
- 4) Sağlık kuruluşlarından alınacak **"Yatılı okumasına engel rahatsızlığı yoktur"** ibaresini taşıyan sağlık raporu
- 5) 2 adet vesikalık veya biyometrik fotoğraf
- 6) Öğrencinin nüfus cüzdan fotokopisi
- 7) Öğrencinin herhangi disiplin cezası almadığına dair belge (mezun olduğu ortaokul tarafından düzenlenecek)
- 8) İkametgâh Belgesi (e-devletten alınacak)

NOT-1: Burslu öğrencilerin, öğrencinin vukuatlı aile nüfus kayıt örneği ile aile ve geçim durumunu gösterir Ek-1 belgelerini hazırlamalarına gerek yoktur.

NOT-2: **"ÖRNEK"** İBARESİNİ TAŞIYAN BELGELER BİLGİ AMAÇLIDIR. BU BELGELERİ EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAŞINDA ÖĞRENCİ İLE BİRLİKTE OKULA GELEREK PANSİYON KAYDININ TAMAMLANMASI İÇİN TARAFINIZCA DOLDURULARAK İMZALANACAK.

(Pansiyon Müracaat Dilekçesi)

MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
DARENDE

..... Lisesi öğrencisi
.....'nın velisiyim. Çocuğumun
okulunuz pansiyonunda **paralı / parasız** yatılı olarak kalmasını istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:/...../20...

.....

ÖĞRENCİ	T.C. No	
	Tel No	
BABA	Adı Soyadı	
	Mesleği	
	Adresi	
	Telefonlar	Cep : 0 (5.....)-..... Ev : 0 (.....)-.....
ANNE	Adı Soyadı	
	Mesleği	
	Adresi	
	Telefonlar	Cep : 0 (5.....)-..... Ev : 0 (.....)-.....
VELİSİ	Baba () Anne () Diğer Adı Soyadı: ()	

Paralı Yatılı Öğrenciler İçin Pansiyon Ücret Tablosu

Taksit	1. Taksit	2. Taksit	3. Taksit	4. Taksit
Miktar	1005,00 ₺	1005,00 ₺	2022 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek	2022 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek
Tarih	İlk Kayıt	Kasım 2021	Şubat 2022	Nisan 2022

ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME

Velinin adı ve soyadı:	
Velinin öğrenciye yakınlık derecesi:	
Velinin işi ve işyeri adresi:	
Velinin geliri: (Serbest meslek sahibi ise vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit ya da 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 on iki aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin on iki ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak on iki ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.)	
Velinin eşi çalışıyor ise geliri: (Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibarıyla bir önceki yıla ait on iki aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin on iki ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak on iki ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.)	
Velinin diğer gelirleri:	
Ailenin net yıllık gelir toplamı:	
Ailenin yıllık gelir toplamının fert başına düşen toplam yıllık tutarı: (Ailenin toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır.)	
Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı ve soyadı ile yakınlık derecesi: (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği)	

Aile maddi durumum yukarıdaki beyannameye belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum Lisesi sınıfı öğrencilerinden oğlu/kızı..... nolu'ın yılı devlet parasız yatılılık ve bursluluk sınavlarına kabulünü arz ederim.(*)

...../...../20....
İmza

Öğrencinin;
Adı ve Soyadı:
Adresi:
.....

Onaylayan
Adı-Soyadı
İmza ve Mühür(**)

EKLER:

- 1) Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınan geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge.
- 2) Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı.
- 3) Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.

AİLE DURUM BELGESİ (EK-1)'NİN DOLDURULMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1-İlköğretimde Parasız Yatılı olarak öğrenim görenler EK-1 düzenlemeyecekler, sadece mezun olduğu okuldan PARASIZ YATILI olduğunu belgelen-diren resmi yazı alacaklardır.

2-İlköğretimde BURSLU olarak öğrenim görenler, önceden BURSLU oldu-ğuna dair resmi yazıyı, mezun olduğu okuldan alarak kayıt sırasında teslim edecektir. 2020 Parasız Yatılılık ve bursluluk sınavını kazanan öğrenciler bursluluk sınav sonuç belgesine EK-1'i ekleyerek okula teslim edeceklerdir. Bursluluk durumunun bildirilmemesinden dolayı yaşanacak her türlü hak kaybından öğrenci velisi sorumludur.

EK-1 D Ü Z E N L E N İ R K E N ;

- a) Aylık maaşlı iseniz Ocak veya Şubat 2020 `e ait Maaş Bordronuzu,
- b) Emekli olup 3'er aylık dilimlerde maaş alıyorsanız, OCAK-ŞUBAT-MART-2019 dönemlerinden hangisinde iseniz, ilgili banka şubesinden alınan Maaş Durumunuza ait resmi yazıyı,
- c) Kendiniz maaşlı olup, eşiniz çalışmıyorsa 2020 yılına ait TEDAVİ BE-YANNAMENİZ ve AYRINTILI MAAŞ BORDROSUNDA aile yardımı aldığı belgelendirilecek.
- d) Serbest Meslek sahibi iseniz SSK, Emekli Sandığı ve Bağkur'dan emekli olmadığınızınza dair resmi yazıyı,
- e) Serbest Meslek sahibi olup, eşiniz çalışmıyorsa BAĞKUR-SSK ve EMEKLİ SANDIĞI'ndan eşinizin kaydı olmadığına dair resmi yazıyı,
- f) Eşiniz çalışıyor ise OCAK veya ŞUBAT 2020 Maaş Bordrosunu,
- g) Serbest Meslek sahibi iseniz VERGİ LEVHANIZIN FOTOKOPİSİNİ bel-gelerinize ekleyiniz ve aylık gelirinizin tespitini Pansiyon Müdür Yar-dımcısına kontrol ettiriniz. Hem emekli hem de serbest meslek sahibi iseniz, emekliliğinizi aylık gelir kısmına, vergi levhasından gözükecek geliri ailenin diğer gelirleri bölümüne işleyiniz. (Özel muayenesi olan Doktor vs. aynı işlemi yapacaktır.)
- h) Köyde çiftçi iseniz aylık gelirinizi tespit edip EK-1 belgesini Köy Muh-tarına onaylatınız.
- i) Nüfus kayıt Örneği Nüfus Müdürlüğünden alınacak, evli olmayıp, 18 yaşını geçmiş erkek çocuklar Öğrenci iseler ÖĞRENCİ BELGESİ ekle-necektir, öğrenci değil iseler değerlendirmeye alınmayacak.
- j) Yasal olarak bakmakla yükümlü olduğunuz kimselerin MAHKEME KARARLARI veya TEDAVİ YARDIM BEYANNAMENİZİN onaylı fotoko-pileri eklenecektir.
- k) EK-1 Aile Durum Belgesi mutlaka onaylatılacaktır. Çalışmayanlar du-rumlarını belgelendirmeleri kaydıyla (SSK-BAĞKUR-EMEKLİ SANDI-

ĞI) EK-1'i Mahalle Muhtarına, çiftçi geliri olanlar Köy/mahalle muhtarına, ücretliler ve maaşlılar çalıştıkları kuruma onaylatacaklardır. Bankadan emekli maaşı alanlar ilgili banka şubesine, serbest meslek sahipleri bağlı oldukları vergi dairesine onaylatıp mühürleteceklerdir.

- l) Ailede kişi başına düşen yıllık gelir 16.080,00 (onaltıbinseksen)'in (2021 PYBS KLVZ) üzerinde ise öğrenciniz öğrenimine PARALI YATILI olarak devam edecek, ekteki plan dahilinde pansiyon taksitini yatıracaktır.
- m) Paralı yatılı olarak öğrenim görmek isteyenler EK-1 ve ilgili belgeleri doldurmayacaklardır.
- n) Ailenizin kira, Köy geliri gibi diğer gelirleri EK-1 de ilgili kısımlara işleyiniz.
- o) Belgelerin tamamı resmi olup, özenle ve dikkatle belirtilen esaslara göre düzenleyiniz.

***Yanlış bilgi ve onay çocuğunuzun PARALI / PARASIZ durumunu etkileyecektir.**



(Çarşı İzni Dilekçesi)

MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
DARENDE

Velisi bulunduğum okulunuz öğrencisi.....'nın okulunuzda okuyacağı süre içerisinde evci iznini kullanmadığı haftalarda okul idaresinin veya nöbetçi öğretmenin uygun göreceği saatlerde hafta içi derslerden sonra veya cumartesi pazar günleri ile diğer tatillerde ihtiyaçlarını karşılamak için okul dışına, çarşı iznine çıkmasını talep ediyorum. Dışarıya çıktığı gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumluluğu kabul ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:/...../20.....

.....
Öğrenci Velisi
İmza

Yukarıda bulunan imzaların'a ait olduğunu onaylarım.

ONAYLAYANIN

Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza :

Mühür :

(Hafta Sonu İzin Dilekçesi)

MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
DARENDE

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi :

Cep Telefonu :

VELİSİNİN

Adı Soyadı :

Mesleği :

Ev Telefonu :

İş Telefonu :

Cep Telefonu :

Ev Adresi :

İş Adresi :

Velisi bulunduğım'nın hafta sonu tatilini okul idaresinin belirlediği hafta sonu izin çizelgesinde belirtilen tarihlere uygun olarak, her hafta saat 16.30'dan pazartesi günleri saat 08.00' kadar yukarıda belirttiğim adreste geçirmesine müsaade ediyor, öğrencim'nın okula bulundurmaya taahhüt ediyorum.

Öğrencimin hafta sonu iznine çıkacağı günlerde tarafımdan okuldan alınmadığı zamanları kendi başına okuldan ayrılmasını ve yolculuk yapmasını kabul ediyorum. Doğabilecek tüm sorumlulukları kabul ediyorum.

Bilgilerimize arz ederim.

...../...../20.....

Öğrenci Velisi

İmza

(Veli Sorumluluk Formu)

MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

DARENDE

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

BABASININ

Adı Soyadı :

İş adresi ve Tel. No :

Ev adresi ve Tel. No :

Ölü veya Sağ Olduğu :

ANNESİNİN

Adı Soyadı :

İş adresi ve Tel. No :

Ev adresi ve Tel. No :

Ölü veya Sağ Olduğu :

VELİSİNİN

Adı ve Soyadı :

İş adresi ve Tel. No :

Ev adresi ve Tel. No :

Mehmet Emin Ilıcak Fen Lisesine kayıt yaptırdığım kızı
.....'nin veliliğini aşağıda belirttiğim tüm şartlar
içinde kabul ediyorum.

1. Öğrencimin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel davranışları ile yakından ilgilenmişim.
2. Okul idaresi tarafından, kanun ve yönetmeliklerle belirlenen tüm kurallara öğrencimin uymasını sağlayacağım.
3. Okul idaresi tarafından istenen bilgi ve belgeleri zamanında teslim edeceğim.
4. Okul Aile Birliği toplantılarına katılacağım.
5. Okul ve Pansiyon idaresince yapılan çağrılara en kısa sürede cevap vereceğim.

...../...../20.....			
.....			
Öğrenci Velisi	Yukarıdaki imza ' a aittir		

Pansiyon Müdür Yardımcısı

ÖĞRENCİ - VELİ - OKUL MUKAVELESİDİR

- 1) Pansiyona giriş ve çıkışlarda izin alacağım.
- 2) Pansiyona yatılı arkadaş getirmeyeceğim.
- 3) Resmî tatil ve hafta sonu tatillerinde kesinlikle izin alacağım. Bu tatiller dışında izin istemeyeceğim.
- 4) Velimin dilekçeyle müsaade ettiği adresler dışında herhangi bir yerde kalmayacağım.
- 5) Pansiyon idaresine haber vermeden yemekli misafir ve ziyaretçi kabul etmeyeceğim.
- 6) Pansiyona yiyecek ve içecek getirmeyeceğim. Yatakhaneye, etüde bunları koymayacağım.
- 7) Kahvaltı ve yemek saatlerinde hazır bulunacağım. Mutfak dışında yemekhaneye girmeyeceğim. Vaktinden önce yatakhaneye hiçbir hak talep etmeyeceğim.
- 8) Etütler başlamadan önce yurttan hazırlanacağım. Zamanında girip çıkacağım. Gürültü ve huysuzluk yapmayacağım.
- 9) Kendimin ve pansiyonun eşyalarını tertip ve düzenli kullanacağım, onlara zarar vermeyeceğim, zarar görmüş işleri derhal ödeyeceğim.
- 10) Pansiyon disiplini bozan davranışlarda bulunmayacağım, bozanları görürsem hemen idareye haber vereceğim.
- 11) Pansiyon çevremi rahatsız edecek her türlü davranıştan sakınacağım.
- 12) İdarece verilen sorumlulukları yapacağım (Kat, Yemekhane, Gece).
- 13) Yatma zamanı dışında odanın dahi olsa yatak kıyafetiyle dolaşmayacağım, yatakhaneye kalmayacağım.
- 14) Yatağımdan çık ederken yatağım düzelmiş, eşyalarımı yerleştirmiş ve temiz veya gayri resmi denetime hazır bir şekilde bırakacağım.
- 15) Ders çalışmamı etüt salonunda yapacağım.
- 16) Müsaade edilen yer dışında çamaşır asmayacağım. Elektrikli aletler kullanmayacağım.
- 17) Sıhhi ve millî olmayan her şeyi terk edeceğim (Sigara içmek, içki kullanmak, sesli müzik vb. gibi).
- 18) Pansiyon ödemelerini zamanında ve düzenli bir şekilde ödeyeceğim.
- 19) Resmi ve gayri resmi bilgi ve belgeleri istenen süre içinde eksiksiz olarak yerine getireceğim.
- 20) Pansiyonda ideolojik ve siyasi hareket ve davranışlarda bulunmayacağım.
- 21) Pansiyonda kullanmak üzere bana verilen eşyaları giderken aynen ve sağlam olarak teslim edeceğim. Tahrip etmişsem tazmin edeceğim.

- 22) Salgın sürecinde okul idaresi tarafından alınan/alınacak tüm tedbirlere uyacağım.
- 23) Eğitsel olmayan internet sitelerine ve programlara girmeleri ve veri indirmeleri kesinlikle yasaktır. Okul, bilgisayar yönetim programlarının çalışmasını sağlamak için bazı programları engellemek hakkına sahiptir.
- 24) Kişisel bilgisayarlar ve cep telefonları öğrencilerin sorumluluğundadır. Öğrencilerimizin Türk Bilişim Kanunlarına uygun hareket etmeleri beklenmektedir.
- 25) Bilgisayarların ve cep telefonlarının başkalarını rahatsız eden işlemlerde kullanılması veya uygunsuz mesajlar göndermek için kullanılmaları yasaktır.
- 26) Okulun genel kullanımında olan filtreleme programlarının kurallarına uyulması beklenir. Bu kısıtlamaları aşmaya yönelik her türlü hareket disiplin cezası gerektirir.
- 27) Okula ait teknolojik araç gereç amaçlı dışında kullanmayacağım.
- 28) Okulun web sitesi ve sosyal medya hesabında öğrencimin resminin kullanılmasına izin veriyorum.
- 29) Okul birimlerinde okul idaresinin izni ve bilgisi olmadan çekim yapmayacağım, sosyal medyada herhangi bir içerik paylaşmayacağım.
- 30) Öğretmenlerimin ve okul arkadaşlarımin içinde bulunduğu resim fotoğraf ve videoyu sosyal medyada paylaşmayacağım.
- 31) İdarece tarafıma verilen kısıtlamaları kullanacağım.
- 32) Banyo gününde banyomu yapacağım.
- 33) Pansiyon personeli ve arkadaşlarıma karşı saygılı olacağım.
- 34) İdarece ilan edilip ilan edilecek diğer hususlara ve **PANSİYON KURALLARI**na uyacağım.

EĞER YUKARIDA OKUDUĞUM VE KABULLENDİĞİM BU KURALLARDAN HERHANGİ BİRİNİ YERİNE GETİRMEZSEM VEYA İHMAL EDERSEM İDARENİN VERECEĞİ KADARI SAYGIYLA KARŞILAYIP KABUL EDECEĞİMİ BİLDİRİYÖRÜM. BU SÖZLEŞMEYİ KENDİ İSTEĞİMLE İMZALİYORUM.
/..... / 2

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı:

İmzası:

Okul No:

.....

Pansiyon Müdür Yardımcısı

VELİSİNİN

Adı Soyadı:

İmzası:

Telefon No:

Ünal ÇİFTÇİ

Okul Müdürü

ÖĞRENCİ-VELİ-PANSİYON SÖZLEŞMESİ

A - ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI

- 1- MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uyacağım. Yapılan sözlü ve yazılı uyarıları dikkate alacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilan panosundaki ilanları kendim takip edeceğim.
- 2- Pansiyon talimatnamesine (Pansiyon kuralları, Yatakhane kuralları, Pansiyon vakit çizelgesi vb.) uyacağım.
- 3- MEB mevzuatı ve Pansiyon talimatnamesine göre yasaklanan nesnelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitin üstünde parayı, malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmuyacağım, bulduğumda gerektiğinde okul idaresini bilgilendireceğim. (Elektrikli ısıtıcı, ütü ve kesici vb. aletleri bulundurmuyacağım.)
- 4- Doktor reçeteli ilaçları çantamda /dolabımda bulundurmuyacağım, okul idaresine teslim edeceğim ve belletici öğretmenin kontrolünde tıkanak ile ilaçlarımı kullanacağım.
- 5- Cep telefonlarını etüt saatlerinde kesinlikle kullanmayacağım, cep telefonunun amacına uygun kullanacağım.
- 6- Verdiğim iletişim adres veya telefonlarında meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi gün okul ve pansiyon idaresine bildireceğim.
- 7- Okul ve pansiyon sınırlarının dışına çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım.
- 8- Hastalandığımda belletici öğretmene haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları pansiyon idaresine teslim edeceğim.
- 9- Tarafıma zimmetli teslim edilen pansiyon demirbaş eşyalarına zarar vermeden yılsonunda sağlanan teslim edeceğim. Zarar verdiğim takdirde bedelini ödeyeceğim.
- 10- Okulda ve pansiyonda bulunmamın yegâne amacımın "okulumu başarıyla bitirmek" olduğuna biliyorum. Bu amacım doğrultusunda derslerimi ve Etüt çalışmalarımı aksatmayacağım.
- 11- Çoğak yaşam alanı olan pansiyonda düzenin sağlanması için arkadaşlarımla iyi geçineceğim. Pansiyon arkadaşlarımla yaşam alanlarındaki haklarına saygı gösterip rahatsızlık vermeyeceğim.
- 12- Evraklarımı, izin formunda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin ve pansiyon idaresinin izni olmadan asla pansiyonu terk etmeyeceğim. Çarşı izni için, dersane için okul idaresine yaptığım beyanların doğruluğunu şimdiden kabul ediyorum.
- 13- Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerde birlikte yaşanan ortak alanların düzenli kullanılması gerekliliğini, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 14- Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyondan kaydımın silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.
- 15- Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri bilmeyi ve uymayı kabul ediyorum.

B -ÖĞRENCİ VELİSİNİN SORUMLULUKLARI

- 1- Öğrencimin MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uymasını sağlayacağım.
- 2- Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon talimatnamesinde alınan kararlara katılacağım.
- 3- Öğrencimin kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 4- Bildirdiğim adres veya telefon bilgilerimde meydana gelecek değişiklikleri anında okul idaresine bildireceğim.
- 5- Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile saat telefon ile cep telefonuyla veya cep telefonu mesajıyla çağrıldığımda en kısa zamanda okula geleceğim.
- 6- Bakanlıkça ve Pansiyon talimatnamesinde yasaklanan nitelikte cep telefonu maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitini üstünde paraf, reçeteli veya reçetesiz ilaçları öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmasını gerektiğini biliyorum.
- 7- Pansiyonun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırmayacağım, etüt saatlerinde öğrencimle telefon açmayacağım. Etüde cep telefonu getirmenin yasak olduğunu, Öğrencimin bu kuralara uymasını sağlayacağım.
- 8- Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, okul idaresinin açıklamaları ve önerilerine uymadıkça hastane dışında ambulans hizmetlerinin verilmediğini, dönüş için araç ücretini karşılayacağımı biliyorum, kabul ediyorum.
- 9- Öğrencimin hafta sonu izinlerini eve dilekçesinde beyan ettiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste öğrencimin karşılaşabileceği olumsuzlukların sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek olumsuzlukların sorumluluğunu kabul ediyorum. Öğrencimin beyan edilen adres dışında başka bir adreste kalmayacağını taahhüt ediyorum.
- 10- Öğrencimin pansiyonda kalırken yemekhane, yatakhane, etüt, salonları ve okulda neler olduğunu biliyorum. Nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 11- Öğrencimdeki bütün hastalıkları ve sürekli kullandığı ilaçları doğru ve açık bir şekilde yurt idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin pansiyonda kalması sakınca olursa öğrencimim pansiyondan alacağını, yasal sonuçlarına katlanacağını biliyorum ve kabul ediyorum.
- 12- Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyonda paralı yatılı kalan öğrencimin yatılılık kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.
- 13- Öğrencimin pansiyonda kural ihlali yapması halinde Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılacağını biliyorum
- 14- Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri ve açıklamaları öğrencimin bilmesini ve uymasını sağlayacağımı beyan ederim.

C) PANSİYON YÖNETİMİNİN HAKLARI:

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği

*Pansiyon yönetimi, gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin odasını değiştirme hakkına sahiptir.

*Pansiyon yönetimi ve çalışanları saygı görme hakkına sahiptir.

*Pansiyon içinde öğrenci ve öğrenci velilerine çeşitli sorumluluklar verme hakkına sahiptir.

*Öğrencilerin pansiyonu ilgilendiren çeşitli konularda öğrenci velilerinden bilgi alma hakkına sahiptir.

*Öğrenci ve öğrenci velilerinin yasal yükümlülüklerini yerine getirmeyen tutumlarında yasal yaptırımlar uygulama yetkisine sahiptir.

*Pansiyon yönetimi öğretmen kurul kararlarını uygulama yetkisine sahiptir.

Sözleşmenin tarafı olarak yukarıda sunulan sorumlulukları kabul ediyordum. Sorumluluklarımı yerine getireceğime söz veriyordum.

...../.....20...

Adı Soyadı
Öğrenci

Adı Soyadı
Öğrenci Velisi

Ünal ÇİFTÇİ
Okul Müdürü

ÖRNEK
2016

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN DİSİPLİN HÜKÜMLERİ SAKLI KALMAK KAYDIYLA MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ FEN LİSESİ ÖĞRENCİLERİNİN PANSİYONDA UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI HUSUSLAR AŞAĞIYA ÇIKARILMIŞTIR.

1. MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun olarak hazırlanan Mehmet Emin Ilıcak Fen Lisesi Pansiyon Talimatnamesinde belirtilen uygulamalara uyacağım.
2. Pansiyon ilan panolarını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
3. Yurt binasında duvarlara, kapılara, demirbaş eşya üzerine yazı yazarak, işaret ve şekiller çizerek zarar vermeyeceğim, zarar verdiğim takdirde 'MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin Hükümleri'ne göre kasıtlı zarar vermekle ilgili işlemler yapılması gerektiğini biliyor ve kabul ediyorum.
4. Yurt giriş-çıkış saatlerine uyacağım, toklama saatlerinde vazır bulunacağım.
5. Pansiyon yemekhanesinde yemek alırken oluşan sırada sınıf farkı gözetmeden, arkadaşlarımla önürüm geçmeyeceğini bilirim.
6. Yemekhane ve pansiyon birimlerinde çalışan yardımcı personele saygılı davranacağım.
7. Bıçak, çatal-kaşık, bardak, tabak gibi yemekhane demirbaş eşyalarını yemekhane dışına çıkarmayacağım.
8. Yemekhane verilen yemek ve meyveleri yemekhane yiyip, odalara ekmek ve yiyecek çıkarmayacağım.
9. Vakit çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhane bulunacağım, yemekhanenin mutfak kısmına girmeyeceğim.
10. Odamda yurt öğrencisi olsa bile hiçbir kimseyi yatılı misafir olarak barındırmayacağım.
11. Eşyaların çalınması veya kaybolması halinde sorumluluk kendime aittir.
12. Yatağımı ve nöbetçi olduğumda odamı düzeltilmiş vaziyette bulunduracağım.
13. Odamda her hangi bir yerde ve elbise dolaplarında kokulu, acı ve bozulabilecek yiyecek maddeleri buldurmayacağım.
14. Etütlere katılmadığım veya etüt huzurunu bozduğum takdirde hakkımda tutanak tutulacağını ve bu tutanaklarla 'Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'ne göre işlem yapılması gerektiğini biliyorum.
15. Etütlerde yanımda kesinlikle telefonumu açık buldurmayacağım, mp3 vb. araçlarla müzik dinlemeyeceğim, etütlerdeki zaman çizelgesine uyacağım.

16. Okulun elektrik, ısınma düzeniyle tamir maksadıyla da olsa oynamayacağım, zorunlu hallerde sorumlu ve görevlilere anında bilgi vereceğim.
17. Yurt içerisinde elektrikli alet (şarj aleti ve saç kurutma makinesi hariç) kullanmayacağım ve bu kullanım sebebiyle ortaya çıkacak zararları üstleneceğim.
18. Kişilerle olan iletişimimde kaba ve saygısız davranmayacağım, çevremi temiz tutacağım, gürültü yapmayacağım, başkalarını rahatsız edecek şekilde ve yüksek tonda müzik dinlemeyeceğim ve TV izlemeyeceğim ve aynı şekilde herhangi bir müzik aletini çalmayacağım ve yine yüksek sesle şarkı söylemeyeceğim.
19. Genel örf, adet ve görgü kurallarına uyağım, yurt odasını ve diğer bölümleri temiz ve düzenli tutacağım.
20. Çöpleri ve atık maddeleri yerlere ve özellikle pisinelerden dışarıya atmayacağım.
21. Yanımda maddi değeri yüksek eşya, yüksek miktarlı para bulundurmayacağım.
22. Dolabımda reçeteli veya reçetesiz ilaç bulundurmuyacağım.
23. Yurt binası ve okul bahçesinde alkollü içecek, uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmayacağım, bulundurmuyacağım ve alkollü yurda gelmeyeceğim.
24. Kumar olarak tanımlanan türdeki oyunları oynamayacağım ve yine bu oyunları bulundurmuyacağım.
25. Yurt sınırları içerisinde, bahçesinde ve avlusunda sigara içmeyeceğim.
26. Genel ahlaka aykırı resim albümleri ve yayınları (cd, dergi vs.) yurtdışı bulundurmuyacağım.
27. Odada bulunmayan zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya ve takı gibi malzemeleri bulundurmuyacağım, kaybolması durumunda sorumluluğun tamamen kendime ait olduğunu kabul ediyorum.
28. Cep telefonumu ders ve etüt saatlerinde tamamen kapatacağım, pansiyonda kalan öğrenciler ve görevlilerin ve pansiyon alanlarının görüntüsü ve ses kaydını yapmayacağım. Gece 24.00'ten sonra cep telefonumu kapalı tutulacağımı kabul ediyorum.
29. Okulun ödeme gücünü aşan elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve muslukların kullanılmadığı durumlarda kapatacağım.
30. Pansiyon binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyaları özenle kullanacağım. Kurumun ve arkadaşlarımdaki eşyalarına verdiğim her türlü zararı, itiraz etmeden ödeyeceğim. Yaz tatiline giderken okul ve pansiyonda bana zimmet edilen eşyaları (yatak, dolap, ranza, ayakkabı dolabı vb) teslim aldığımdaki gibi bırakacağım, herhangi bir hasar verdiğimde yerine yenisini alacağım veya parasını ödeyeceğim.

31. Ders saatleri içerisinde değişik nedenlerle pansiyona girmeyeceğim.
32. Yatakhane kısmına veliler de dahil hiçbir ziyaretçiyi kabul etmeyeceğim, veli veya ziyaretçilerle okul girişinde, kantinde veya okul idaresinin belirlediği yerlerde görüşeceğim.
33. Okulda ve pansiyonda asılı iş güvenliği talimatlarına uyacağım.
34. Amacı dışında yangın zilini çalmayacağım ve yangın zili ile oynamayacağım. Acil çıkış kapılarını acil durumlar dışında kullanmayacağım.
35. Televizyon odası ve bilgisayar odasını belirlenen kurallar içinde kullanacağım.
36. Belletici öğretmenlerimin vereceği talimatlara uyacağım.
37. Çarşı iznine çıkarken çarşı izin defterini imzalayacağım ve mu belletici öğretmene bildireceğim. İzin ayrılırsam MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'ne göre işleri yapılmasını kabul ediyorum.
38. Hafta sonu ve bayram izinlerine çıkarken evci izin formunu doldurmadan ve evci izin belge almamam pansiyonda ayrılmayacağım. Hafta içi izinsiz pansiyonu terk etmeyeceğim. İzinsiz ayrıldığım takdirde her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum. Evci iznine, pansiyon idaresinin izin verdiği zamanlarda çıkacağım. Pansiyon idaresinin izin vermediği zamanlarda evci iznine çıkmayacağım.
39. Okul idaresine hazırlanan tüm talimatnamelere uyacağım ve talimatlara göre hareket edeceğim. Talimatlara uymamaktan kaynaklanan her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum.
40. Verdiğim adres ve telefonlarda meydana gelecek değişiklikleri kısa zamanda okul idaresine bildireceğim.
41. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince oluşturulan talimatname hükümlerine göre yapılmasını sağlayacağım.

Okulumu Anladım ve Kabul Ediyorum.

Öğrenci Adı Soyadı :

İmzası :

T.C.
DARENDE KAYMAKAMLIĞI
MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAYIN VELİ

Velisi bulunduğunuz'nın paralı yatılı taksitlerini aşağıda belirtilen şartlar dahilinde ödemeniz gerekmektedir.

1. Paralı yatılı öğrencilerden her yıl içinde bulunulan mali yılın merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen ücret alınır. Parasız yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ise aynı miktar üzerinde Devlet tarafından karşılanır.
2. Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında, diğer taksitleri ise kasım, şubat ve nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitte ödenir. Taksitler zamanında ödemeyen öğrencinin pansiyonla ilişkisi kesilir.
3. Ders yılı süresince paralı yatılı öğrenci olabilir. Hangi bir taksit devresinde pansiyona kabul olunmuş öğrenci taksitinin tamamını ödemek zorundadır. Bir taksit devresinde pansiyonla ilişkisi kesilen öğrenciye bu devreye ait taksitler geri verilmaz.
4. Bir pansiyondan diğer bir pansiyona nakil olan öğrencinin önceki okulunca alınan taksit miktarı nakil olduğu okulun pansiyon taksitine sayılır. Nakil olduğu okulun pansiyon ücreti önceki pansiyon ücretinden fazla ise bu taksite ait fark alınır. Eksik ise fark verilmez. Paralı Yatılı Öğrencilerinin Pansiyon taksitleri ödeme planı aşağıya açıklanmış olup, bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Ünal ÇİFTÇİ
Okul Müdürü

Paralı Yatılı Öğrencilerin Pansiyon Taksitlerini Ödeme Planı

TAKSİT	TARİH	MİKTAR
1.TAKSİT	İlk Kayıtta	1005,00 TL
2.TAKSİT	Kasım 2021	1005,00 TL
3.TAKSİT	Şubat 2022	2022 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek
4.TAKSİT	Nisan 2022	2022 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek

(Sorumluluk Formu)

**MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
DARENDE**

Öğrencinin

Adı ve Soyadı

:

Okulu / Sınıfı – Okul Numarası

:

Yukarıda adı soyadı, okulu, sınıfı ve numarası belirtilen velisi bulunduğum, okulunuz öğrencisinin, okulunuzdaki öğrenimi süresince aşağıda belirtilen hususlarla ilgili her türlü muvafakat veriyor ve öğrencinin tüm sorumluluğunu kabul ediyorum.

1. Öğrenim süresince okulun düzenlediği her türlü gezi, pozitif öğrenim faaliyetleri için,
2. Okulca düzenlenen her türlü antrenman, müsabakalar, yarışmalar ve laboratuvar çalışmaları için,
3. Hafta sonları evci, çarşı izni ve ders hane izni için okuldan ayrılması için,
4. Hafta içi dersler zamanı ve ders dışı zamanlarda verilecek her türlü izinler için,
5. Yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatili ve benzeri her türlü tatillerde okuldan ayrılabilmesi için,
6. Disiplin cezası sebebiyle okuldan eve gönderilmesi için,
7. Dershane izni alan öğrencinin, dershaneye gidiş, dönüşleri yalnız yapabilmemesi için izin veriyor ve her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.
8. Velisi bulunduğunuz öğrenci, yıl boyunca çeşitli izinlere gönderilecektir. Sömester, Yıl tatilini başı sıra, Yılbaşı, Bayram izni gibi çok kısa süreli izinlere bulunduğunuz yer Darendeye çok uzak ise sizin muhtemelen öğrencinizi Darendeye ve yakın civarında bir tanıdığınızın yanına göndermemizdir.

İmza

.....
Öğrenci Velisi

(Pansiyon Demirbaş Eşya Taahhünamesi)

**MEHMET EMİN ILICAK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
DARENDE**

20.... – 20..... Eğitim Öğretim yılı/...../20... tarihinde yatılı öğrencinizin velisi olarak aşağıda cinsi, miktarı ve nitelikleri yazılı demirbaş eşyaları sağlam olarak ilgiliden teslim aldık.

İlgili memura 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.

Sıra No	Eşyanın Adı	Miktar	Eşyanın Nitelikleri
1	Ranza	1	Sağlam – Kullanılabilir
2	Dolap	1	Sağlam – Kullanılabilir
3	Yatak	1	Sağlam – Kullanılabilir
4	Battaniye	1	Sağlam – Kullanılabilir
5	Yataklık	1	Sağlam – Kullanılabilir
6	Nezâesim Takımı	1	Sağlam – Kullanılabilir
7	Evde Zin Kartı	1	Sağlam – Kullanılabilir

Velinin Adı ve Soyadı :

İmza :

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

İmza :

PANSİYONA GETİRİLEBİLECEK MALZEMELER LİSTESİ

- 1) Ayakkabı
- 2) Oda Terliği
- 3) Banyo Terliği (Önü Açık Plastik Terlik Olacak)
- 4) Şampuan ve sıvı sabun
- 5) Banyo Sabunu (Muhafaza Kutulu)
- 6) Kişisel Bakım ve Temizlik Malzemeleri
- 7) Gerektiği Kadar İç Çamaşırı
- 8) El Havlusu – Banyo Havlusu veya Bornoz
- 9) Pijama Takımı
- 10) Kullandığı ilaçlar
- 11) Çorap
- 12) Kıyafetler (Yeteri Kadar)
- 13) Yastık/ Yastık Kılıfı
- 14) Battaniye/Yorgan
- 15) Nevresim Takımı, Alez (İsteğe Başlı)

NOT: YURDA GİRİŞTE VE SONRASINDA MALZEMELER KONTROL EDİLECEKTİR. YASAĞI OLMAYAN, ÖĞRENCİ SAĞLIĞINA ZARARLI, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞI AÇISINDAN UYGUN OLMAYAN MALZEMELER VE MALHAJ MALZEMELERİ ALINMAYACAKTIR. UYMAYANLAR HAKKINDA GEREKLİ İŞLEMLER YAPILACAKTIR.

Öğrenci

Adı Soyadı:

İmza:

Veli

Adı Soyadı:

İmza:

MEHMET EMİN İLİCAK FEN LİSESİ
FEN LİSESİ
2016
FEN LİSESİ
MEHMET EMİN İLİCAK FEN
LİSESİ KIZ ÖĞRENCİ
PANSİYONU TALİMATNAMESİ

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 Resmî 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,

Belletici Öğretmen: Okul pansiyonlarında görevli oldukları günlerle sınırlı olmak üzere, yatılı öğrencilerin eğitim-öğretim ve gözetimleri ile ilgili iş ve işlemleri yürüten öğretmeni,

Etüt: Öğrencilerin, belletici öğretmen ve/veya nöbetçi belletici öğretmenin gözetimi ve denetimi altında, derse ve sınavlara hazırlanma, ödev yapma, okulda öğrendiklerini pekiştirme ve benzeri etkinlikleri gerçekleştirmeleri için hafta içi okul yönetiminde en az iki ders saati olmak üzere belirlenen çalışma saatlerini,

Evcil Öğrenci: Velinin yazılı talebi doğrultusunda, bildirilen adreste okul yönetiminde kalmasına izin verilen öğrenciyi,

Nöbetçi Belletici Öğretmen: Gece dahil görev yapan belletici öğretmeni,

Pansiyon: Okullarda yatılı olarak öğrenim gören öğrencilerin barınma, beslenme, etüt ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılandığı yeri,

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

İKİNCİ BÖLÜM

Yatılı Öğrencilerin Yanlarında Getirmesi Tavsiye Edilen Malzeme Listesi

Bakanlık tarafından verilen donatım malzemesine ek olarak öğrencilerin yanlarında getirmesi tavsiye edilen malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

1. Pijama veya gecelik
2. Banyo ve el havlusu
3. Oda terliği (yumuşak tabanlı) en az bir çift
4. Banyo terliği (kaymayan tabanlı) en az bir çift
5. Okul kurallarına ve mevsimine uygun kıyafetler ve ayakkabılar
6. Kişisel temizlik malzemeleri (diş fırçası, tarak, diş macunu, tıraş malzemesi, tırnak makası vb.)
7. Yeteri kadar elbise askısı
8. Öğrencinin düzenli olarak kullanması gereken ilaçlar (raporu ile beraber)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrencilerin Uyacağı Kurallar

Pansiyonda barınan öğrencilerin uyması gereken kurallar, kazandırılması hedeflenen davranışlar olumlu ifadelerle yazılır. Bu bölüm hazırlanırken öğrencinin görüş, öneri ve istekleri mevzuat çerçevesinde dikkate alınır. 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, ilköğretim düzeyindeki öğrenciler için ise Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi ile ilgili maddeleri doğrultusunda işlem yapılır.

Aşağıda; öğrenci görüş, öneri ve istekleri doğrultusunda, pansiyonlu okulun şartları çerçevesinde değiştirilip geliştirilebilecek taslak kurallar sıralanmıştır:

1. Öğrenciler pansiyon zaman çizelgesine uyar.
2. Öğrenciler, zaman çizelgesinde belirtilen saatlerde kendileri için belirlenen yerlerde etütlere katılır.
3. Belirlenen saatler dışında etüt yapmak isteyen öğrenciler yoklamalarını verdikten sonra, belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin bilgisi dahilinde daha önce belirlenen uygun yerlerde çalışabilir.
4. Öğrenciler, pansiyonda hijyen kurallarına riayet eder.
5. Öğrenciler, okul yönetimince ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen gıda maddelerini pansiyona getirebilir.
6. Evcil iznine çıkan öğrenci, okul yönetimince belirtilen gün ve saatlerde, velisinin dilekçesi doğrultusunda pansiyona dönüş yapar. İlköğretim düzeyindeki evcil iznine çıkan öğrenciler ise, okul yönetimince belirtilen gün ve saatlerde, velisi veya

velisinin yazılı muvafakat verdiği kişinin teslim imzasıyla belletmen öğretmenin denetiminde pansiyona dönüş yapar.

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

8. Pansiyonda bulundurulan elektrikli eşyalar, okul yönetimince belirlenen yerlerde ve kurallara uygun olarak kullanılır.

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

10. Öğrenciler oda yerleşim planına uyar.

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

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

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

14. Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre, ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin nöbet görevi ise Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

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. Belletici öğretmenler ve nöbetçi belleticiler tarafından etütler denetlenir, yoklamalar alınır.

4. Etüt esnasında öğrenciler cep telefonu ve diğer teknolojik araçları yalnız eğitsel amaçlarla belletici/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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Barınma

a) Öğrencilerin Tatillerde Barındırılması

1. Öğrencilerin, ihtiyaç halinde, yarıyıl ve yaz tatillerinde de pansiyonlarda barındırılmalarına ve pansiyon hizmetlerinden yararlandırılmalarına devam edilir.
2. Yarıyıl ve yaz tatillerinde, ilgili mevzuat doğrultusunda açılan kurslara devam eden öğrencilerden barınma ihtiyacı olan gündüzlü veya paralı yatılı öğrenciler, okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla kurs süresince pansiyondan yararlandırılır.
3. Pansiyonda kalacak öğrenci sayısının elliden az olması halinde okul müdürlüklerince ders kesiminden en az bir ay önce bu öğrencilerin listeleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna gönderilir. Komisyonun belirlediği pansiyonlarda bu öğrencilerin barınmaları ve pansiyon hizmetlerinden yararlanmaları sağlanır.
4. Öğrencilerin yarıyıl ve yaz tatillerindeki faaliyetleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca hazırlanan programlara göre yürütülür.

b) Pansiyonda Barınma

1. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 35 inci maddesinin birinci fıkrası hükmü saklı kalmak üzere, pansiyonlarda Bakanlıkça izin verilenler, yatılı öğrenciler ve görevli oldukları günlerde belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler dışında kimse barındırılmaz. Ancak bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda düzenlenen faaliyetler kapsamında gelen öğrenciler, öğrencilerden sorumlu olan görevliler ile hizmet içi eğitim ve diğer eğitim-öğretim faaliyetlerine katılanlar, mülki idare amirinin onayına bağlı olarak okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla geçici olarak barındırılabilir.
2. Okul müdürü tarafından millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilmesi kaydıyla, okula davet edilen veya okulu ziyaret eden yatılı öğrenci velileri iki günü geçmemek üzere, öğrencilerin barındıkları mekânlardan bağımsız olacak şekilde okul pansiyonundan ücretsiz olarak yararlandırılabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Öğrencilere Verilebilecek Görevler

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

Öğrencilerin alacağı sorumluluklar ile ilgili ifadeler bu bölümde yazılır.

a) Pansiyon Öğrenci Başkanı

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

b) Yatakhane Sorumlusu

1. Yatakhanedeki öğrenciler tarafından seçilir.
2. Pansiyon öğrenci başkanına yardım eder.
3. Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulması için diğer öğrencilere rehberlik eder.
4. Öğrencilerin oda yerleşim planına uygun olarak barınma durumlarını kontrol eder. Gerekli hallerde belletici veya nöbetçi belletici öğretmene bilgi verir.

c) Diğer Sorumlu Öğrenciler

Okul yönetimince pansiyonun farklı birimleriyle ilgili sorumlu öğrenciler görevlendirilebilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

İzinler ve Ziyaretler İle İlgili Hususlar

Öğrencilere verilebilecek evci ve çarşı izni gibi izinlerin ayrıntısı (veriliş şekli, zamanı vb.) ile ziyaretlere ilişkin hususlar bu bölümde yazılır.

1. Yatılı öğrencilere ders yılı içerisinde velisinin yazılı isteği ve okul yönetiminin uygun görmesi halinde evci ve çarşı izni verilebilir. Ayrıca okul yönetimince ihtiyaç durumunda hafta içi evci veya çarşı izni de verilebilir.
2. Perşembe günü yat yoklamasına kadar belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler tarafından evci çıkacak öğrencilerin listesi oluşturulur, cuma günü mesai bitimine kadar pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından e-Pansiyon sisteme evci iznine çıkan öğrencilerin girişleri yapılır.

3. Evcı iznine çıkması gerektiği halde çıkmayan öğrencilerin isimleri pansiyon nöbet defterine işlenir.

4. Hafta sonu pansiyonda kalan öğrencilerin okul yönetimince belirlenen saatler arasında çarşı izinleri vardır. Çarşı iznine çıkacak öğrenciler, belletici veya nöbetçi belletici öğretmenlerin gözetiminde çarşı izin defterini doldurur. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, elektronik ortamda pansiyonla ilgili günlük veri girişini gerçekleştirir. Mazeretleri ne-deniyile belirlenen saatlerin dışında pansiyona giriş yapacak öğrencilerin veli dilekçesi ile durumunu belletici veya nöbetçi belletici öğretmene ya da okul yönetimine bildirir.

5. Okul yönetimince belirlenen gün, saat ve mekanlarda pansiyonda barınan öğrenciler ile ziyaretçilerin görüşmeleri için gerekli tedbirler alınır. Öğrenci ziyaretlerinde ya-sal velinin yazılı beyanı ve varsa mahkeme kararına uygun görüşürme sağlanır.

6. İlköğretim seviyesindeki öğrencilerden hafta içi veya hafta sonu çarşı veya evci iznine çıkacak olanlar yalnız velisi veya vasisinin refakatinde veya velisi veya vasisinin yazılı vekâlet verdiği kişilerin refakatinde ve teslim imzasıyla pansiyondan ayrılır ve bellet-men öğretmenin denetiminde pansiyona dönüş yapar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Nöbet İşlerinin Düzenlenmesi

a) Belletici veya Nöbetçi Belletici Öğretmen Görevlendirilmesi

1. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevi pansiyonun bağlı bulunduğu okulda görev yapan ücretli öğretmenler hariç kadrolu ve sözleşmeli öğretmenler tarafından yürütülür.

2. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen ihtiyacının okulda görev yapan kadrolu öğretmenler tarafından karşılanamadığı durumlarda, aynı yerleşim birimindeki diğer eğitim kurumlarında görev yapan kadrolu öğretmenlerden istekli olanlar arasından, buna rağmen ihtiyacın karşılanamaması durumunda ise o yerleşim biriminde görev yapan diğer kadrolu öğretmenler arasından resen görevlendirme yapılmak suretiyle karşılanır.

3. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenler, pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürünün teklifi ve il/ ilçe millî eğitim müdürünün onayı ile görevlendirilir.

4. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesinde aynı pansiyonda-ki kız ve erkek öğrencilere ait bölümlerin her biri ayrı bir pansiyon gibi değerlendirilir.

5. Bir günde;

a. Özel eğitim okulları pansiyonlarında elli öğrenciye kadar iki, elli bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.

b. Diğer okul pansiyonlarında yüz öğrenciye kadar iki, yüz bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.

6. Erkek öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda erkek, kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda kadın, kız ve erkek öğrencilerin kaldıkları aynı binadaki pansiyon

yonlarda ise hem erkek hem kadın belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilir.

b) Belletici veya Nöbetçi Belletici Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları

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

1. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenir ve gerektiğinde derslerine yardımcı olur.
2. Gece bekçilerini veya güvenlik görevlilerini kontrol eder.
3. Etüt aralarında öğrencileri gözetim altında bulundurur.
4. Pansiyon yoklamalarını yapar.
5. Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütür.
6. Disiplin olayları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
7. Hastalanan öğrencilerin durumuyla ve öğrencilerin ilaçlarının dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
8. Yemeklerin dengeli ve eşit dağıtılmasını sağlar.
9. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet görevi, 08:00'da başlar. Ertesi gün saat 08:00'da nöbeti sonraki belletici veya nöbetçi belletici öğretmene ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına teslim etmesiyle sona erer. Hafta sonu cumartesi ve pazar günü nöbetler saat 9:30 başlar, pazar günü saat 9:30 'da sona erer, Pazartesi ise saat 08:00'de sona erer.
10. Nöbetçi belletici öğretmenler görevli oldukları gün ve saatte görev yerinde hazır bulunup tüm birimleri kontrol eder ve nöbet defterini imzaladıktan sonra nöbeti belletici veya nöbetçi belletici öğretmenden ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından teslim alır.
11. Belletici öğretmenin görevi okul yönetiminin belirlediği saatte başlar ve biter; ancak belletici öğretmenler acil durumlarda okul yönetimi tarafından tekrar göreve çağrılabilir.
12. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler, yatakhanelerin okul yönetiminin belirlediği saatte boşaltılmasını sağlar.
13. Öğrencilerin pansiyon ve bahçe ortamlarındaki davranışlarını izler.
14. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler görevleri sırasında okul yönetiminin belirlenen usuller doğrultusunda veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesini kontrol eder.
15. Cuma günleri yoklama alındıktan sonra evci defterini kontrol eder. Evcici çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit eder, nöbet defterine yazar, telefonla bu öğrenci velilerine bilgi verir.
16. Etüt ve pansiyon yoklamalarını e-okul sistemine işler.
17. Evcici çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet defterine işler.

18. Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencinin durumunu, okul yönetimine ve öğrenci velisine bildirir ve nöbet defterine işler.
19. Öğrencilerin günlük zaman çizelgelerini uygular ve personeli kontrol ederek gereken direktifleri verir.
20. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlar.
21. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazar.
22. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, malzemelerin muayenesinde hazır bulunur.

Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine ve pansiyon talimat-namesine göre nöbet tutmakla yükümlüdür. Okul yönetimince belletici ve nöbetçi belleticinin görevleri ayrı ayrı belirtilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Hastalanan Öğrencilerin Tedavi İşlemleri

1. Pansiyonda kalan öğrencinin acil olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına ulaştırılması gerektiğinde ambulans çağrılır. Muayene ve tedavi sonrası pansiyona dönüş ulaşım ücreti pansiyon bütçesinde ifade edilen ödenek kaleminden karşılanır.
2. Refakat iş ve işlemlerinin nasıl yürütüleceği; belletici, nöbetçi belletici sayısı ve okulun imkânlarına göre okul yönetimince belirlenerek pansiyon talimatnamesi içerisinde yer verilir. Veliye bilgi verilir, gerekli durumlarda öğrenci, velisine teslim edilir.
3. Öğrencilerin kullanacağı tüm ilaçlar pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, belletici, nöbetçi belletici öğretmen veya okul hemşiresi tarafından muhafaza edilir.
4. Parasız yatılı ve burslu öğrencilerin muayene ve tedavi işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

ONUNCU BÖLÜM

Pansiyonda Sivil Savunma ve İş Güvenliği

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

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Yemekhanenin Düzenlenmesi ve Yemek Hazırlıkları

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

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

ON İKİNCİ BÖLÜM

Kalorifer ve Buhar Kazanlarının Kullanılması

Kalorifer ve buhar kazanları ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuatına göre yapılır. Buna göre bu alanda yetki belgesi olanlar görevlendirilir. Okullar bu konuda gerekli tedbirleri alır.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çamaşırhanenin Kullanılması ve Düzenlenmesi

Pansiyonlu okulun imkânları çerçevesinde çamaşır yıkama hizmetleri planlanır. Çamaşırhanede çalışacak personel görevlendirilirken, pansiyonun cinsiyet durumu gözetilir. Kız öğrenci çamaşırhanesine bayan, erkek öğrenci çamaşırhanesine erkek personel görevlendirilir. Hizmetin sunumuna dair hususlar öğrencilere ve ilgililerine ilan edilir.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Temizlik İşleri

1. Pansiyon temizliği 2092 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan “Temizlik Rehberi’ne göre yapılır.
2. İlgili mevzuata göre pansiyondaki temizlik işleriyle ilgili bir plan oluşturulur.
3. Pansiyonda alışan personel ve barınan öğrenciler için hijyen ve öz bakım eğitimleri verilir.
4. Pansiyon ve bahçenin temizlik, tertip ve düzenine dikkat edilir.

ON BEŞİNCİ BÖLÜM

Zaman izelgeleri ve izelgelerin Uygulanması

1. Zaman izelgeleri, okulun ders saatleri ve diğer etkinlikleri esas alınarak düzenlenir.
2. Zaman izelgesi hazırlanırken hangi iş ve işlemlerin hangi saat diliminde yapıla-cağı sırasıyla belirtilir.
3. Hazırlanan zaman izelgesi ğrenci, ğretmen ve diğer personele duyurulur.
4. Serbest zamanlarda veya etütlerde okulun imkân ve şartlarına göre, zamanı okul yönetimince belirlenen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkilere ilgili mevzuata uygun olarak yer verilebilir.
5. Hafta içi ve hafta sonu için ayrı olarak hazırlanan zaman çizelgeleri okul yönetimince onaylanarak e-Pansiyon modülüne girilir.

ON ALTINCI BÖLÜM

Talimatlar

Pansiyonda alışan personele görev tanımları yazılı olarak tebliğ edilir. Ayrıca pansiyon işleyişine dair pansiyonlu okulun şartlarına göre farklı talimatnameler düzenlenebilir.

a) Yatılı ğrenci Yemek Tabelası Düzenlemesi ve Günlük Erzak ıkarma Talimatı

Yatılı ğrenci yemek tabelası düzenlemesi ve ambardan günlük erzak çıkarımı ile 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 düzenler.
2. Günlük tabelada yazılı erzakın çıkarılmasına, çizelgenin okul müdürlüğüne onaylatılmasından sonra başlanır.

3. Erzak çıkarımı okul yönetimince belirlenen saatte yapılır ve ilgililerine tebliğ edilir.

4. Erzak çıkarımında ilgili müdür yardımcısı, belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, ambar memuru, aşçı ve pansiyon nöbetçi öğrencisi hazır bulunur.

5. Çıkarılan erzakın tabela mevcuduna göre tam, sağlam ve temiz olmasına dik-kat edilir. Ürünün kontrolü yapıldıktan sonra aşçıya tutanak ile teslim edilir.

6. Taze meyve ve sebzeler ile bozulacak cinsten günlük gelecek gıda maddesi, tabelaya konulmuş ise mutfağa tesliminden önce komisyon üyeleri tarafından kontrolden geçmedikçe pişirilmez ve yedirilmez.

7. Günlük erzak çıkarımı tamamlandıktan sonra tabela listesi ilgililerce imzalanır.

b) Aşçının Sorumlulukları Hakkında Talimat

Pansiyonda çalışan aşçının görev tanımı, okul yönetimince belirlenir, kendilerine yazılı olarak tebliğ edilir.

Aşçının görevleri şunlardır:

1. Aşçının yapılan işe uygun kıyafet, bone, maske ve eldiven kullanması zorunludur.

2. Aşçının hijyen kurallarına ve öz bakımına dikkat etmesi gerekir.

3. Kendisine verilen malzemeyle beslenme rehberini esas alarak yemek liste-sinde belirtilen yemekleri hazırlar.

4. Teslim aldığı gıda maddelerinin bozulmadan saklanmasını, hazırlanmasını ve yerinde kullanmasını sağlar.

5. Mutfaktaki araç ve gereçlerin bakım ve temizliğine dikkat eder.

6. Mutfağın temizlik, bakım ve düzenini sağlar.

7. Günlük çıkan yemeğin numunesini "Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmelik" esaslarına göre saklar.

8. Ambardan günlük malzemenin çıkarılmasına nezaret eder.

9. Günlük dağıtılacak malzemenin kalanını sayarak pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına teslim eder ve tasarruf tedbirlerine riayet eder.

10. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

c) Teknik Personelin Görev ve Sorumlulukları

Pansiyon teknik işlerini yürütmek üzere teknik personel görevlendirilir. Pansiyonda çalışan teknik personelin görev tanımları okul yönetimince istihdam edildiği alana uygun olarak kendilerine tebliğ edilen görevlendirme çizelgesi ile belirlenir.

Teknik personelin görevleri şunlardır:

1. Teknik personel sorumlu olduğu işleri yapılan işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kurallarına ve öz bakımına dikkat eder.

2. Pansiyon tesisatının bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurur.
3. Makine, araç, gereç, teçhizat, tesis ve benzerlerinde meydana gelen arızaları tespit ederek onarım ve bakımlarını yapar veya yaptırılmasını sağlar.
4. Okul yönetimince verilen diğer görevleri yapar.
5. Teknik personel, görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.
6. Özellikle kız pansiyonlarında onarım ve bakım işlemleri öğrencilerin pansiyonda olmadıkları saatlerde ve sorumlu kişi nezaretinde yapılır.
7. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

d) Hizmetlilerin Sorumlulukları Hakkında Talimat

Pansiyonun her türlü temizlik işlerini yapmak üzere yeterli sayıda hizmetli görevlendirilir. Hizmetlilerin yapacakları iş ve işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde okul yönetimince belirlenerek hizmetlilere yazılı olarak tebliğ edilir. Hizmetliler sorumlu oldukları işleri yapılan işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kurallarına ve öz bakımlarına dikkat eder. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

e) Kalorifercinin Görev ve Sorumlulukları

Kaloriferci, görevlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür ve okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. Bu görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur. Kalorifercinin yapacağı iş ve işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde okul yönetimince belirlenerek kendisine yazılı olarak tebliğ edilir. Kaloriferciler sorumlu oldukları işleri yapılan işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kurallarına ve öz bakımlarına dikkat eder. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

f) Gece Bekçisi veya Güvenlik Görevlisinin Görev ve Sorumlulukları

Gece bekçisi veya güvenlik görevlisi, görevlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür ve okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. Gece bekçisi veya güvenlik görevlisinin yapacağı iş ve işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde okul yönetimince belirlenerek kendisine yazılı olarak tebliğ edilir. Gece bekçisi veya güvenlik görevlisi sorumlu oldukları işleri yapılan işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kurallarına ve öz bakımlarına dikkat eder. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

g) Banyo Talimatı

Banyo hizmetinin sunumu ve banyo kullanımında hijyen kurallarına uyulur. Banyolar-da sürekli sıcak su bulundurulur. Banyo kullanımına ilişkin diğer kurallar okul yönetimince belirlenerek öğrencilere duyurulur.

h) Yatakhaneler

1. Yatakhanelere öğrenciler dengeli ve uyumlu olarak dağıtılır.

2. Odalara öğrenci yerleşiminde öğrenci gelişimleri dikkate alınır ve aynı yaş gruplarının aynı odalara yerleştirilmesine dikkat edilir.
3. Oda yerleşim planları yatakhanelerin uygun bölümlerine asılır.
4. Yatakhanelerde öğrencilerin kaldığı ranza veya baza ile dolapların uygun yerine, görülecek şekilde öğrencinin fotoğraflı kimliği asılır.
5. Yatakhanelerde tertip ve düzenin sağlanması için gerekli tedbirler alınır.
6. Yatakhanelerde görevlendirilecek olan hizmetliler cinsiyet durumu göz önünde bulundurulur. Kız yatakhanesine bayan, erkek yatakhanesine erkek personel görevlendirilir.
7. Odalarda en az üç öğrencinin barındırılmasına dikkat edilir.

i) Yemekhane, Mutfak ve Bulaşıkhaneye

1. Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede uyulması gereken kurallar bir talimatname ile belirlenir ve görülecek bir yere asılır.
2. Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede kullanılan yakıt sürekli kontrol edilir, uygun yerde depolanır ve kullanılan yakıta göre gerekli tedbirler alınır.
3. Pansiyondaki baca ve havalandırma sistemlerinin gerekli kontrolleri yapılır.
4. Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede bulunan araç, gereç ve makinelerin bakımı, temizliği ve kontrolü düzenli olarak yapılır.

ON YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

1. Pansiyonlarda ilgili mevzuata uygun olarak haşerelere karşı gerekli önlemler alınır.
2. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin pansiyon hizmetinden faydalanmaları için gerekli tedbirler alınır.
3. Pansiyonda çalışanların periyodik sağlık kontrolleri yaptırılır.
4. Pansiyonda bulunan araç ve gereçlerin kullanma talimatları hazırlanarak ilgili bölümlere asılır.
5. Pansiyonda bulunana ölçü ve tartı cihazlarının teknik kontrolleri ve ayarları yılda en az bir defa ve gerektiğinde ilgili kurumlarda yaptırılır.
6. Pansiyon talimatnamesinde pansiyonun işleyişine dair diğer alanların kullanımına dair talimatlar okul yönetimince hazırlanarak ilan edilir (valiz odası, ambar vs.).
7. Pansiyonda çalışan ve öğrencilerle iletişim kuran personelin davranışlarında dikkat edecekleri ve kaçınacakları hususlar ve rol model olmaları konusunda okul idaresince eğitim verilmesi sağlanır.

Bu talimatname, her eğitim ve öğretim yılında ihtiyaçlara göre yeniden düzenlenir. Okulun resmî internet sayfasında yayımlanır. Bu talimatnamede bulunmayan işlemin yapılması için mutlaka pansiyonlu okulun yönetiminden izin alınması gerekir.

