

# PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

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

## **PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI:**

Öğrenciler sabah saat 06.45'te nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır.

06.30 – 07.00 saatleri arasında öğrencilerin el, yüz temizliği yaptırılıp yatakları ve nevresimleri toplattırılır ve düzeltilir.

07.00 – 07.45 saatleri arasında öğrencilerin kahvaltıları belletici öğretmenler nezaretinde yaptırılarak okullara gönderilmeleri sağlanır.

11.20 – 13.00 öğle yemeğinin saatleri arasında belletici öğretmen nezaretinde yedirilmesi sağlanır. Nöbetçi öğretmen ile ambardan erzak çıkarılır..

18.00 – 18.30 saatleri arasında öğrenciler belletici öğretmen nezaretinde akşam yemeğini yerler.

18.45 – 19.00 saatleri arasında öğrencilerin yemek sonrası temizlikleri yaptırılıp etütleri için ders araç ve gereçleri hazırlattırılır.

19.00 – 20.30 saatlerinde birinci etüt, 20.30 – 21.00 saatleri arasında teneffüs, 21.00 – 22.00 saatleri arasında ikinci etüt belletici öğretmenler nezaretinde yaptırılır.

22.00 – 23.00 saatleri arasında öğrencilere temizlik ve yatma hazırlıkları yaptırılır.

Saat 23.00'da nöbetçi belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.

Gerekli son güvenlik önlemlerinin (Elektrik, ısı, dış kapılar, yemekhane, çamaşırhane, banyo, 1. kat odalarının kilitlenmesi vb.)alınıp, alınmadığı kontrol edilerek istirahatata çekilir.

Cuma günü akşam yemeği 18.00 – 18.30 arası belletici öğretmenler kontrolü altında yenilir. 18.30 – 19.30 arası banyo, temizlik işleri yaptırıldıktan sonra TV seyredilebilir veya serbest çalışılır.

Cumartesi ve Pazar günleri gündüz öğrencilere ihtiyaçlarını karşılamak, spor vb. faaliyetlerde bulunmak için sabah 07.30'daki kahvaltıdan sonra 08.30 – 12.00 saatleri ve 13.00 – 17.30 saatleri arasında izin verilir.

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

## **ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ)**

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

Akşam etütleri için de aynı yöntemler takip edilir.

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

## **NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ**

Yurt nöbeti iki grupta yapılır:

Nöbetçi belletici öğretmen nöbeti, nöbetçi öğrenci nöbeti (danışma, temizlik, yemekhane),

### **1. Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti**

Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet saati 08.00'da başlar, ertesi gün saat 08.00'de biter.

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

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

Günlük zaman çizelgesini uygular..

Müdür yardımcısı ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapar.

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

Temizlik işlerinde hizmetlilere yardım eder.

## **TEMİZLİK İŞLERİNİN YAPTIRILMASI:**

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

### **1-Hizmetliler**

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

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

Pansiyon müdür yardımcısı ve belletici nöbetçi öğretmen kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.

## **2-Öğrenciler**

Dolap, yatak temizliklerini yaparlar.

Kendilerine verilen temizlik görevlerini yerine getirirler.

## **Çamaşırhanenin Kullanılması ve Düzenlenmesi :**

Okul müdürlüğünce bir hizmetli çamaşırhane sorumlusu olarak görevlendirilir. **Bu kişiler:**

1-Çamaşırhanenin bakımı ve kontrolünden sorumludur.

2-Çamaşırhane Cumartesi ve Pazar günleri açık bulundurulur. Acil durumlarda Nöbetçi öğretmen ve belletici öğretmenden izin alınarak çamaşırhane açılır.

3-Çamaşırhanede okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanır.

4-Çamaşırhanede temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak, yıkaması okul personeline yapılır.

5-Çamaşır kurutma yeri okul idaresince belirlenir.

6-Kurutulan çamaşırhanenin ütüsü ütüsü odasında yapılmasını sağlamak.

7-Arızalı makine ve avadanlıklar okul müdürlüğüne bildirilerek onarımlarının yapılmasını sağlamak.

8-Çamaşırhanenin zararlı böcek ve haşerelerden temizlenmesini sağlamak üzere ilgililerle işbirliği yapmak.

9-Çamaşırhanenin tertip düzeni sağlamak kirli çamaşırhanenin konulmasına engel olmak.

10-Çamaşırhane sorumlusu görevlerinde pansiyon Müdür Yardımcısı nöbetçi öğretmen belletici öğretmen ve pansiyon başkanına karşı sorumludur.

## **Çevre Düzeni:**

Bahçede ekili bulunan ağaçlar, güller ve çimler sürekli bakımlı halde bulundurulur. Bahçe temizliği görevlilerle yardımcı olmak üzere zaman zaman öğrencilere toplu olarak yaptırılır. öğrenci tarafından kontrol

## **Öğrencilerin Uyacağı Kurallar:**

Arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde gürültü yapmamalıdır.

Pansiyona ait eşya ve mefruşatın yerini değiştirmemelidir.

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

Temizliğe dikkat etmeli ve her gün yatağını düzeltmelidir.

Yemekhane dışında yiyecek maddesi bulundurmamalı ve yememelidir.

Günlük zaman çizelgesinde öngörülen hususlara uymalıdır.

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

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

Yatakhanelerde elektrikli tıraş makinesi, radyo teyp gibi cihazları kullanmamalıdır. Başkasının eşyasını izinsiz kullanmamalıdır.

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

Pansiyon idaresinden izin almadan ayrılmamalıdır.

Pansiyon yetkililerinden izinsiz ziyaretçi kabul etmemelidir.

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

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

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

Bu yönerge 2014 – 2015 öğretim yılı için uygulanır.

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

Ahmet EREN  
Okul Müdürü