**BAĞBAŞI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ KIZ PANSİYONU**

**İÇ YÖNERGESİ**

**1.**       Bu yönerge 17/10/2016 tarih ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve 25/11/2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan   “[**Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği**”](http://ogm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2016_11/28111848_yzc.pdf) nin  "Belletici ve Nöbetçi Belletici Öğretmenlerin Görevleri” başlıklı 39 maddesine göre pansiyonla ilgili hizmetlerin yürütülmesinde bağlayıcıdır.

**2.**     İlke olarak belletici öğretmenlerin nöbetleri süresince daima öğrencilerle iç içe olmaları esastır. Bu bağlamda yapılan tüm etkinliklerin belletici öğretmen kontrolünde yapılması önem arz etmektedir. Pansiyon Nöbeti 24 saat esasına göre okul nöbetçi belletici öğretmenleri için hafta içi saat 08:00’de başlayıp ertesi gün sabah saat 08:00’de , hafta sonu ise sabah saat 09:00’da başlayıp ertesi gün sabah saat 09:00’da sona erer. Diğer okullardan gelen belleticiler için nöbet görevi hafta içi  akşam saat : 16.00’ de başlar,(okullarında dersi erken biten belleticiler derslerinin bitiminde belleticilik görevine başlarlar ) belleticiler görevli oldukları günlerde pansiyonda kalırlar ve ertesi gün saat: 08.00 de görevleri sona erer.

**3.**      Nöbetçi öğretmenler nöbet defterini uygun şekilde doldurup nöbeti devrederler. Nöbeti teslim alacak belleticiler zamanında nöbet yerinde olmazsa, nöbeti devredecek belletici tarafından bir tutanakla tespit edilip okul müdürlüğüne bildirilir. Aynı şekilde nöbeti teslim edecek belletici, nöbeti teslim etmeden nöbet yerinden ayrılırsa o günün nöbetçileri tarafından bir tutanakla tespit edilip okul müdürlüğüne bildirilir. Nöbet devredilmeden pansiyondan ayrılamaz. Belletici öğretmenler idarenin izni olmaksızın hiçbir sebeple pansiyon binasını terk edemezler. Öğretmenler odasında veya belletici odasında vakit geçirerek öğrencilerin kontrolünde zafiyet oluşmasına neden olamazlar. Belletici öğretmen en geç saat : 07.30’da yatakhanelerin boşaltılıp boşaltılmadığını kontrol eder ve son olarak bütün öğrencilerin pansiyon binasını terk ettiğinden emin olduktan sonra okul binasına geçer.

**4.**       Belletici öğretmenler sabah, öğle ve akşam yemeklerinde ve ara öğünde öğrencinin başında bulunurlar. Belletici öğretmenler yemekhanede bütün öğrenciler yemeğini alıp oturmadan yemek almazlar ve yemek dağıtımına refakat ederler. Belletici öğretmenler öğrenci yoklamalarını sabah, öğle ve akşam yemekleri ile yat saatinde alırlar, belletici odasındaki bilgisayarı kullanarak e okul pansiyon işlemleri bölümünden şifreleri ile girerek devamsızlıklar e pansiyon modülüne işlenir. Yat yoklamasından sonra e- pansiyon modülünden devamsızlık çizelgesi alındıktan sonra tüm belleticiler tarafından imzalanır ve  sabah nöbeti devrettikten sonra pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına devamsızlık çıktısını teslim eder.

**5.**       Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemek saatleri pansiyon zaman çizelgesindeki gibidir. Sabah yatakhaneler öğrenci derse geç kalmayacak şekilde boşaltılmış ve yatakhane kısmı kilitlenmiş olur.  Nöbetini devreden belletici öğretmenin öğrencilerin tamamını aşağı indirerek, yatakhane çıkışında yoklama alması zorunludur.

**6.**      Belletici öğretmenler sabah, öğle ve akşam yemeklerinde yoklamayı bizzat kendileri yapar. Yemek dağıtımı yapılırken bir belletici, pansiyon girişinde terlik kontrolü yaparak öğrencilerin ayakkabı ile girmelerini engeller ve öğrencilerin düzenli bir şekilde sıraya sokulmasını sağlar. Diğer belletici yemek dağıtım yeri başında durur  ve yemeklerin adil bir şekilde dağıtıldığını  kontrol eder. Yemekten sonra yemekhanenin boşaltılmasından belletici öğretmenler sorumlu olurlar. Bütün öğrenciler yemekhaneyi terk etmeden yemekhaneden ayrılamazlar.

**7.**    Nöbetçi belletici öğretmenler yemeklerini yemekhanede öğrencilerle birlikte yerler. Günlük tabldot yemeğinin dışında kimseye özel yemek yapılamaz.

**8.**     Etüt  saatlerine eksiksiz olarak uyulur. Etütlere mazeretsiz katılmayan öğrenci hakkında nöbetçi belletici öğretmen tutanak tutar ve idareye teslim eder. Etüt saatleri pansiyon zaman çizelgesinde belirtildiği saatlerde yapılmak zorundadır. İdarenin izni olmadan bu saatlerde değişiklik yapılamaz. Etüt ve dinlenme salonu olarak planlanan odada öğrencilerin etüt saatleri dışında serbest zaman etkinlikleri gerçekleştirmeleri doğaldır. Ancak hafta içi ve hafta sonu olarak tanzim edilen pansiyon zaman çizelgesinde belirtilen saatlerde etüt boşaltılmalı ve kilitlenmelidir. Belletici öğretmenler bütün öğrencilerin yatakhanede istirahat ettiklerinden ve hiçbir öğrencinin yatakhanesinin dışında olmadığından emin olduktan sonra istirahatine başlamalıdır. Belirli zaman aralıklarında koridorlarda dolaşarak herkesin uyuduğundan emin olmalıdır.

**9.**     Günlük yemek tabelası her gün belletici öğretmen, ambar memuru, aşçı, pansiyon müdür yardımcısı nezaretinde ambara uygun olarak hazırlanır. Günlük yemek tabelasına ücret ödeyerek dahil olan kişilerden başka hiçbir kimseye yemek verilmez.

**10.**   İdareciler, öğretmenler, aşçılar ve öğrenciler tabelada çıkan yemekleri yerler. Bu kuralın aksine hareket eden personel nöbetçi öğretmen tarafından okul idaresine bildirilir. İdare tarafından gerekli tedbirler alınır. Tabelada çıkan yemeğin dışında asla yemek pişirilmez.

**11.**   Hafta içi ve hafta sonu çarşı izinleri pansiyon zaman çizelgesinde belirtilen saatlere uygun olarak kullandırılır. Çarşı izin evrakı bizzat belletici öğretmen nezaretinde doldurulmalıdır. Mutlaka e pansiyon modülündeki izinler kısmına işlenir. İzinsiz çıkan öğrenci hakkında nöbetçi öğretmen tutanak düzenleyip idareye bildirir. Bu saatlerle ilgili olarak yaz ve kış uygulamalarına göre pansiyon zaman çizelgesi düzenlenir ve esas alınır.   Kursu olan öğrencilere çarşı izni kurs programına göre belirlenecektir. Yaz saati, kış saati uygulamalarında yazı ile güncelleme yapılacaktır.

**12.**   Günlük yemeklerin nöbetçi öğretmenler ve aşçı tarafından saklama kaplarına 1 porsiyon numune alınıp buzdolabında M.E.B. Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği’nin 36.maddesine göre 72 saat saklanması sağlanır. (Numune kaplarının hijyenik ve sağlam olmasına dikkat edilir kontrolü yapılır.) Nöbetçi öğretmenler tarafından yemek numuneleri alındıktan sonra “numune alma formunun” doldurulup imzalanması sağlanır. Herhangi bir olumsuzluk yaşandığında başvurulacak numunelerin titizlikle belletici öğretmen kontrolünde alınması ve form düzenlenmesi çok önemlidir. Bu bağlamda “nasılsa bir şey olmaz” demekten kaçınarak sabırla her gün aynı uygulama yapılmalıdır. Belletici öğretmenler bu kurala hassasiyetle uymak zorundadırlar

**13.**  Pansiyonda kalan öğrencimize doktor tarafından verilen ilaçlar, pansiyonumuza hemşire atanana kadar belletici öğretmen tarafından kontrollü bir şekilde öğrenciye verilmesi sağlanır.

**14.**  Belletici öğretmenler nöbetleri süresince belirli aralıklarla pansiyonu gezerek öğrencilerin denetimini sağlarlar. Pencereleri açmak çeşitli tehlikelere neden olabileceği için kesinlikle yasaktır. Bu denetim esnasında pencereleri (pencereler yarı açık konumdadır) açan öğrenciler uyarılmalı ve tespit edilen öğrenciler bir tutanakla okul idaresine bildirir.

**15.**  Raporlu öğrencilerin revirde dinlenmesine izin verilir. Eşya kaybına ve çalınmasına engel olmak bakımından yerinde bir uygulama olacaktır. Yatakların ve dolapların tertipli ve düzenli olması sağlanmalıdır. Belletici öğretmenler bu konuda hassasiyetle görevlerini yerine getirmelidirler.

**16.**  Banyonun açılması ve kapatılması belletici öğretmen tarafından bizzat yapılır. Belletici öğretmen banyo ortamının uygun olup olmadığını kontrol eder. Belletici Öğretmenler banyo süresince öğrencilerin düzenli bir şekilde banyo yapmalarını sağlar. Banyo saatlerinde belirli periyodlar halinde banyo kontrolü yapılmalı ve bir olumsuz duruma mahal verilmemelidir.

**17.**  Öğrenciler odalarında ve dolaplarında kötü kokular yayabilecek yiyecek içecek bulunduramazlar, odalarında yiyecek ve içecek bulunduranlar bir tutanakla tespit edilip idareye bildirilir. Ayrıca okul idaresince belirlenecek bir öğretmen grubuyla önceden bilinmeyen dönemlerde dolap kontrolleri yapılarak öğrencilerimizin zararlı alışkanlıklardan uzaklaşması sağlanmalıdır. Dolap kontrolü yapılan günde belleticilik görevi bulunan öğretmen de kontrollere katılır.

**18.**   Öğrenciler   kirli çamaşırlarını hafta sonu  gün boyu file içerisinde çamaşır makinesine atabilirler.Çamaşır makinesinin düzenli kullanılmasından belletici öğretmenler sorumludur. Ütü odasında amacına uygun hareket etmeyerek çeşitli kazalara sebebiyet verebilecek olan öğrenciler bir tutanakla okul idaresine bildirilir.

**19.**  Rahatsızlanan öğrencilerin tedavisi pansiyon nöbetçi öğretmenler tarafından yaptırılır. Öğrencilerin hastaneye götürülmesi 112 acil hizmetleri aracılığıyla sağlanır. Bilinçsizce ilaç kullanımı veya ilkyardım uygulaması yapılması zarar verebilir. Çok önemli bir durumla karşı karşıya kalındığında 112 acil hizmetlerine haber verildikten sonra okul idaresine bilgi verilir.

**20.**  Nöbetçi öğretmenler nöbet değişikliklerini dilekçe ile okul idaresine bildiriler. Nöbet değişimine dair dilekçeler okul pansiyonundan sorumlu memura verilir. Nöbetçi belletici öğretmenlik görevi olduğu halde herhangi bir nedenle görevine gelmeyenler hakkında “Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 91. maddesinin (f) bendi gereği işlem yapılır. Belleticilik görevine mazeretli ya da mazeretsiz gelemeyen öğretmenin yerine nöbet tutmak üzere, idare tarafından bir belletici öğretmen görevlendirilir.

**21.** Nöbet devir teslimi yapmadan ve nöbet süresi dolmadan  nöbetçi öğretmenin pansiyon binasından ayrılmaması gerektiği, nöbet devrinin ve yoklama listelerinin önemli olduğu herhangi bir olumsuzluk anında  bu belgelerin yol gösterici olacağı dikkate alınarak,  herhangi bir olumsuzluğa meydan vermemek için;

     a)  Yoklama listelerinin dikkatlice ve eksiksiz olarak doldurulup imzalanması,

     b)  Nöbet devir teslimi yapılmadan pansiyon binasının terk edilmemesi

     c) Yoklama alındıktan sonra yoklamaların karşılaştırılması ve nöbet devri fiilen mutlaka yapılmalıdır.

**22.**  Günlük verilecek ara ara öğün yiyecekleri gün içerisinde en geç saat: 17.00’ de belletici öğretmen tarafından teslim alınır ve etüt arasında mutfakta çayla birlikte bütün öğrencilerin ara öğün uygulaması kapsamında eşit bir şekilde ve belirli bir düzen içerisinde tüketilmesi sağlanır. Günlük etüt nöbetçiliği görevi bulunan öğrenciler etüt salonunda herhangi bir yiyecek bırakılmamasını sağlarlar. Ayrıca bu nöbetçi öğrenciler çay ve ara öğün dağıtımında belletici öğretmene yardımcı olabilirler. Bütün işlerin belletici öğretmenin kontrolünde yapılması esastır. Çay dağıtımı esnasında herhangi bir kaza olayı yaşanmaması için belletici öğretmenlerden en az biri çay makinelerinin yanında bulunmalıdır.

**23.** Etüt ve dinlenme salonlarından öğrenciler çıkarıldıktan sonra mutlaka kilitlenmeli, öğrencilerin uyku saatini geçerek, geç saatlere kadar  tv izleme, banyo vs. gibi etkinliklerine izin verilmemelidir. Etüt salonunda nöbetçi olan öğrencilerin çay dağıtımına nezaret ettiği sırada ve ara öğün zamanında belletici öğretmenler  mutlaka gruba eşlik etmeli, salonun kirletilmemesini, kirletildiyse temizlenmesini sağlamalıdır. Etüt ve Dinlenme salonu muhakkak kilitlenmiş olmalıdır.

**24.**  Pansiyonda kalan öğrencilerin dolap kilitleriyle ilgili olarak yaşanacak problemlerde öğrencilere yardımcı olunmalıdır. Belletmen odasında oluşturulan anahtar dolabında her öğrencinin yedek anahtarının bulunması hususuna hassasiyetle dikkat edilmelidir. Bu konuda tamirat yapılması gereken bir işlem söz konusu olduğunda pansiyonda görevli hizmetlilerden yararlanılarak öğrencilerin sorunlarını giderme çalışmaları yapılacaktır.

**25.**  Pansiyonda görev alan belletici öğretmenler, pansiyon binasına ait belleticilerin kullandıkları anahtar grubunu, nöbet defterini, yoklama defterini, çarşı izin defterini ve evci izin defterini her gün pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından alacak ve müdür yardımcısı odasına teslim edecektir.

**26.**  Belletici öğretmenler çarşı iznine ve evci iznine giden öğrencilerin kayıtlarını mutlaka e pansiyon modülüne zamanında işleyeceklerdir.

**Öğrencilerin Uyacağı Kurallar**

Yatılı okullarda kalan öğrenciler, toplu yaşam alanlarında uygulanan tüm kurallara ve ilgili mevzuattaki kurallara uymak zorundadır. Bu kurallara uymadığı takdirde öğrenci hakkında Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin disiplinle ilgili maddeleri doğrultusunda işlem yapılır.

**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 belirlenenler dışında, herhangi bir gıda maddesini pansiyona getiremez.

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

**7.**Öğrenciler, pansiyona ait eşyaların yerlerini okul yönetiminin izni dışında değiştiremez.

**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 yürütülür.

**İzinler ve Ziyaretler İle İlgili Hususlar**

**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 sistemine evci girişleri yapılır.

**3.**Evci çıkması gerektiği halde evci 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 nedeniyle belirlenen saatlerin dışında pansiyona giriş yapacak öğrencilerin veli dilekçesi ile durumunu belletici veya nöbetçi belletici öğretmene ya da okul yönetimine bildirir.

**Bu yönerge 07/11/2019 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.**

 07/09/2019

                           UYGUNDUR

 Hüsrev ODABAŞI

 Okul MÜDÜRÜ