

**2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**Aksaray Abdülhamid Han Fen Lisesi**  
**Pansiyon Talimatnamesi**

**Madde 1:** Bu talimatname, Aksaray Abdülhamid Han Fen Lisesi öğrenci pansiyonu ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

**Madde 2:** Bu yönerge 25.11.2016 tarihli “Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği’ne uygun tanzim edilmiştir.

**Madde 3: PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI**

Öğrenciler, sabah saat en geç saat 06.45’de nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır.

07.00-07.55 saatleri arasında bütün öğrencilerin sabah kahvaltısı yapmaları sağlanır.

08.00’da tüm öğrenciler pansiyonu terk eder ve pansiyon kapıları pansiyon nöbetçi öğretmeni veya pansiyon görevlisi tarafından kilitlenir.

**08.00-09.00 saatleri arasında öğrencilerin; odaları belletmen öğretmen, belletmen öğretmenin dersi olması halinde okul görevlileri tarafından gezilir, düzensiz odalar belirlenerek, Pansiyon Müdür Yardımcısına bildirilir.** Yatakhanelerde yatağı ve dolabı, etüt salonunda masası düzensiz olan öğrenciler tespit edilerek tutanak halinde Pansiyon müdür yardımcısına verilir. Abdülhamid Han Fen Lisesi öğrencileri teneffüste pansiyona çağrılarak odalarını düzenlemeleri sağlanır. Kurallara uymamakta alışkanlık gösteren öğrencilerle ilgili pansiyon düzeninin bozmaktan disiplin işlemi yapılır. Farklı okuldan pansiyonda kalan öğrenciler ise ilk seferde uyarılır, ikinci seferde pansiyon düzeninin bozmaktan disiplin işlemi yapılır.

08.00-08.15 saatleri arasında öğrenciler sabah törenini yapıp derse girerler.

**08.00’de Belletici öğretmenler yoklama çizelgelerini ve nöbet raporlarını Pansiyon Müdür Yardımcısı’na teslim ederler.**

08.20-12.20 saatleri arasında öğrenciler okulda derslerine girerler.

12.20-13.00 saatleri arası yemek ve dinlenme saatidir. **Belletici öğretmenler öğle yemeğinin başlangıcından sonuna kadar yemekhanede bulunurlar, yemek kartlarını kontrol ederek, yemekhanenin düzenini sağlarlar. Belletmen Öğretmen, yemekhaneye gelemediği durumlarda önceden Pansiyon Müdür Yardımcısını bilgilendirir.**

13.10-15.30 saatleri arasında öğrenciler okulda derslerine girerler.

15.30 -17.30 saatleri arasında öğrenciler yatakhaneye geçerek yemeğe kadar dinlenirler. (Öğretmenleri gözetiminde ya da serbest olarak spor, tiyatro, müzik, resim, şiir vb. etkinliklerde bulunabilirler.)

**Belletici öğretmenler, ders bitiminde pansiyona geçerler. Pansiyon içi ve bahçeyi belli aralıklarla gezerek, tertip ve düzeni kontrol ederler ve öğrencilere rehberlik yaparlar.**

17.30-18.00 saatleri arası yemek ve dinlenme saatidir. Öğrenciler Belletmen Öğretmenler nezaretinde akşam yemeklerini yerler.

18.30-21.00 saatleri arası öğrenciler etüt salonuna belletici öğretmen nezaretinde girerler. İki etüt yapılır. Etüt araları 15'şer dakikadır. Etüt başlarında yoklama alınır. **Yoklamalar, etüt belletmen öğretmeni tarafından e okul sistemine işlenir.**

Belletmen öğretmenler tarafından, etütlerin tertip ve düzeni belirli aralıklarla kontrol edilir. Telefon vb. bilişim araçlarının etüt salonuna girdirilmemesi sağlanır.

## **2.etüt sonunda öğrencilere, Nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde ara öğün yiyecekleri dağıtılır.**

Saat 22.30-23.00 saatleri arası, nöbetçi belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar ve **e okul sistemine işlerler.**

**Saat 23.00 öğrencilerin yatış saatidir.** Nöbetçi belletici öğretmen gerekli son güvenlik önlemlerinin (elektrik, ısı, dış kapılar vb.) alınıp alınmadığı kontrol edilerek dinlenmeye çekilir.

**23.00'den sonra belletici öğretmen, koridorları ve yatakhaneleri kontrol eder ve gerekli düzeni sağlar.**

**Belletmen odasında ve pansiyonun bütün eklentilerinde asla sigara içilmez.**

### **PERŞEMBE AKŞAMI:**

Evcı izin çizelgelerinin doldurulduğu akşamdır.

Evcı çıkacak öğrenciler, belletici öğretmen nezaretinde, velisinin yazılı beyanıyla "evcı çıkabilir" izni verdiği adresleri evcı çizelgesine yazarak imzalarlar.

**Belletici öğretmen, evcı çizelgesine göre, evcı çıkacakları tespit eder ve çizelgeyi imzalar.**

### **CUMA, CUMARTESİ VE PAZAR GÜNLERİ:**

Evcı çıkacak öğrenciler, Cuma günü ders bitiminden sonra velisinin yazılı beyanıyla "evcı çıkabilir" izni verdiği adreslere evcı çıkabilirler.

Cuma akşamı, belletmen öğretmen tarafından Cumartesi günü çarşı iznine çıkacak öğrenciler tespit edilir. Çarşı izin çizelgeleri gidış imzaları attırılır. Aynı işlem Cumartesi akşamı, Pazar günü çarşı iznine çıkacak öğrenciler için de tekrarlanır.

Cumartesi, Pazar günleri, 09.00-17.00 arası çarşı izin saatleridir. Velilerinin yazılı beyanıyla "çarşıya çıkmasında sakınca yoktur" şeklinde izinli öğrenciler çarşı izin çizelgesini imzalayarak çarşıya çıkarlar.

Belletmen öğretmenler, çarşıya çıkan öğrencilerin dönüş saatlerini ve dönüş imzalarının kontrolünü yapar, bilgilerin ve imzaların eksiksiz olmamasına dikkat ederler.

Diğer zamanlardaki tüm izinler için, Pansiyon Müdür Yardımcısından izin alınır. İzin alınmadan pansiyon sınırları dışına çıkılmaz.

17.30-18.00'de akşam yemeği yenilir.

21.30-22.30 saatleri arası temizlik işleri yaptırıldıktan sonra sosyal aktiviteler yapılır veya serbest çalışılır.

22.30-23.00 saatleri arası yat hazırlığı ve yatış.

23.00'te nöbetçi belletici öğretmenler yoklamayı alırlar, yoklama çizelgesine ve **e okul pansiyon modülüne** işlerler.

**Belletmen öğretmenler, nöbeti teslim ederken, kendinden sonra ki belletmen öğretmen gelmeden, nöbetini asla bırakamaz.**

**Evcı çıkış izni, cuma günü ders bitiminde başlar, pazar günü saat 17.00'de biter. Öğrenci pazar günü saat 17.00'de okula dönmek ve nöbetçi-belletici öğretmene pansiyona döndüğünü bildirerek, evci izin çizelgesine dönüş saatini işletmek zorundadır. (Pazar günleri ulaşım problemi nedeniyle yurda gelemeyen öğrencilerin velilerinden dilekçe alınır ve bu öğrenciler, Pazartesi sabahı en geç saat 08.00'de okulda olurlar.**

#### **Madde 4: BANYO GÜNLERİ**

**Banyo: Pansiyonda kalan öğrenciler, ihtiyaç hissettikleri zaman banyo yapabilirler; ancak etüt saatlerinde ve yat saatinden sonra banyo yapılmaz.**

#### **Madde 5: ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Akşam etütlere alınan öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders-araç ve gereçleriyle etüt salonunda bulunmaları sağlanır. (Raporlu olanlar hariç) Etüt saatleri boyunca yatakhaneler kilitli tutulur.

Etütlere mazereti olmayan (raporlu-izinli vb.) her öğrencinin katılması mecburidir. Her öğrenci pansiyon Müdür Yardımcısı tarafından belirlenen salonda etüt yapar ve zorunlu olmadıkça etüt salonu değiştirilmez. Etüt saatleri yukarıda belirtildiği şekliyle uygulanır. Nöbetçi öğretmen etüt yoklamasını alır. Yoklamaya geç kalan veya etüte girmeyen öğrenci, mazeretini nöbetçi öğretmene iletir, nöbetçi öğretmen mazeretin durumuna göre ilgili öğrenci hakkında rapor düzenler ya da mazeretini kabul eder. **Mazeretsiz etüde geç kalan veya girmeyen öğrenci disiplin kuruluna sevk edilir.** Bu durum ailesine bildirilir.

**Belletmen öğretmenler tarafından, etütlerin tertip ve düzeni belirli aralıklarla kontrol edilir. Telefon vb. bilişim araçlarının etüt salonuna girdirilmemesi sağlanır.**

Belletici öğretmen, etütlerle ilgili yoklama çizelgesini doldurur.

#### **Madde 6: ÖĞRENCİ SORUMLULUKLARI**

##### **Pansiyon Öğrenci Başkanı**

- 1. Pansiyon öğrenci başkanı, bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim-öğretim yılı başında bütün öğrenciler tarafından seçilir.**
- 2. Pansiyon öğrenci başkanı, nöbetçi-belletici öğretmenlerin en yakın yardımcısıdır.**
- 3. Oda ve etüt sorumlularının görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncülük eder.**
- 4. Etüt, yemekhane ve yatakhane yoklamalarında nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.**
- 5. Öğrencilerin pansiyon talimatnamesine göre hareket etmelerini sağlar.**
- 6. Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır ve örnek olur. Kat ve etütlerdeki arıza, kırılma veya problemleri nöbetçi öğretmene bildirir. Katlardaki açık bırakılan pencere, su ve elektrik varsa bunları kapatır.**
- 7. Yatakhane, yemekhane ve etüt sınıflarının düzenli bulundurulması ve kullanılması için bu mekânların başkanlarını denetler.**
- 8. Pansiyon Müdür Yardımcısı ile öğrenciler arasında köprü vazifesi görerek öğrencilerin istek ve şikâyetlerini idareye, idarenin isteğini ve tebliğlerini öğrencilere ulaştırır.**

9. Her sabah odaların düzen ve disiplinini, öğrenci yataklarının düzen ve temizliğini kontrol eder, düzensizlikleri ve gayri ahlaki davranışta bulunanları listeleyerek Pansiyon Müdür Yardımcısına günlük rapor verir.

10. Öğrencilerin etüt saatlerinde verimli bir şekilde ders çalışmaları hususunda nöbetçi öğretmene yardımcı olur.

11. Pansiyonda öğrenciler arasındaki sürtüşme, kavga gibi durumları nöbetçi öğretmene haber eder.

12. Yat saatinde tüm oda ışıklarının söndürülmesini sağlar.

### **Oda Sorumluları**

1. Oda sorumlusu odadaki öğrenciler tarafından seçilir. Oda sorumlusu oda nöbetçisinin yapması gereken iş ve işlemlerden pansiyon başkanına, belletici öğretmene ve Pansiyon Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.

### **Etüt Başkanı**

1- Pansiyon başkanı, aynı zamanda etüt başkanıdır.

2- Etütlerde yoklamaların eksiksiz olarak alınmasını sağlar.

3- Etüt salonu veya salonlarında genel ahlak kurallarına aykırı davranan öğrencileri nöbetçi belletici öğretmene bildirir.

### **Oda Nöbetçisinin Görevleri Şunlardır**

1. Nöbet sabahı erken kalkarak belirtilen sürede arkadaşlarını kaldırmak.

2. Yatakların tertip ve düzenini kontrol etmek, gerekli uyarıları yapmak.

3. Pencereyi açarak havalandırmak, odayı terk ederken açık pencere ve lamba bırakmamak.

4. Pansiyon binası boşaltıldıktan sonra odayı temizlemek.

5. Yatakhaneye yiyecek getirenlere müdahale etmek ve bu öğrencileri nöbetçi öğretmene bildirmek.

6. Yatakhane genel temizliğini kontrol etmek, konu hakkında nöbetçi öğretmene veya ilgili müdür yardımcısına bilgi vermek.

7. Sabahleyin oda terk edilirken pencere önünde, kalorifer peteği üzerinde ve yatak başlarında kurutulmak üzere çamaşır bırakılmamasını sağlamak.

### **Yemekhanenin Düzenlenmesi ve Yemek Hazırlıkları**

1. Tabldotta bulunan yemeklerin malzemeleri bir gün önceden pansiyon yönetmeliğinde belirtilen ilgililer tarafından tartılarak çıkartılır.

2. Çıkarılan erzaklar, aşçı ve aşçı yardımcıları tarafından yıkanıp temizlenir ve ıslatılacak olan bakliyatlar suya konulur.

3. Sabah kahvaltısı, aşçı tarafından saat 07.15'te dağıtılacak şekilde hazırlanır.

4. Aşçı yardımcısı da gerekli hazırlıkları saat 07.15'e kadar yaparlar (Servisin hazırlanması gibi).

5. 07.15'de kahvaltı saati başlar, bütün öğrencilerin saat 07.55'e kadar kahvaltı yapmaları sağlanır.

6. Yemekhane masalarının, çatal, kaşık ve servis tabaklarının yıkanması ve yemekhanenin iç temizliği aşçı yardımcısı tarafından yapılır.

7. Aşçı, sabah kahvaltısından sonra öğle ve akşam yemeklerinin pişirilmesi için hazırlıklarını yapar ve yemekleri pişirir.

8. Yemek, öğrencilere servis edilmeden önce, son kontrol yapılarak numunesi kavanozlara, belletici öğretmen ve aşçı tarafından konularak 72 saat bekletilmesi sağlanır.

### **Çamaşırların yıkanması**

1. Pansiyonda sürekli kalan öğrenciler, kirli çamaşırlarını hafta sonu katlarda ki çamaşır makinelerinde yıkayabilirler.

2. Öğrencilerin kullandığı nevresimler, en az iki haftada bir temizlikle değiştirilir. Evcı çıkan öğrenciler, nevresimleri evlerinde yıkayıp getirirler.

### **Madde 9: ÖĞRENCİLERİN UYACAĞI KURALLAR**

1. Okulda başkalarını rahatsız edecek şekilde yüksek sesle konuşmamak,

2. Okulu ve çevresini kirletmemek,

3. Öğretmen veya okul yönetimi tarafından verilen ödevleri ve görevleri yapmak,

4. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak,

5. Okulda, pansiyonda ve bahçede sigara içmemek,

6. Başkasına ait eşyayı sahibinin izni olmadan almamak veya kullanmamak,

7. Yalan söylememek,

8. Duvarları, sıraları ve yaşadığı çevreyi kirletmemek,

9. Özürsüz olarak derslere, törenlere, etütlere, diğer eğitici çalışmalara, sınavlara, atölye, laboratuvar ve uygulama çalışmalarına katılmamak; geç katılmak veya katıldıktan sonra ayrılmak ve okulu terk etmemek,

10. Okul kitaplığından, laboratuvarlarından, atölyelerinden, pansiyonundan veya spor yurdundan aldığı kitap, araç ve gereçleri zamanında geri vermemek; eksik vermemek, kötü ve hor kullanmamak,

11. Okul içinde veya dışında yöneticilere, öğretmenlere, arkadaşlarına ve okulun diğer personeline kaba ve saygısız davranmamak,

12. Ders, etüt, ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmamak,

13. Okul yönetimi tarafından verilen izin süresini özürsüz olarak uzatmamak,

14. Arkadaşlarına sarkıntılık, hakaret ve iftira etmemek veya başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmamak,

15. Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezheplerine göre ayırmayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmamak,

16. Okul içinde öğrenciler arasında gruplaşmalara, sürtüşmelere, çatışmalara neden olabilecek izinsiz gösteri veya toplantı düzenlememek, siyasi partilere, bu partilere bağlı yan kuruluşlara veya sendikalara ait amblem, rozet, yazı, slogan, bildiri, ilan, broşür ve benzeri propaganda araçlarını dağıtmamak,
17. Gece izinsiz ve özürsüz dışarıda kalmamak,
18. Okul demirbaş eşyasına, kendisinin ve arkadaşlarının araç ve gereçlerine ahlak dışı, ideolojik veya siyasi amaç taşıyan resim, amblem vb. yapmamak, yazı yazmamak,
19. Yasaklanmış her türlü yayını okula, okula bağlı yerlere sokmamak veya yanında bulundurmamak,
20. Kişisel durumu ve adresi ile ilgili bilgileri okula yanlış bildirmemek,
21. Okul yetkililerinin ve disiplin kurulunun çağrılarına uymak, çağrı yazılarını almaktan kaçınmamak,
22. Kumar oynamak veya oynatmak, gibi kötü alışkanlıklarda bulunmamak.
23. Öğretmen veya okul yönetimi tarafından verilen görevlerin yapılmasını sağlamak,
24. Okulda bulunduğu halde kasıtlı olarak bayrak törenlerine katılmamak, özürsüz olarak bayram törenlerine gelmemek, gibi disiplin dışı davranışlarda bulunmamak.
25. Okulla ilişkisi olmayan kimseleri okulda veya okula ait yerlerde barındırmamak,
26. Okulca verilen kimlik kartında veya başka belgelerde değişiklik yapmamak, sahte belge düzenlememek, üzerinde değişiklik yapılmış belgeleri kullanmamak, bu belgelerin sağladığı haklardan başkalarını yararlandırmamak
27. Yasaklanmış kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmamak, duvarlara ve diğer yerlere asmamak, yapıştırmamak, yazmamak, okul araç ve gereçlerini bu amaçlar için kullanmamak, bu gibi durumları okul idaresine bildirmek,
28. Okulun bina, eklenti ve donanımlarını, okula ait taşınır veya taşınmaz mallarını tahrip etmemek,
29. Kişisel işlerini başka arkadaşlarına yaptırmamak,
30. Okul müdürlüğünce konulan kurallara uymak.

**Naci PALA**  
**Pansiyon İşleri Müd. Yrd.**

**Burak SOLMAZ**  
**Okul Müdürü**