



T.C.
PAZARCIK KAYMAKAMLIĞI
Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlüğü



2022-2023
EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

1.BÖLÜM

PANSİYON İÇİN
GEREKLİ BELGELER



T.C
KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
YATILI BÖLGE ORTAOKULU

OKULUMUZ PANSİYONU İÇİN BAŞVURUDA BULUNACAK ÖĞRENCİLERDEN İSTENECEK BELGELER:

SIRA NO	İSTENECEK BELGENİN ADI	AÇIKLAMALAR
1	Başvuru Dilekçesi	Okuldan temin edilecektir.
2	Öğrencinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Okul idaresine başvurulduğunda okul idaresi tarafından fotokopisi çekilir.
3	5 adet fotoğraf	Öğrencinin (4,5x6)cm ölçüsündeki açık başla önden çekilmiş 2 (iki) adet fotoğraf. (Fotokopi ile çoğaltma olmayacak.)
4	Resmi Sağlık Kuruluşu Raporu	<i>"Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmamaktadır"</i> ibaresi yazan tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu
5	Anne –Baba ayrı ise Vekâlet kâğıdı	Çocuğun vekâleti kimin üzerine ise mahkeme kâğıdının aslı teslim edilecektir.
6	Öğrenci Tanıma Formu	Okul İdaresinden alınacaktır.
7	Sosyal-Kültürel Faaliyet izin dilekçesi	Okul İdaresinden alınacaktır.
8	Evcil İzin Belgesi	Okul İdaresinden alınacaktır.
9	Pansiyon veli-öğrenci Sözleşmesi	Okul İdaresinden alınacaktır.
10	Öğrencinin Pansiyona Kaldığı Sürece Yanında Bulunması Gereken Eşyalar	El ve Banyo Havlusu, 1 Çift <u>İçeri Terliği</u> , 1 Çift Dışarı Terliği 5 Adet Askı, Yazlık kışlık kıyafet, iç çamaşırı (en az 5 adet), Çorap (en az 5 adet), Eşofman takımı, Kese, Banyo sabunu, Şampuan, Kirli çamaşır filesi, Tırnak makası, Diş Fırçası ve Macunu

Not: Velilerin vermiş oldukları beyanlar doğru olmak zorundadır. Gerekli inceleme sonucunda yanlış beyanda buldukları tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılacaktır. Bu durumdaki öğrencilerin başvuruları iptal edilecektir.

YATILI BÖLGE ORTAOKULU ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

(EK – 2)

A - ÖĞRENCİNİN													
Adı Soyadı	:												
Doğum Yeri ve Yılı	:												
Sınıf - No	:												
Sağlık probleminizin olup olmadığı, sürekli kullandığınız ilaç varsa ne olduğu	: <table border="1"><thead><tr><th>YOK</th><th>VAR</th><th>Varsa Buraya Yazınız:</th></tr></thead><tbody><tr><td>()</td><td>()</td><td></td></tr></tbody></table>	YOK	VAR	Varsa Buraya Yazınız:	()	()							
YOK	VAR	Varsa Buraya Yazınız:											
()	()												
Geçirdiği önemli hastalıklar	:												
Ev adresi ve ev telefon no	:												
Öğrenci Cep telefonu No:	: ()												
B - BABASININ													
Adı Soyadı	:												
Sağ - öz olup olmadığı	: <table border="1"><thead><tr><th>Sağ</th><th>Vefat</th><th>Öz</th><th>Üvey</th><th>Birlikte Yaşıyor</th><th>Ayrı Yaşıyor</th></tr></thead><tbody><tr><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td></tr></tbody></table>	Sağ	Vefat	Öz	Üvey	Birlikte Yaşıyor	Ayrı Yaşıyor	()	()	()	()	()	()
Sağ	Vefat	Öz	Üvey	Birlikte Yaşıyor	Ayrı Yaşıyor								
()	()	()	()	()	()								
İşi - Mesleği - Adresi	:												
Cep – İş/ ev telefonno	: Cep: () Ev / İş : ()												
C - ANNESİNİN													
Adı Soyadı	:												
Sağ-öz olup olmadığı	: <table border="1"><thead><tr><th>Sağ</th><th>Vefat</th><th>Öz</th><th>Üvey</th><th>Birlikte Yaşıyor</th><th>Ayrı Yaşıyor</th></tr></thead><tbody><tr><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td></tr></tbody></table>	Sağ	Vefat	Öz	Üvey	Birlikte Yaşıyor	Ayrı Yaşıyor	()	()	()	()	()	()
Sağ	Vefat	Öz	Üvey	Birlikte Yaşıyor	Ayrı Yaşıyor								
()	()	()	()	()	()								
İşi - Mesleği	:												
Cep – İş/ ev telefonno	: Cep: () Ev / İş : ()												
D - KARDEŞ													
Kardeş Durumu	: <table border="1"><thead><tr><th>Siz Hariç Kaç Kardeşiniz Var?</th><th>Kardeşinin Sağlık Problemi Var mı?</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Siz Hariç Kaç Kardeşiniz Var?	Kardeşinin Sağlık Problemi Var mı?										
Siz Hariç Kaç Kardeşiniz Var?	Kardeşinin Sağlık Problemi Var mı?												
E – EV DURUMU													
Kendinize ait ya da kira olduğu	: <table border="1"><thead><tr><th>Ev Kendimize Ait</th><th>Evimiz Kira</th></tr></thead><tbody><tr><td>()</td><td>()</td></tr></tbody></table>	Ev Kendimize Ait	Evimiz Kira	()	()								
Ev Kendimize Ait	Evimiz Kira												
()	()												
Aynı evde kaç kişi kalmakta Aileden başka kalanlar var mı	:												
Öğrenciye ait çalışma odası var mı?	: <table border="1"><thead><tr><th>Çalışma Odam Var</th><th>Çalışma Odam Yok</th></tr></thead><tbody><tr><td>()</td><td>()</td></tr></tbody></table>	Çalışma Odam Var	Çalışma Odam Yok	()	()								
Çalışma Odam Var	Çalışma Odam Yok												
()	()												
Okulumuzda Öğrenci İken Nerede Kalacak?	: <table border="1"><thead><tr><th>EV (Aile ile)</th><th>Akraba yanı</th><th>Okul Pansiyonu</th><th>Özel Yurt</th><th>Öğrenci Evi</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	EV (Aile ile)	Akraba yanı	Okul Pansiyonu	Özel Yurt	Öğrenci Evi							
EV (Aile ile)	Akraba yanı	Okul Pansiyonu	Özel Yurt	Öğrenci Evi									
Özel Yurt / Pansiyon ise adı	:												
VELİSİNİN													
Adı Soyadı	: <table border="1"><thead><tr><th>Yakınlık Derecesi</th></tr></thead><tbody><tr><td></td></tr></tbody></table>	Yakınlık Derecesi											
Yakınlık Derecesi													
Adresi	:												

Öğrenci Velisi

İmza :

Adı Soyadı:

(FAALİYET İZİN BELGESİ)

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

2022-2023 eğitim - öğretim yılında okulunuza kaydı yapılan; velisi bulunduğum '... okulunuzda okuyacağı süre zarfında; okulca eğitim-öğretim ile ilgili olarak Kahramanmaraş ili içinde ve il dışına yapılacak olan toplu gezilere, faaliyetlere katılmasını, her türlü sorumluluğu alarak kabul ediyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

.... /... /2022

İmzası :
Veli Adı-Soyadı :

ADRES:

.....
.....

Tel: (.....)

YATILI BÖLGE ORTAOKULU
VELİ SORUMLULUK KABUL FORMU

ÖĞRENCİNİN:

T.C. Kimlik No: :

Sınıf ve Numarası :

Adı ve Soyadı :

Doğum Yeri ve Yılı :

Cep Telefonu :

Yukarıdaki bilgileri yazılı öğrencinizin velisi olarak;

- 1) Öğrencimizin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel davranışları ile yakından ilgileneceğime, disiplin ve kıyafet yönetmeliğine uymasını sağlayacağımı
- 2) Öğrencimin okul eşyasına, ders araç ve gereçlerine zarar vermemesini sağlayacağım, buna rağmen zarar vermiş ise her türlü zararı itiraz etmeden ödeyeceğimi,
- 3) Adres veya telefon değişikliği olursa yedi gün içerisinde okul idaresine yazılı olarak bildireceğimi,
- 4) Okul Aile birliği toplantılarına katılacağımı, alınan kararlara uyacağımı ve üzerime düşen katkı payını ödeyeceğimi,
- 5) Öğrencinin izinsiz olarak okuldan ayrılmaması için gerekenleri yapacağımı,
- 6) Gerektiği zamanlarda okuldan ve pansiyondan mutlaka izin dilekçesi vererek okuldan ayrılmasını sağlayacağımı,
- 7) Telefonla veya sözlü olarak öğrencime izin istemeyeceğimi,
- 8) İzin dönüşlerinde idarenin belirlediği saatte öğrencimin okulda olmasını sağlayacağımı,
- 9) Öğrencimin yanında değerli eşya ve fazla miktarda para bulundurmamasını sağlayacağımı,
- 10) Öğrencimin okul eşya ve malzemelerinin temiz, düzenli tutulması ve korunmasından sorumlu olacağımı,
- 11) Öğrencimin paralı yatılı olması halinde yıl içinde pansiyon taksitlerini zamanında ödeyeceğimi,
- 12) Öğrencimi ders ve etüt saatlerinde telefonla aramayacağımı,
- 13) Öğrencimin yatılı olması halinde pansiyonda özellikle etüt saatlerinde başkalarını rahatsız etmemesi ve etütleri iyi değerlendirmesi gerektiği konusunda uyaracağımı,
- 14) Şikâyetlerimi ve isteklerimi doğrudan okul idaresine bildireceğimi,
- 15) Öğrencimin okulunuzdaki eğitimi öğretimi süresince, bayram tatili, resmi tatil, yarıyıl tatili, hafta içi ve hafta sonu izin ve tatillerinde meydana gelebilecek her türlü olayın sorumluluğunu kabul edeceğime,
- 16) Öğrencimin varsa rahatsızlığı ve düzenli olarak kullandığı ilaçlar konusunda okul idaresini bilgilendireceğimi taahhüt ederim.

Öğrenci Velisi

İmza :

Adı Soyadı:

(EVCİ İZİN-İ)

(EK – 5)

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

2022 – 2023 eğitim - öğretim yılında okulunuza kaydı yapılan; velisi bulunduğum okulunuzda okuyacağı süre zarfında; hafta sonu, yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatilleri ile her türlü resmi tatillerde Okul İdaresince izin verildiği takdirde ve cezai bir sebepten okuldan uzaklaştırılması durumunda, kendi imkanlarını kullanarak ikamet adresime gelmesi halinde meydana gelebilecek her türlü olayın sorumluluğunu kabul ediyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

...../...../2022

Veli adı-soyadı :

İmzası :

YATILI BÖLGE ORTAOKULU
ÖĞRENCİ YURDU MUKAVELESİDİR

(EK – 6)

- 1- Yurda giriş ve çıkışlarda izin alacağım.
- 2- Yurda yatılı arkadaş getirmeyeceğim.
- 3- Resmi 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- Yurt idaresine izin vermeden yemekli misafir ve ziyaretçi kabul etmeyeceğim.
- 6- Yurda yiyecek ve içecek getirmeyeceğim. Yatakhaneye, etüde ve yemek salonuna bunları koymayacağım.
- 7- Kahvaltı ve yemek saatlerinde hazır bulunacağım. Saati dışında yemekhaneye girmeyeceğim. Vaktinden sonraya kalırsam hiçbir hak talep etmeyeceğim.
- 8- Etütler başlamadan evvel yurttta hazır bulunacağım. Zamanında girip çıkacağım. Gürültü ve huysuzluk yapmayacağım.
- 9- Kendimin ve yurdun eşyalarını tertipli ve düzenli kullanacağım, onlara zarar vermeyeceğim, zarar vermiş isem derhal ödeyeceğim.
- 10- Yurdun disiplinini bozan davranışlarda bulunmayacağım, bozanları görürsem hemen idareye haber vereceğim.
- 11- Yurttta çevremi rahatsız edecek her türlü davranıştan sakınacağım.
- 12- İdarece verilen nöbetleri tutacağım.(Kat, Yemekhane, Gece)
- 13- Yatma saati dışında odamda dahi olsa yatak kıyafetiyle dolaşmayacağım, yat saatine geç kalmayacağım.
- 14- Yatağımı terk ederken yatağım düzelmiş, eşyalarım yerleştirmiş, resmi ve gayri resmi denetime hazır bir şekilde bırakacağım.
- 15- Ders çalışmalarını etüt salonunda yapacağım.
- 16- Müsaade edilen yer dışında çamaşır asmayacağım. Elektrikli aletler kullanmayacağım.
- 17- Sıhhi ve milli olmayan her şeyi terk edeceğim.(sigara içmek, içki kullanmak, sesli müzik vb.)
- 18- Resmi ve gayri resmi bilgi ve bilgileri istenen süre içinde eksiksiz olarak yerine getireceğim.
- 19- Yurttta ideolojik ve siyasi hareket ve davranışlarda bulunmayacağım.
- 20- Yurttta kullanmak üzere bana verilen eşyaları giderken aynen ve sağlam olarak teslim edeceğim. Tahrip etmişsem tazmin edeceğim.
- 21- İdarece tarafıma verilen kimlikleri kullanacağım.
- 22- Banyo ve tuvaletleri temiz tutacağım.
- 23- Yurt personeli ve arkadaşlarıma karşı saygılı olacağım.
- 24- İdarece tespit edilip ilan edilecek diğer hususlara uyacağım.

EĞER, YUKARIDA OKUDUĞUM ve KABULLENDİĞİM BU KURALLARDAN HERHANGİ BİRİNİ YERİNE GETİRMEZSEM veya İHMAL EDERSEM İDARENİN VERECEĞİ KARARI SAYGIYLA KARŞILAYIP KABUL EDECEĞİMİ BİLDİRİYORUM. BU SÖZLEŞMEYİ KENDİ İSTEĞİMLE İMZALİYORUM.

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :

.....

VELİNİN İMZASI :

VELİNİN ADI SOYADI :

VELİNİN TEL. NO :

(EK – 7)

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfı öğrencilerinden
okulunuz pansiyonunda kaldığı süreler içinde Pazarcık İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından
belirlenecek olan aile hekimi tarafından tedavi edilmesine izin veriyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

...../...../2022

.....
.....

Öğrenci Velisi/ İmza

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YATILI ÖĞRENCİLERİN YANLARINDA BULUNDURMASI GEREKEN EŞYALAR

1. Nevresim takımı ve yastık.
2. Yorgan ve battaniye.
3. Sivil kıyafet.
4. Pijama.
5. Banyo ve temizlik malzemesi. (havlu, sabun diş macunu, diş fırçası, tuvalet kağıdı vb.)
6. Terlik.
7. Spor kıyafetleri.
8. Kirli çamaşır yıkanması için filesi.
9. Diz üstü bilgisayar, tablet, telefon getirilmez.
10. Okul pansiyonunda kokacak, akacak, çabuk bozulacak yiyecek ve içecekler ile kabuklu kuru yiyecekler getirilmesi yasaktır.
11. Öğrencilerin sürekli kullandığı ilaç var ise pansiyon müdür yardımcısı bilgilendirilerek, ilaçlar ona teslim edilecek ve imza karşılığı müdür yardımcısından alınacaktır.
12. Odalarımızın daha rahat kullanılabilmesi için gereğinden fazla eşya getirilmemelidir.

Eda ESKİ
Pansiyon Müdür Yard.

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

T.C.
PAZARCIK KAYMAKAMLIğI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Yatılı Bölge Ortaokulu

VELİ MUVAFAKATNAME BELGESİ

Velisi bulunduğum isimli öğrencinin Yatılı Bölge Ortaokulu ders içi ve ders dışı etkinliklerinde;

Ürettiği ders içi ve ders dışı çalışmalarının ve kendisinin fotoğraf ve video çekimlerinin, okul, web sitesi, okul tanıtım broşürü, okul dergisi gibi çeşitli basın mecralarında kullanılmasına,

İzin Veriyorum

İzin Vermiyorum

VELİNİN

Adı Soyadı :

Telefonu :

Tarih :

İmza :

NOT: Bu izin belgesi okulumuzda çocuğunuzun eğitim öğretim gördüğü sürece geçerli olacaktır.

YATILI ÖĞRENCİ EVCİ İZİN BELGESİ
YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

(EK – 10)

Velisi bulunduğum Yatılı Bölge Ortaokulu no'lu sınıfı öğrencilerinden '... okulunuz pansiyonunda yatılı kaldığı sürece, okulunun tatil olduğu günlerde ve evci olarak hafta sonlarında, aşağıda belirttiğim adrese refakatli / refakatsiz olarak gelmesine izin verdiğimi, yolculuk esnasında olabilecek her türlü olayın sorumluluğunu üzerime aldığımı, okul idaresinin belirttiği zaman ve şartlar içinde aşağıda belirttiğim kişilerle görüşmesinde bir sakınca görmediğimi beyan eder, gereğini bilgilerinize arz ederim.

... / ... /2022

İmza:
Adı-Soyadı:

ÖĞRENCİ VELİSİ

Yakınlığı :
Adı Soyadı :
Adresi :
Telefon no :

EVCİ İZİN ALACAK KİŞİ

Yakınlığı :
Adı Soyadı :
Adresi :
Telefon no :

Öğrencinin Tatilini Geçireceği Adres / Adresler

.....
.....
.....

Öğrencim Aşağıda Belirttiğim Zaman / Zamanlarda Evcî Çıkabilir:

Her Hafta Sonu	<input type="checkbox"/>	Yarıyıl ve Yılsonu Tatillerinde	<input type="checkbox"/>
İki Haftada Bir Hafta Sonu	<input type="checkbox"/>	Okul İdaresinin Uygun Gördüğü Günlerde	<input type="checkbox"/>
Üç haftada Bir Hafta Sonu	<input type="checkbox"/>	Kar Ve Doğal Afet Gibi İdari Tatillerde	<input type="checkbox"/>
Ayda Bir Hafta Sonu	<input type="checkbox"/>	Çocuğum Rahatsızlandığında	<input type="checkbox"/>
Resmi Bayramlarda	<input type="checkbox"/>	Diğer	<input type="checkbox"/>
Dini Bayramlarda	<input type="checkbox"/>		

ÖĞRENCİNİN GÖRÜŞEBİLECEĞİ VE ÖĞRENCİYİ OKULDAN ALABİLECEK KİŞİLER

ADI SOYADI

YAKINLIĞI

ADRESİ

.....
.....
.....
.....
.....

NOT:

*Okula ilk kayıta ve her öğretim yılı başında veli evci çıkacağı adresler için dilekçeyle müracaat etmek zorundadır.

*Evcî izninde yanında kalınacak kişi ve ailenin öğrenciler birinci dereceden yakın akraba olması gerekmektedir.

*Evcî çıkılacak kişi veya ailenin açık adres, telefon ve her türlü kimlik bilgileri yazılacak. Değişiklikler idareye bildirilecektir.

PANSİYON DEMİRBAŞ EŞYA TAAHHÜTNAMESİ

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE PAZARCIK

2022-2023 Eğitim - Öğretim yılında.....sınıfı.....nolu yatılı öğrenciniz
..... nin velisi olarak aşağıda cins, miktarı, nitelikleri yazılı demirbaş eşyaları sağlam olarak ilgiliden teslim aldık. İlgili memura sağlam olarak teslim etmeyi, demirbaş eşyada meydana gelebilecek zarar ve ziyarı tespit olunan o günün rayiç bedeli üzerinden ödemeyi veya her türlü kesintinin yapılmasını veya aynı olarak yerine koymayı taahhüt ederiz.

...../ / 2022

Velinin Adı ve Soyadı :

İmza :

Adres :

Ev Tel :0 /.....

Cep Tel :0 /.....

Öğrencinin Adı ve Soyadı :

Sınıf - No :

İmza :

SIRA	EŞYANIN ADI	MİKTARI	NİTELİĞİ
1	RANZA	1	Sağlam Kullanılır
2	DOLAP	1	Sağlam Kullanılır
3	YATAK	1	Sağlam Kullanılır
4	BATTANIYE	1	Sağlam Kullanılır
5	YASTIK	1	Sağlam Kullanılır
6	NEVRESİM TAKIMI	1	Sağlam Kullanılır
7	PERDE	1	Sağlam Kullanılır
8	AYAKKABILIK	1	Sağlam Kullanılır
Oda boyası yeni, kapı ve pencereler sağlam durumdadır.			

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Yatılı Bölge Ortaokulu sınıfına giden isimli öğrencinin velisiyim.

..... Yukarıda belirttiğim nedenlerden dolayı okulunuz velisi bulunduğum öğrencinin okulunuz pansiyonunda kalmasını istiyorum.

Gereğini arz ederim.

...../...../2022

İmza
Veli Adı Soyadı

Adresi:

Tel:

Anne:

Baba:

Yakını:

Ek:1 Adet Öğrenci nüfus cüzdanının fotokopisi arka ve ön yüzü

Not: Okul Pansiyonu başvuru dilekçeleri Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 12.13.14 ve 15. Maddesi doğrultusunda Yatılı Öğrenci Kayıt Kabul Komisyonu tarafından olumlu değerlendirilen öğrencinin velisi telefonla aranarak bilgi verilecektir.

EK: 13 ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfındannolu öğrenciniz okulunuzda okuyacağı süre zarfında hafta sonları Cuma günü 15:30'dan sonra evci izin defterini imzalayarak eve tek başına gelmesini talep ediyorum. Evcil izin defterini imzaladıktan sonra doğacak her türlü idari ve hukuki sorumlulukları kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim.

...../...../2022

İmza
Velinin Adı ve Soyadı

Adres:

1.Veli Telefonu:

2.Veli Telefonu

Ek 14: Pansiyonlu Okul İçin Başvuruda Bulunacaklardan İstenecek Belgeler

BAşVURUDA BULUNACAK ÖĞRENCİLERDEN İSTENECEK BELGELER:

SIRA NO	İSTENECEK BELGENİN ADI	AÇIKLAMALAR
1	Başvuru Dilekçesi	Okuldan temin edilecektir.
2	Öğrencinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Okul idaresine başvurulduğunda okul idaresi tarafından fotokopisi çekilir.
3	5 adet fotoğraf	Öğrencinin (4,5x6)cm ölçüsündeki açık başla önden çekilmiş 2 (iki) adet fotoğraf.(Fotokopi ile çoğaltma olmayacak.)
4	Resmi Sağlık Kuruluşu Raporu	“Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmamaktadır” ibaresi yazan tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu
5	Anne –Baba ayrı ise Vekâlet kâğıdı	Çocuğun vekâleti kimin üzerine ise mahkeme kâğıdının aslı teslim edilecektir.
6	Öğrenci Tanıma Formu	Okul İdaresinden alınacaktır.
7	Sosyal-Kültürel Faaliyet izin dilekçesi	Okul İdaresinden alınacaktır.
8	Evcil İzin Belgesi	Okul İdaresinden alınacaktır.
9	Pansiyon veli-öğrenci Sözleşmesi	Okul İdaresinden alınacaktır.
10	Öğrencinin Pansiyona Kaldığı Sürece Yanında Bulunması	El ve Banyo Havlusu , 1 Çift İçeri Terliği 1 Çift Dışarı Terliği
	Gereken Eşyalar.	5 Adet Askı, Pijama, 10 Adet Çorap, şampuan, 10 Çift İç Çamaşırı, Kişisel Hijyen Malzemeleri
		Dış Fırçası ve Macunu , Spor Ayakkabı

Not: Velilerin vermiş oldukları beyanlar doğru olmak zorundadır. Gerekli inceleme sonucunda yanlış beyanda buldukları tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılacaktır. Bu durumdaki öğrencilerin başvuruları iptal edilecektir.

Ek-15:Öğrenci Tanıma Kartı

ÖĞRENCİ TANIMA KARTI	
ADI SOYADI	
ŞEHİT ÇOCUĞU	
GAZİ/MALÜL ÇOCUĞU	
BURLU	
SÜREKLİ HASTALIĞI VAR MI?/VARSA MUTLAKA YAZINIZ.	

ÖĞRENCİ VELİSİNİN

BABASININ ADI SOYADI		ANNESİNİN ADI SOYADI	
ÖĞRENCİ KİMİN YANINDA KALİYOR			
VELAYETİ KİMDE:			
ANNE-BABA	BİRLİKTE() AYRI () SAĞ ÖLÜ	ANNE-BABA	BİRLİKTE() AYRI () SAĞ ÖLÜ
ADI SOYADI		ADI SOYADI	
EV ADRESİ		EV ADRESİ	
EV TEL		EV TEL	
MESLEĞİ-İŞİ		MESLEĞİ-İŞİ	
SÜREKLİ HASTALIĞI VAR MI?		SÜREKLİ HASTALIĞI VAR MI?	
ENGEL DURUMU (SAKATLIK)		ENGEL DURUMU (SAKATLIK)	

Not: Velilerin vermiş oldukları beyanlar doğru olmak zorundadır. Gerekli inceleme sonucunda yanlış beyanda buldukları tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılacaktır. Bu durumdaki öğrencilerin başvuruları iptal edilecektir.

Tarih:

Velinin Adı-Soyadı:

Yakınlık Derecesi:

T.C.

PAZARCIK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlüğü Okul Pansiyonu

Velisi bulunduğum ' okulunuz pansiyonunda yatılı olarak kalmasını istiyorum. Yatılılığa kabul edildiği takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri kabul ediyorum.

Velinin Yurt İdaresine Karşı Sorumlulukları

- 1) Öğrencimin, MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uymasını sağlayacağım.
- 2) Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon iç yönergesindeki kararlara katılacağım.
- 3) **Kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.**
- 4) **Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve yurt idaresine bildireceğim.**
- 5) **Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefonla, cep telefonuyla veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığımda en kısa zamanda geleceğim.**
- 6) Bakanlıkça ve Yurt iç yönergesince yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları(Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, Nöbetçi belletici öğretmenlere veya hemşireye bilgi vererek Revire teslim etmek zorunda) makyaj malzemesi niteliğindeki ruj, rimel, göz kalem, kirpik kırıştırıcısı, vb. malzemeyi öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.
- 7) **Pansiyon ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırılmayacağım, etüt ve ders saatlerinde öğrenciyi telefon açmayacağım.**
- 8) Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi veya yatırılması durumunda, telefonla bilgi verilmesi halinde saatine bakmaksızın çocuğum için hastaneye gelerek ilgileneceğim. Hastane dönüşünde ambulans hizmetlerinin verilmediğini, hasta ilaç giderlerini ödeyeceğimi biliyorum, kabul ediyorum.
- 9) **Çocuğumun evci izne çıkması için veli sözleşmesinde belirttiğim kişileri göndereceğimi, bu isimlerin dışında başkalarını gönderdiğimde kesinlikle verilmeyeceğini, Veli sözleşmesinde belirtilen kişilerden birisi geldiğinde evci defterini gidiş ve dönüşte imzalatmam gerektiğini biliyorum. Hafta sonu evci izni dönüşü çocuğumu pazartesi günü sabah en geç 07.30'da okulda olmasını sağlayacağım. Hafta sonu izinlerini ilişikteki formda verdiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste herhangi bir sorun olursa yasal sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek kanuni sorumlulukları kabul ediyorum.**
- 10) Öğrencimin Pansiyonda kalırken yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 11) **Öğrencimdeki bütün rahatsızlıkları ve pansiyon başvuru dilekçemdeki bütün bilgilerin doğru ve açık bir şekilde okul pansiyonu idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan bilgi ya da rahatsızlık neticesinde öğrencimin yurttan kalması sakıncalı olursa öğrencimi yurttan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.**
- 12) **İdaresinin Veliye Karşı Sorumlulukları**
- 13) Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan velilerimizin çocuklarına, yurttan kaldıkları süre içerisinde hiçbir ayırım yapılmadan "Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçları"nda belirtilen esaslar doğrultusunda; rahat, huzurlu, hijyenik bir ortamda eğitim ve öğretim hizmeti verilecektir.

.... / / 2022

Velinin Adı – Soyadı
İmzası

EK:17 PANSİYON ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

T.C.
PAZARCIK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlüğü Okul Pansiyonu

PANSİYON İDARESİ – ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ
ÖĞRENCİNİN YURT İDARESİNE KARŞI SORUMLULUKLARI

- 1) MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uyacağım. İlan tahtasını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
- 2) **MEB ve Yurt İç yönergesine göre yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları(Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, Nöbetçi belletici öğretmenlere veya hemşireye bilgi vererek Revire teslim etmek zorunda), makyaj malzemesi niteliğindeki ruj, rimel, göz kalemi, kirpik kırıştırıcısını, vb. malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmayacağım.**
- 3) **Hafta sonu evci olarak kesinlikle kendi başıma ve veli sözleşmesinde belirtilen kişiler dışında kesinlikle çıkmayacağımı, Veli sözleşmesinde belirtilen kişilerden birisi geldiğinde evci defterini gidiş ve dönüşte imzalatmam gerektiğini biliyorum.**
- 4) Kurumun, arkadaşlarımla eşyalarına verdiğim her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 5) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve okul pansiyonu idaresine bildireceğim.
- 6) Pansiyonun bahçesinin dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım. İzin almadan okul pansiyonun bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunu biliyorum.
- 7) **Hastalandığımda okul pansiyonu idaresine haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları okul pansiyonu idaresine revire teslim edeceğim ve ilaçlarımı Nöbetçi belletici öğretmenlerim, hemşire bilgisi dâhilinde kullanacağım.**
- 8) Evcil izinlerimi formda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin izni olmadan bir yere asla gitmeyeceğim. **Hafta sonu evci izni dönüşü pazartesi günü sabah en geç 07.30'da okulda olmam gerektiğini biliyorum. Geçerli sebeplerden dolayı gelemeyeceğim durumlarda bir gün öncesinden veya o gün okul pansiyonu müdür yardımcısını bilgilendireceğimi biliyorum.**
- 9) Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 10) **Su ısıtıcısı, kahve makinesi, ütü(şahsa ait), saç düzleştirici, fön makinesi vb. elektrikli aletlerin pansiyona getirilmesi ve kullanılması yasaktır. Saç düzleştirici özelliği olan kurutma makineleri de düzleştirici kapsamında değerlendirilir. Kontroller sırasında bulunan cihazlar idare tarafından alınır ve dönem sonuna kadar verilmez.**

Okul Pansiyonu İdaresinin Öğrenciye Karşı Sorumlulukları

Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan öğrencilerimize, yurttaki kaldıkları süre içerisinde hiçbir ayırım yapılmadan "Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçları"nda belirtilen esaslar doğrultusunda; rahat, huzurlu, hijyenik bir ortamda eğitim ve öğretim hizmeti verilecektir.

... / ... / 2022

Öğrencinin Adı – Soyadı

İmzası

EK: 18 ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfından nolu öğrenciniz ' evci izni, hafta sonları ve diğer tatil günlerinde **ben gelemediğim taktirde** aşağıda isimleri belirtmiş olduğum kişi veya kişilerin almasında herhangi bir sakınca yoktur ve tüm yasal sorumluluğu bana aittir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

...../...../2022

İmza
Velinin Adı ve Soyadı

Adres:

Veli Telefonu:

ÇOCUĞUMU EVCI İZİNİ, HAFTA SONU TATİLİ VE DİĞER TATİL GÜNLERİNDE TESLİM ALABİLECEK KİŞİLERİN

ADI-SOYADI	TELEFONU	YAKINLIK DERESESİ
1	/	/
2	/	/
3	/	/
4	/	/
5	/	/
6	/	/
7	/	/

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfından nolu öğrenciniz
.....'nın

- 1-Öğrenim süresince okulun düzenlediği her türlü gezi, gözlem, araştırma ve inceleme için,
- 2-Okulca düzenlenen her türlü antrenman, müsabakalar, yarışmalar ve laboratuvar çalışmaları için
- 3-Hafta içi ders zamanı ve ders dışı zamanlarda verilecek her türlü izinler için,
- 4-Hafta içi ve hafta sonları öğrencilerin kendi aralarında veya öğretmenlerince (okul, ilçe ve ilde) düzenlenecek sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere izleme, katılma; sinema-tiyatro-konser-seminer-konferans vb. organizasyonlara katılma ve izleme; halı saha, salon sporları oyun faaliyetlerine, ders dışı egzersiz çalışmalarına ve kurslara katılma ve izleme, bu faaliyetlere öğretmen eşliğinde gidebilmesi için izin veriyor ve her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

...../..... /2022
Öğrenci Velisinin (Yasal Vasisi)

Adı ve Soyadı:
İmzası:

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

YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz öğrencilerindensınıfı numaralı
kendi isteğimle pansiyondan alarak, çocuğumun ikamet adresime yakın bir okula naklinin alınmasını
istiyorum.

Gereğini ve bilgilerinizi arz ederim.

...../...../2022

Veli Adı ve Soyadı
İmzası

ADRES:

TELEFON:

2.BÖLÜM

PANSİYONLA İLGİLİ

DİĞER

BİLGİLER

1- Pansiyon günlük zaman çizelgesinin uygulanması:

Pansiyonda kalan tüm öğrenciler belirlenmiş olan okul ve pansiyon vakit çizelgesine uymak zorundadır.

ÖĞRENCİ TALİMATI

Öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu görevlerden bazıları:

1. Kız ve erkek pansiyonun kat ve odalarında **öğrenciler terliklerle gezecek, Pansiyona girince odalarına girmeden önce ayaklarını yıkayacaklardır. Ayakkabı ile içeriye girmeyecektir.**
2. Yatılı öğrenciler devletin koruması ve bakımı altında olduğunun bilincinde olup, **kullanacağı devlet eşyasını öz malı olarak benimseyip, onu daha uzun ömürlü kullanma** gayreti içinde olmalıdır. Pansiyon eşyalarına zarar veren öğrenciler ve aile bilgilendirilerek söz konusu **zarar verilen eşyanın maliyeti ailesine bilgi verilerek aileden temin edilecektir.**
3. Ranza, baza, dolap, yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını **temiz ve tertipli olarak kullanarak** dolabını ve yatağını örnek yatak ve dolap gibi hazırlamak, vakit çizelgesine uymak zorundadır.
4. **Sabah “kalk” talimatından sonra herkes yatağından kalkıp en kısa zamanda yatağına, dolabına talimata göre düzenlemeli.** Aşırı rahatsızlığında kalkamayan öğrencileri nöbetçi öğrenciler nöbetçi öğretmeni anında haberdar etmelidir.
5. Elini yüzünü temizleyip, okul giysilerini giymeli (Lavaboları kullanırken su israfına izin vermemeli, lavaboları temiz bırakmalıdır. Tuvalet ve banyoları usulüne göre kullanılmalıdır.) temizliğe çok dikkat etmelidir.
6. **Kahvaltıda zamanında inmeli, yemekhane dışına yiyecek çıkarmamaya özen göstermelidir.** Yemeklerden sonra el yıkamak, diş fırçalamak için yatakhaneye çıkıp, ihtiyaçlarını en kısa zamanda giderip yatakhaneyi terk etmelidir.
7. Dersi olan tüm öğrenciler zamanında dersine girmelidir. Zorunlu bir nedenle derslerine öğretmen gelmeyen öğrenciler sınıflarında ders çalışmalı. Nöbetçi öğretmen ve idareciden habersiz sınıflarını terk etmemelidir.
8. Belirtilen zamanda yatmalı gün boyunca okulda bulunmalı dışarı çıkarken mutlaka nöbetçi öğretmenden izin almalıdır.
9. Raporlu olan öğrenciler raporlu olduğu günlerde idarenin bilgisi dâhilinde rapor kâğıdını idareye teslim ederek evci çıkabilirler. **Okulu ve pansiyonu izinsiz terk edemezler.**
10. Öğrenciye yakışır şekilde konuşmalı ve davranmalıdır.
11. Okul idaresinin ve Belletici Öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.

İZİN İŞLEMLERİ

- a) Cuma günü ders çıkışı, Cumartesi ve Pazar izne çıkacak yatılı öğrenciler, evci izin taleplerini pansiyon müdür yardımcısına bildirecekler. **Öğrencileri evci izni için alacakların isimleri Veli sözleşmesinde önceden belirtilecek. Bu isimler dışında gelen kişilere kesinlikle öğrenci verilmeyecektir.**
- b) **Yatılı öğrenciler hafta içi zorunlu hallerde ve hafta sonunda kısa süreli pansiyon dışına çıkmak istediklerinde velisi veya veli izin dilekçesinde belirtilen kişiler dönüş gününü de belirterek Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve belletmen öğretmenlerin mutlaka bilgisi dâhilinde olması zorundadır.**
- c) **Okulu izinsiz terk eden yatılı öğrencilere İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Ödül ve Disiplin başlıklı madde kapsamında yaptırım uygulanır.**
- d) **Evcil öğrenciler Cuma günü ders bitiminden itibaren Pazartesi sabahı 08:00' e kadar izinlidirler. Pazartesi günü geçerli sebeplerle gelemeyecek olan öğrenciler sabah ilk ders başlama saatine kadar Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısıyla iletişime geçerek mutlaka bilgi vermelidirler.**
- e) Evcil çıkan, ya da rapor alıp okulu ve pansiyonu izinli terk eden öğrencilerin durumları okul idaresi ve velilerin bilgisi dâhilindedir.

2- Etüt Saatlerinin Değerlendirilmesi:

- a-)** Akşam etüdü için öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle etüt alanında (okulda derslik/ pansiyonda etüt salonu) bulunmaları sağlanır. Etütlere mazeretsiz katılmayanlar hakkında tutanak tutulur. (Özürlü öğrenciler hariç.)
- b-)** Özellikle başarısız dersi olan öğrenciler daha titiz bir şekilde gözlemlenmeli ve bu öğrencilerin derslerine yardımcı olunmalıdır.
- c-)** Etüt, öğrencilerin gürültüsüz ve verimli çalışmalarını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalıştığı gözlenir.
- d-)** Hava şartları ve saatlerin ileri veya geri alınmasında zaman çizelgesinde düzeltme yapılır ve gerekli kişilere bilgi verilir.
- e-)** LGS'ye hazırlanan veya ödev yapmak için akşam etütlerinden sonra izin alan öğrencilere saat 23.00'e kadar pansiyon çalışma odasında çalışmak üzere izin verilir ancak çalışmalarını Belletici Öğretmenlerce gözlenir.
- f-)** Etüt süresince etüt salonundan çıkılmasına ve koridorlarda gezilmesine müsaade edilmeyecektir.
- g-)** Etütlerde her öğrenci diğer arkadaşlarını rahatsız edecek her türlü davranışı yapmaktan uzak kalacaktır.
- h-)** Belletici öğretmen arkadaşlar etütler esnasında sürekli öğrencileri denetleyeceklerdir.
- ı-)** Tüm öğrenciler etüt ve teneffüs saatlerine uymakla yükümlüdürler.
- i-)** Etüt yoklamaları zamanında alınacaktır.

3- Pansiyon Öğrenci Başkanları:

A-Pansiyon Öğrenci Başkanı:

- a-)** Pansiyon Öğrenci Başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında gizli oyla bütün öğrenciler tarafından seçilir.
- b-)** Pansiyonun genel tertip düzen ve temizliğini kontrol etmek,
- c-)** Pansiyonda uyulması gereken kurallara uymayanların uyarılmasını sağlamak.
- d-)** Katlarda gördüğü aksaklıkların giderilmesi için kat başkanını uyararak.
- e-)** Okul öğrencileri arasında uyum arkadaşlık ve dostluk bağlarının kurulmasında yardımcı olmak.
- f-)** Okul binası, pansiyon ve tamamlayıcı kısımların özenle kullanılmasını sağlamak.
- g-)** Okul ve pansiyon birimlerine içki, yasak yayın, kaset vb. gibi yönetmeliklerce yasaklanan şeylerin girdirilmesini engellemek.
- h-)** Okul öğrencilerini rahatsız eden tutum ve davranış içerisinde olanları uyararak.
- ı-)** Okul idaresi tarafından duyurulması istenilen duyuruları kat başkanları aracılığıyla öğrencilere duyurmak.
- k-)** Kat başkanlarından gelen istek ve şikâyetleri okul idaresine bildirmek.
- l-)** Sabah kalkış saatinde uyandırmalarını ve akşam yatış saatinde öğrencilerin yatmalarını kat başkanları aracılığıyla sağlar.
- m-)** Ders ve etüt saatlerine uyumu denetlemek.(Aksaklık görürse kat ve etüt başkanını uyarır.)
- n-)** Pansiyon başkanı okul idaresine ve belletici öğretmenlere karşı sorumludur.
- o-)** Pansiyon iç yönerge hükümleri doğrultusunda görevlerini yürütmek ve belletici öğretmenlere görevlerinde yardımcı olmak.
- p-)** Pansiyon başkanının bulunmadığı zamanlarda pansiyon başkan yardımcısı ve kat başkanları sorumludur.

B-Yatakhane Kat Başkanları:

- a-) Yatakhane sorumlu olacağı kat öğrencileri tarafından seçilir.
- b-) Sorumluluğuna verilen odaların teşkil olduğu katın başkanıdır.
- c-) Katın nizamla uygun hareketine nezaret etmek.
- d-) Kat başkanları okul Pansiyon Başkanlarına karşı sorumludur.
- e-) Kat başkanları katın genel durum ve temizliğinden sorumludur.
- f-) Yönetici ve Belletici Öğretmenlerin bulunmadığı zamanlarda onların görevlerini yapmak.
- g-) Sabahları katlarıyla ilgili Pansiyon Başkanına ve Nöbetçi Belletici Öğretmenlere günlük olayları bildirmek.
- h-) Katlara ait Okul İdaresinden alacağı emirleri tebliğ etmek.
- ı-) Katlarda nöbet hizmetlerine dâhil görevlilerin görevlerini tam yapmalarını kontrol etmek ve aksaklıkları okul idaresine bildirmek
- k-) Sorumluluğundaki yatakhaneyi ve yatakhane eşyasını daima kontrol ederek aksaklıkları Pansiyon Başkanları aracılığı ile Okul İdaresine bildirmek.
- l-) Banyo işlerinin zamanında ve düzenli yapılmasında Pansiyon Başkanı ve Belletici Öğretmenlere yardımcı olmak.
- m-)Yatakhane talimatına uymak.
- n-) Pansiyonla ilgili hizmetlerin Okul İdaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

C. Oda Başkanları:

- a-) Odadaki öğrenciler tarafından seçilir.
- b-)Yönetici ve Belletici Öğretmenlerin ve Kat Başkanlarının olmadığı zamanlarda onların görevlerini yürütmek.
- c-) Öğrencilerin odalarda nizamla uygun hareket etmesine hizmet etmek.
- d-) Sabahları odalarıyla ilgili Kat Başkanlarına ve Belletici Öğretmenlerine odaya ait günlük olayları bildirmek.
- e-) Odalara ait Belletici Öğretmen ve Okul İdaresinden alacağı emirleri tebliğ etmek.
- f-) Odalarında nöbet hizmetlerine dâhil görevlilerin görevlerini tam yapmalarını kontrol etmek ve aksaklıkları Belletici Öğretmen ve Okul İdaresine bildirmek.
- g-) Odalarının genel durum ve temizliğini sağlamak.
- h-) Oda Başkanları Kat Başkanlarına karşı sorumludur.
- ı-)Öğrencilerin yatakhane eşyasını iyi muhafaza etmesine, şahsi eşyasını emredilen düzene uygun halde bulundurmalarına nezaret etmek.
- k-)Yatakhane odalarında öğrenciler arasında devreden nöbet hizmetlerini emirlere göre tanzim etmek.
- l-) Yatakhane odalarında öğrencilerin başında bulunmak vaktinde yatıp kalkmalarını sağlamak günlük vakit çizelgelerini uygulamak.
- m-) Banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasında Kat Başkanlarına ve Belletici Öğretmenlere yardımcı olmak.
- n-)Yatakhane talimatına uymak.
- o-) Pansiyonla ilgili hizmetlerin Okul İdaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

D) Etüt Başkanları:

- a-) Yatılı öğrenciler tarafından seçilir.
- b-) Yönetici ve Belletici Öğretmenlerin bulunmadığı zamanlarda bunların görevlerini yürüterek sınıfını nizamla uygun hareket etmesine hizmet etmek.
- c-) Sabahları sınıfıyla ilgili yönetime, sınıfa ait günlük olayları bildirmek.
- d-) Sınıfa ait Okul İdaresinden aldığı emirleri tebliğ etmek.
- e-) Sınıfın nöbet hizmetlerine dahi görevlilerin görevlerini tam yapmalarını kontrol etmek ve aksaklıkları pansiyon müdür yardımcısına bildirmek.
- f-) Etüt Başkanları pansiyon başkanlarına karşı sorumludur.
- g-) Okul İdaresinin ve Nöbetçi Belletici Öğretmenlerin verdiği diğer görevleri yapmak.

NOT: NÖBETÇİ BELLETİCİ ÖĞRETMENLER GÖREVE 08.00' DE BAŞLAR ERTESİ GÜN 08.00 'E KADAR 24 SAAT SÜREYLE DEVAM EDER.

4) BELLETİCİ ÖĞRETMENLER:

- a-) Nöbetçi personel pansiyonun açık olduğu günlerde 24 saat nöbet tutar.
- b-) Nöbeti esnasında pansiyonun bütününden sorumludur.
- c-) Elektrik, ısı, su tesisatlarını kontrol eder.
- d-) Nöbeti esnasında meydana gelen aksaklıkları nöbet defterine rapor eder.
- e-) Önemli olayları Polis Alo 155 nolu telefonuna, yangın ihbarını **110** nolu telefona ihbar, hasta olanlar için mutlaka **112** nolu telefonu arayarak yardım ister.
- f-) Önemli olayları anında Okul Müdürüne ve Pansiyon Müdür Yardımcısına bildirir.
- g-) Pansiyona izinsiz giriş ve çıkışları önler.
- h-) **Hafta içi her gün isteyen öğrenci okul çıkış saatinden etüt başlama saatine kadar banyo yapabilir. Çarşamba ve Pazar günleri gece öğrencilere ara öğün verildikten sonra Kız Öğrencilere banyo yapmaları ve saçlarını kurutmaları konusunda yardımcı olunur. Özellikle havanın soğuk olduğu günlerde öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin verilmez.**

5- Temizlik İşlerinin Yapıtırılması:

Pansiyon temizliği 2092 sayılı tebliğler dergisinde yayınlanan temizlik rehberine göre yaptırılır.

1-Hizmetliler;

- a-) Kendilerine verilen ürünlerin temizlik işlerini temizlik rehberindeki günlük, haftalık, aylık, yarıyıl ve yaz tatili planlarına göre en iyi şekilde yapar.
- b-) Kendilerine verilen temizlik araç ve gereçlerini temiz, ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından sorumludur.
- c-) Pansiyon Müdür Yardımcısı ve Belletici Nöbetçi Öğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.
- d-) Pansiyon temizlik işleri saat **08.00 ile 17.00** arası yapılır.
- e-) Pansiyonun tüm koridor, WC, lavabo ve koğuşlarda ranza altında çöplerin boşaltılması ve temizliğinden sorumludur.

2-Öğrenciler;

Yönergenin 4. maddesinde temizlik öğrenci nöbeti başlığı altında verilen temizlik ile ilgili görevleri yaparlar.

PANSİYONDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- 1-Yataklar düzeltilmiş vaziyette bulundurulmalı. Ranza, dolap, yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli kullanmak, dolabını örnek dolap ve yatağını örnek yatak gibi hazırlamak, vakit çizelgesine uymak zorundadır
- 2-Yatakhane yataklara yatılarak ders çalışılmayacaktır.
- 3-Yatakhane ne suretle olursa olsun müzik çalınmayacaktır.
- 4-Yatakhane her öğrenci kendi odasında bulunmak zorundadır.
- 5-Yatakhane diğer odalara gidilmeyecektir.
- 6-Yatakhane odaları daima açık bulundurulacaktır.
- 7- Yatakhane dışında hiçbir yerde pijama ve yatak eşofmanı ile oturulmayacak ve dolaşılmayacaktır.
- 8-Yatakhane yastık altında, ranza üzerinde vb. yerlerde hiçbir eşya bulundurulmayacak; çamaşır asılmayacaktır.
- 9 -Bıçak, çatal, kaşık, bardak, tabak gibi yemekhane demirbaş eşyaları yatakhaneye getirilmeyecektir.
- 10-Yemekhane verilen yemek ve meyveler yemekhane yenilecek, yatakhaneye götürülmeyecektir. (Revirdeki durumu dışında.)
- 11-Okulun elektrik düzeniyle hiçbir öğrenci tamir maksadıyla da olsa oynanmayacak, zaruret halinde sorumlu ve görevlilere anında bilgi verilecektir.
- 12-Özelikle odalarda ısıtıcı, ocak, teyp, saç düzleştirici, saç kurutma makinesi vs. gibi elektrik araçları kullanılmayacaktır. (Görülenler imha edilecektir.)
- 13-Çöpler veya atılacak şeyler yerlere atılmayacaktır. (Özelikle pencerelerden dışarıya çöp atılmayacaktır.)
- 14-Yatakhanelerde valiz ve depolarda yasak yayın, sigara, içki gibi şeyler ulundurulmayacaktır. (Yönetmelik gereği okulla ilişkileri kesilir.)
- 15-Okulun ödeme gücünü aşan elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve musluklar kapatılacaktır.
- 16-Okul binası ve tamamlayıcı kısımların eşyaları özenle kullanılmalı kullanacağı devlet eşyasını öz malı olarak benimseyip onu daha uzun ömürlü kullanma gayreti içinde olacaktır. (Kasıt, ihmal ve kusur nedeniyle verilen zararlar ayrıca tazmin ettirilir.)
- 17-Ders saatlerinde yatakhaneler kapalı olduğundan bu saatlerde herhangi bir şey almak için yatakhanelere girilmeyecektir.
- 18-Yatakhanelere velilerde dâhil olmak üzere denetimcilerin dışında hiçbir ziyaretçi kabul edilmemesi, veliler ve ziyaretçilerle okul girişinde ve kantinde görüşülmeli, aksine hareket edenlerin veya yanında veli ve ziyaretçi olduğu halde yatakhane içinde görülen öğrencilerin sorumlu tutulacağı bilinecektir.
- 19-Öğrenciler vakit cetvelinde belirtilen saatte yatakhane bulunacaktır. Bu süreler dışındakiler izne bağlıdır.
- 20-Öğrenciler yaz tatiline giderken yatakhane odalarını teslim aldığı şartlar altında bırakacaktır.
- 21-Öğrenciler okulda asılı yangın talimatını okuyacaktır.
- 22-Öğrenciler öğrenciye yakışır şekilde davranacak ve konuşacaktır.

ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI TALİMATI

“Öğrencilerden;

1. Okula ve derslere düzenli devam etmeleri ve başarılı olmaları,
2. Bütün okul arkadaşlarının kendisi gibi Türk toplumunun ve Türkiye Cumhuriyetinin bir bireyi olduklarını unutmamaları, onların onur ve haklarına saygı göstermeleri,
3. Öğretmenlerine, okul yöneticilerine, görevlilere, arkadaşlarına, çevrelerindeki kişilere karşı saygılı ve hoşgörülü davranmaları,
4. Doğru sözlü, dürüst olmaları, yalan söylememeleri,
5. İyi ve nazik tavırlı olmaları, kaba söz ve davranışlardan kaçınmaları,
6. Okulda yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,
7. Kitapları sevmeleri, korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları,
8. Çevrenin doğal ve tarihî güzelliklerini, sanat eserlerini korumaları ve onları geliştirmek için katkıda bulunmaları,
9. İyi işler başarmak için çok çalışmaya ve zamana muhtaç olduklarını unutmamaları, geçen zamanın geri gelmeyeceğinin bilincinde olmaları,
10. Millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları,
11. Sigara, içki ve diğer bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bu maddelerin kullanıldığı ortamlardan uzak durmaları,
12. Ülkenin birliğini ve bütünlüğünü bozan, bölücü, yıkıcı, siyasî amaçlı etkinliklere katılmamaları; siyasî amaçlı sembol kullanmayıp bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet vs. taşımamaları, bulundurmamaları ve dağıtmamaları, siyasî amaçlı davranışlarla okulun huzurunu bozmamaları,
13. Fizik, zihin ve duygusal güçlerini millet, yurt ve insanlık için faydalı bir şekilde kullanmaları,
14. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalmaları, bunun aksi davranışlarda bulunmamaları,
15. Yasalara, yönetmeliklere, toplum kurallarına, millî, manevî ve kültürel değerlere uymaları beklenir.

YATILI BÖLGE ORTAOKULU
PANSİYONDA NÖBET TUTAN BELLETİCİLERE

2022 – 2023 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren okulumuz pansiyonunda görevli **Belletici Öğretmenlerin** başlıca görevleri ve dikkat edecekleri hususlar aşağıya çıkarılmıştır.
Gereğini rica ederim.

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

Nöbetçi Belletici Öğretmenlerin Görevleri

Yatılı öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek, barınmalarına yardımcı olmak, öğrencilerin çalışma zamanında (etütlerde) ve çalışma yerlerinde ders çalışmalarını sağlamak, çalışmalar sırasında karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak üzere okul öğretmenleri veya ilköğretim ortaöğretim kurumlarında öğretmenlik yapanlar arasından okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürünün uygun görmesi ve mülkî amirin onayı ile nöbetçi belletici öğretmenler görevlendirilir. Nöbetçi Belletici öğretmenler, ek ders ücretleri ile ilgili esaslar dikkate alınarak haftada en çok üç gün nöbet tutarlar. Nöbetçi belletici öğretmenler, gece yatakhane de yatarlar. Diğer Nöbetçi belletici öğretmenler de okul yönetimince belirlenen odada veya yatakhane de kalabilirler. Nöbetçi Belletici Öğretmenler, görevlerinden dolayı ilgili Pansiyon müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine göre nöbet tutmakla yükümlüdürler. Erkek öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda erkek, kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda bayan, kız ve erkek öğrencilerin birlikte kaldığı pansiyonlarda ise aynı anda hem erkek hem bayan belletici görevlendirilmesine özen gösterilir. Nöbetçi Belletici öğretmenlerden nöbet tutacaklar okul yönetimince belirlenir. Nöbet 24 saat sürer. Bay ve bayan Nöbetçi belleticiler gece pansiyonda kalırlar. Bayan belletici öğretmenlere istemeleri hâlinde hamilelik süresi içinde ve doğum sonrasında bir yıl süreyle nöbet görevi verilmez.

Nöbetçi Belletici öğretmenlerin görevlendirilmesinde Okul Pansiyonları Yönetmeliği'ndeki hükümler esas alınır ve Öğrenci sayısı dikkate alınarak okul müdürlüğünce Nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi planlanır.

Nöbetçi Belletici öğretmenler, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına, müdür başyardımcısına ve okul müdürüne karşı sorumludurlar.

NÖBETÇİ BELLETİCİ ÖĞRETMENLERİN
BAŞLICA GÖREVLERİ ŞUNLARDIR

- Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışındaki eğitimleri ile ilgilenmek,
- Öğrencilerin çalışma zamanında ve yerlerinde (etütlerde) sessizce ders çalışmalarını sağlamak,
- Gerektiğinde öğrencilerin çalıştıkları derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
- Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini titizlikle uygulamak.
- Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunmak ve vaktinde yatıp kalkmalarını düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
- **Hafta içi her gün isteyen öğrenci okul çıkış saatinden etüt başlama saatine kadar banyo yapabilir. Çarşamba ve Pazar günleri gece öğrencilere ara öğün verildikten sonra Kız Öğrencilere banyo yapmaları**

ve saçlarını kurutmaları konusunda yardımcı olunur. Özellikle havanın soğuk olduğu günlerde öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin verilmez. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,

- Etüt aralarında öğrencileri gözetim altında tutmak,
- Etütlerde sabah, öğlen, okul dönüşü, etüt saatinde, akşam ve yatışlarda titizlikle yoklama yapmak, yoklamaları e- pansiyon sistemine nöbeti sona ermeden girişini yapmak, yoklama pusulalarını (evraklarını) ilgili müdür yardımcısına vermek,
- Hastalanan öğrencilerin durumlarıyla ilgili gerekli önlemleri almak ve idareye bildirmek,
- Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,
- Evciler çıkacak öğrencilerin iş ve işlemlerini yapmak
- Yatılı öğrencilerin ziyaretçileriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- Pansiyonların tertip ve düzenli olmasını sağlamak,
- İlgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,
- Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
- Yemek hizmeti satın alınması durumunda günlük muayene ve kabulünde bulunmak,
- Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak ve idarece kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

NÖBETTE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Öğrenciler sabah odayı terk ederken odayı düzenleyecek, nöbetçi belletici öğretmen tek tek kontrol edecek (yatak, dolap, elbiseler vb.)
- Çocuklar uyumadan nöbetçi öğretmenler bilgisayar, televizyon ve benzeri işlerle uğraşmayacaklardır.
- Öğrenciler pansiyon odalarında, yemekhanede, pansiyon bahçesinde sürekli takip edilecektir,
- Öğrenciler müdür yardımcısı, Nöbetçi belletici odasına girmemesi sağlanacak, öğrenciler ödevlerini kendilerine ayrılan bilgisayar masalarında öğretmen yardımıyla yapılacaktır.
- Nöbetçi öğretmenler sabah tüm öğrenciler pansiyondan ayrıldıktan sonra tüm kontroller yapıldıktan sonra (07.20'den) pansiyon terk edilecektir.
- Okul telefonu veliler tarafından saat 17.00'a kadar aranabilir, her çocuk en fazla normal şartlarda 3 dakika görüşebilir,
- Öğrenciler pansiyon alanı dışına kesinlikle gönderilmeyecek, (veli-öğrenci görüşmesi, bakkal, kaçan topun alınması vb. sebeplerle de olsa gönderilmeyecek.)
- Her hafta Cuma günü evci giden öğrenciler nevresim, yastık kılıfı ve çarşafalarını çamaşırhaneye teslim edilmesi, Pazartesi günü evci dönüşü temiz olanların alınması sağlanacaktır.
- Çocuklar o gün olan kirlilerini (bireysel çamaşırları, nevresim vb.) sabahları temizlik çalışanlarına teslim edeceklerdir.
- Mümkün mertebe kız öğrencilerin sorunlarıyla bayan nöbetçi belletici öğretmenler, erkek öğrencinin sorunlarıyla erkek nöbetçi belletici öğretmenler ilgilenecektir,
- Yoklamalar bizzat nöbetçi öğretmenler tarafından alınacaktır ve e- pansiyon sistemine günlük olarak nöbetçi belletici öğretmenler tarafından işlenecektir.
- Kız Öğrencilerin katında görevli bayan nöbetçi belletici öğretmen, öğrencilerin okul pansiyonu çatısına açılan kapının sürekli kapalı kalmasına ve kullanılmamasına dikkat etmelidir.
- Nöbetçi Belletici öğretmenlerin odaları görevli öğretmenlerce kilitli kalması sağlanacaktır.
- **Ara öğünlerin** zaman çizelgesinde belirtilen saatte dağıtılması sağlanacaktır.
- Revir daima kilitli olması sağlanacak, gerektiğinde nöbetçi öğretmenlerce açılacaktır. Müdür yardımcısı odası ve etkinlik odası öğrenciler dinlenme için bulunmayacaklardır.
- Hasta olan öğrencilere ilaçlarını Nöbetçi belletici öğretmenler eşliğinde kullanacaklardır. Kesinlikle öğrenciler kendileri kullanmayacaklardır.

- Etüt saatinde nöbetçi belletici öğretmenleri etütlere başlamadan önce öğrencilere karakter eğitimi 10-15 dakika karakter eğitimi ilgili konular anlatacaklardır,
- Etütte tüm öğrenciler katılacak, zaman çizelgesine uyulacaktır ve amacına uygun etüt yapılacaktır,
- **Öğrenciler kesinlikle evci için evlerine gönderilmeden önce veli sözleşmesinde belirlenen kişilere kinlikleri kontrol edilerek imza karşılığı teslim edilecektir.**
- **Öğrencilerin veli ziyaretleri hafta içi saat 12.40—13.40 ve 15:30-17:00 saatleri arası Nöbetçi Belletici öğretmenler gözetiminde olmalıdır. Anne baba ayrı ise çocuğun vekaleti kimin üzerine ise izin verilmeli, bunun dışında olanlara görüşmeye izin verilmemelidir.**
- Erken saatte öğrenciler okula gönderilmeyecektir, (saat 08.00)
- Hastalanan öğrenci için okul aracı ile hastaneye gidilecek; acil durumlarda mutlaka ambulans çağrılacaktır, refakatçi olarak 2.Nöbetçi Belletici erkek veya bayan öğretmen öğrencilerin başında gidecektir Doktor tarafından hastanede yatılı olarak kalmasına karar verilen öğrenci için velisiyle iletişime geçilerek velinin çocuğunun yanında kalması için hastaneye gelmesi sağlanır ve teslim edilir.
- **Hafta içi her gün isteyen öğrenci okul çıkış saatinden etüt başlama saatine kadar banyo yapabilir. Çarşamba ve Pazar günleri gece öğrencilere ara öğün verildikten sonra banyo yapmaları ve saçlarını kurutmaları konusunda yardımcı olunur.Özellikle havanın soğuk olduğu günlerde öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin verilmez.**
- Her hafta sonu Pazar günü pansiyonda kalan öğrenciler mutlaka 14.00 -17.00 saatleri arası banyo yapacaklardır.
- Cumartesi ve Pazar günleri öğrenciler kursu ve sosyal etkinlikleri olmayanlar pansiyon binası ve bahçesinde denetim altında olmaları sağlanacaktır.
- **Oluşabilecek arızalar ve sorunlar için aşağıdaki telefonları arayabilirsiniz,**
 - a) **Yahya ÇORAPLI** Okul Müdürü Tel: 05446365697)
 - b) **Hasan H. ARSLANTAŞ** Müdür Başyardımcısı Tel: 05541183425)
 - c) **Eda ESKİ** Pansiyon Müdür Yardımcısı Tel: 05548011775)
 - d) **Elektrik, su, kalorifer vb. arızalar** **Adem AKSUNGUR** Tel: 05433059979
Mustafa BÜYÜKÖZ Tel: 05455230893
Tekin KARAASLAN Tel: 05462783390
- Milli maçlar etütlere bakılmaksızın istekli öğrencilere seyrettirilecektir,
- Öğrencilerin sosyal etkinlikler yapmalarına rehberlik yapılacaktır.
- Öğrenciler yemekleri kendi oda arkadaşlarıyla hep aynı masada yiyeceklerdir. Yemeğini yiyen öğrencilerin masalarını düzenli bir şekilde bırakmaları sağlanılacaktır.
- **Öğrencilerin odalarda iki kişi veya yalnız başlarına yatmalarına, kalmalarına kesinlikle izin verilmez.**

.../.../2022

İmza
Nöbetçi Belletici Öğretmen

YATAKHANE KULLANMA TALİMATI

- a) Yatakhaneye pansiyon dışından herhangi birinin ne suretle olursa olsun getirilmemesi,
- b) Yatakhaneye yiyecek ve içecek maddesi sokulmaması, (su hariç)
- c) Öğrencilerin dolaplarında para ve kıymetli eşyalarını bulundurmaması ve üzerlerinde fazla para taşımamaları, (fazla para ve değerli eşyalarını Pansiyon Md. Yrd. emanet edebilirler.)
- d) Dolapların intizamlı kullanılması, dolaplara ilaç bulundurulmaması, (izinli hariç)
- e) Elbise, havlu ve iç çamaşırlarının ortalıkta bırakılmaması,
- f) Yemekhane malzemelerinin yatakhaneye çıkarılmaması, (Dolabında yiyecek bulduran öğrencilerin çarısı ve evci izinleri bir süreliğine iptal edilir.)
- g) Terliklerin dolap içerisinde tutulması; kullanılacaksa ortalıkta bırakılmaması,
- h) Yatakhaneye her ne suretle olursa olsun resim, afis ve yazı asılmaması, uygunsuz dergi (ideolojik veya gayri ahlâkî) ve gazetelerin yatakhane veya dolapta bulundurulmaması,
- i) Herhangi bir parti veya grubun düşünce ve görüşlerini yansıtacak amblem veya sembollerin duvarlara, dolaplara asılmaması ve konmaması
- j) Pencere kenarlarına dışarıdan görünecek şekilde bardak, ayakkabı, eşya vb. konmaması,
- k) Yatakhane havalandırılması, temiz tutulması, (o günkü oda nöbetçisinin sorumluluğundadır)
- l) Elektrikli eşyalar bulundurulmaması (maşa, düzleştirici, su ısıtma cihazı gibi...)
- m) Öğrencilerin prizlerle oynamaması.
- n) Kapı ve pencerenin cereyan yapacak şekilde açık bırakılmaması ve bu vaziyette yatılmaması,
- o) Diğer arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde müzik dinlenmemesi, bağırıp çağırılmaması, küfürlü konuşulmaması; böyle bir durumda kavga etmek yerine nöbetçi öğretmene süratle haber verilmesi,
- p) Kapı kollarının ve yatakhane araç ve gereçlerinin kırılmaması; kapı, ranza, dolap ve duvarların çizilmemesi ve boyanmaması,
- q) Yatak ve dolap kartlarının ranza ve dolaplara asılması ve yırtılmaması, Dolap içi eşya yerleştirme örnek kâğıdın asılması,
- r) Başkasının yatağının, dolabının ve eşyasının kullanılmaması,
- s) Nevresim takımının temiz ve her sabah mutlaka kontrolden önce usulüne uygun katlanarak Düzenli tutulması, en fazla 15'er gün arayla yıkanması,
- t) Perdelerin temiz ve usulünce kullanılması, yırtılmaması, ütülü tutulmaması, akşam saatlerinde perdenin çekili olması,
- u) Yatakhane malzeme ve tefrişatına zarar veren öğrenci hem bu zararın tazmini yoluna gider hem de bundan dolayı sorumlu tutulur.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

REVİR KULLANMA TALİMATI

1. Revirde yatan öğrenciler kontrol edilir; yeme, içme ve diğer ihtiyaçlarının giderilmesine yardımcı olunur.
2. Revirde yatan öğrencilerin ilaçların kullanılmasında 08.00-17.00 saatleri arasında hemşire 17.00-08.00 saatleri arasında Nöbetçi Belletici Öğretmen yardımcı olur. Öğrencilere verilen ilaçlar ilaç defterine mutlaka kaydedilir. (İzinsiz hiçbir ilaç öğrencilere verilemez.)
- 3.Hasta öğrenciler hemşire nezaretinde hemşire olmadığı saatlerde Nöbetçi Belletici Öğretmen nezaretinde ilaçlarını kullanacaklardır. Kesinlikle kendileri ilaç kullanmayacaklardır.
4. Herhangi bir sağlık problemi olduğunda Nöbetçi Belletici Öğretmen önce hemşireyi, sonra okul idaresini haberdar eder.
5. Acil durumlarda 112 aranarak hasta öğrenciler okul idaresi bilgisi dahilinde öğrencinin ailesine haber verilerek Nöbetçi Belletici Öğretmen nezaretinde en yakın hastaneye götürülmelidir.
- 6.Hastaneye götürülecek öğrencilerin sevk kağıtları (Bilgileri) idareden alınarak hastanede doktorlar tarafından doldurulması sağlanır ve idareye teslim edilir.
- 7.İlaç dolabı ve revir odası sürekli denetim altında tutulmalıdır.(Öğrencilerin girmesine izin verilmemelidir.)
8. Revir sürekli temiz tutulmalı ve düzenli kullanılmalıdır.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

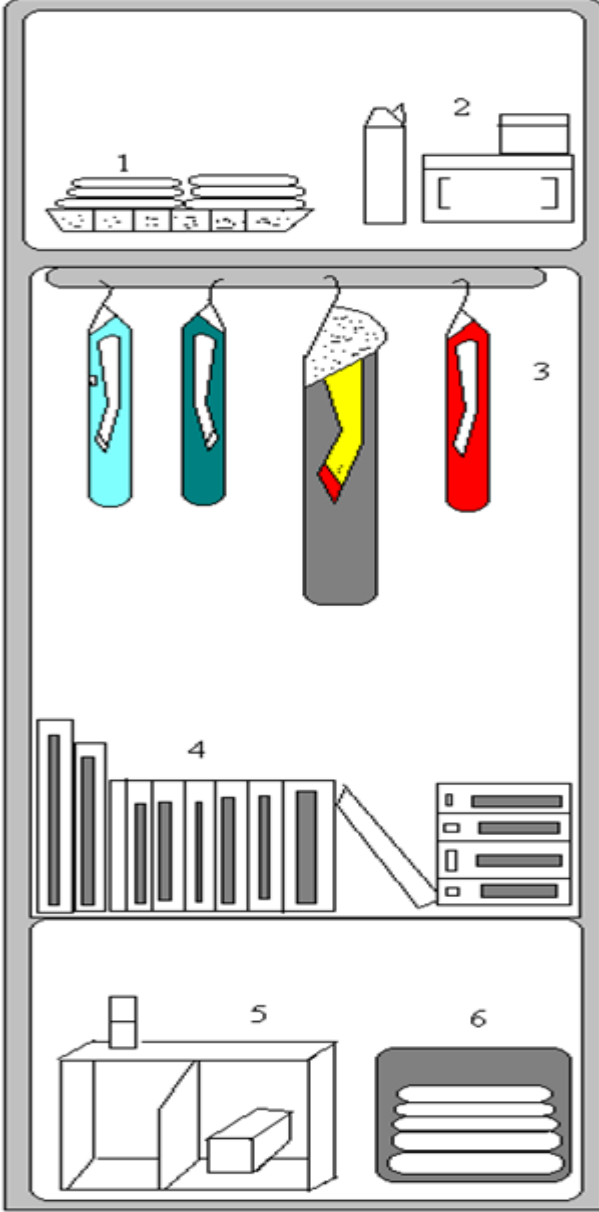
ETÜD ODALARI TALİMATI

- 1 - Etüt zili çaldığında en geç 2 dakika içinde öğrenciler etüt salonunda hazır bulunur.
- 2 - Etüde, rahat bir kıyafetle girilir, pijama ile girilmez.
- 3 - Etüt başladıktan sonra, hiçbir şekilde gürültü yapılmaz.
- 4- Etüt sırasında, etüt yapılan salon kirletilmez, çöpler çöp sepetine atılır.
- 5- Karmaşayı önlemek için, oda oturma planına göre oturulur.
- 6- Her gece, öğrencilerden biri sırayla etüt nöbetçisi olur.
- 7- Sınıf, teneffüslerde nöbetçi tarafından havalandırılır.
- 8- Çok önemli nedenlerin dışında etüt aksatılmaz.
- 9- Etüt odalarına gazete, dergi, mecmua sokulmaz,
- 10- Etüt odasında uygunsuz oturulmaz ve uyunmaz.
- 11- Dershane araç - gereçleri maksadının dışında kullanılmaz.
- 14- Öğretmen masa ve sandalyesine oturulmaz.
- 15- Sınıfa teyp, radyo, walkman vb. şeyler götürülmez.
- 16- Etüdün huzurunu bozan ve izinsiz etüde katılmayanlara disiplin cezası verilir.
- 17- Etüt, mutlaka Belletici Öğretmen gözetiminde yapılır.
- 18- Etüt saatinde hiçbir şekilde öğrenci çağırılmaz.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

YATAKHANE DOLAP YERLEŐİM PLANI VE KULLANMA TALİMATI



Dolap alt ve üst rafları mutlaka bez veya kağıt ile kaplandıktan sonra eşya yerleşimi yapılır.

1. Banyo havlusu, el ve yüz havlusu, iç çamaşırları düzgünce katlanarak yerine konulur. Günlük el- yüz havlusu askılığa asılır.
2. Diş fırça ve macunu, el sabunu, kişisel bakım ve temizlik ürünleri kesinlikle plastik kutular içinde bulundurulur.
3. Ceket, gömlek, pantolon, palto vb. giyecekler askılığa asılarak konulur.
4. Kitaplar, defterler ve diğer ders araç ve gereçleri düzgünce istiflenerek etüt odalarındaki dolabında konulur.
5. Terlikler kesinlikle düzenli şekilde ranzanın altına konulacak, görünürde olmayacak., boyanmış, temizlenmiş vaziyette, poşet içerisinde bulundurulur. Ayakkabılar pansiyon girişinde ayakkabılıkta olacaktır.
6. Kirli çoraplar her gün çamaşırhane önündeki kirli sepete atılacak, temiz sepetten temiz çorap alınacak, Dolaplarda kirli çorap **KESİNLİKLE** bulundurulmayacak. Kirli çamaşırlarda mutlaka düzgünce katlanmış olarak poşet içerisinde bulundurulacak.
7. Dolap sürekli kilitli tutulup anahtar başkasına verilmez.
8. Dolap üzerlerine ve içine resim ve ders ile ilgisi bulunmayan broşür yazı asılmayacaktır.
9. Haftada bir dolap temizliği yapılacaktır.
10. İzinsiz dolap tamiri ve boya yapılmayacaktır.
11. Dolaplar her zaman teftişe hazır bulunacaktır
12. Hiçbir öğrenci, bir başka öğrencinin dolabını izinsiz açmayacaktır.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

YEMEK TALİMATI

Yemek salonunda sağlıklı bir ortamda yemek yenerek, hijyenik bir ortam bırakmak ortak görevimizdir. Bunu sağlamak için aşağıda belirtilen hususlarda duyarlı olmamız gerekmektedir.

- 1-Soğuk algınlığına yakalanmış isek yiyeceklerin yanında aksırmak, öksürmek tehlikeli ve yasaktır.
- 2-Yiyecek servisi yaparken el yüz ve saç temizliğine, elbisenin temiz olmasına dikkat ediniz.
- 3-Başkasına ait tabak, bardak, çatal ve kaşıkları kullanmayınız.
- 4-Başkasına ikram ederken çatalları saplarından bardakları alt kısımlarından tabakları kenarlarından tutunuz.
- 5-Yemek yerken çatal, kaşık kullanınız. Elle yemek yemeyiniz.
- 6-Tırnaklarınızı kısa ve temiz tutunuz.
- 7-Yemeğe başlamadan önce ve yemekten sonra ellerinizi mutlaka sabun ile yıkayınız.
- 8-Yemek almak için sıraya giriniz, idarenin belirlediği günlerde kızlar ve erkekler ayrı ayrı yemek alımı yapınız.
- 9-Yemek bitiminde yemek tepsisindeki artıkları çöpe, kaşık ve çatalı yerlerine koyunuz.
- 10-Nöbetçi belletici öğretmenlerin uyarılarını dikkate alınız.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

ÇAMAŞIRHANE KULLANMA TALİMATI

- Çamaşırlar okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanılır.
- Çamaşırhanede temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak, yıkaması okul personeline yapılır.
- Çamaşır kurutma yeri okul idaresince belirlenir. Başka alanlarda çamaşır kurutması yapılmasına engel olunur.
- Kurutulan çamaşırların katlanmasını ve düzenlenmesini sağlamak.
- Arızalı makine ve avadanlıklar okul müdürlüğüne bildirilerek onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- Çamaşırhanenin zararlı böcek ve haşerelerden temizlenmesini sağlamak üzere ilgililerle işbirliği yapmak.
- Çamaşırhanenin tertip düzeni sağlamak kirli çamaşırların konulmasına engel olmak.
- Çamaşırhane sorumlusu görevlerinde pansiyon Müdür Yardımcısı nöbetçi öğretmen belletici öğretmen ve pansiyon başkanına karşı sorumludur.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

Banyo Talimatı

1. Haftada en az bir kez banyo yapılması sağlık açısından zorunludur.
2. Banyoya, havlu ya da bornoz götürülür.
3. Her gün, muhtemel ihtiyaçlar için sıcak bu bulundurulur.
4. Banyo süresi asgari 15, azami 30 dakikadır.
5. Her ğrencinin banyo terliği ayrı olmalıdır.
6. Banyolar her zaman kullanıma hazır bulundurulmalıdır.
7. Banyoların sıhh olması sağlanmalıdır.
8. Banyoda yüksek sesle konuşulmaz, gürültü yapılmaz.
9. ıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır bırakılmaz.
10. Banyodaki malzemeler dışarı çıkarılmaz.
12. Su israf edilmez.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

Tuvalet Talimatı

1. Konuşulmaz, şarkı – türkü söylenmez.
2. ıkarken sifon çekilir ve leke bırakılmaz.
3. Mutlaka tuvalet kâğıdı, havlu kullanılır ve çöp kovasına atılır.
4. ıktıktan sonra eller sabunla yıkanır.
5. Tuvaletin havalandırılması sağlanır ve tuvalete koku giderici konulur.
6. Tuvalet musluklarından su içilmemelidir.
7. Kullanımdan sonra musluklar kapatılmalıdır
8. Pisuarlara ve tuvaletlere kesinlikle peçete-kâğıt-ayran kutusu gibi maddeler atılmaz.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

PANSİYON BAKIM ve ONARIMI

A- GENEL BAKIM

Okul pansiyonlarında bakım ve onarım işleri, "Devlet Binaları İşletme, Bakım ve Onarım Yönetmeliği"ne göre yapılması gerekir. Bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, pansiyon binalarının iç ve dış bakım ve onarımları ile ilgili diğer tesislerin işletmesi, bakımları, onarımları ve korunması ihtiyaç duyulduğu zamanlarda aksatılmada yapılmalı ve her an hizmete hazır bulundurulmalıdır.

Okul pansiyon binaları ihtiyacı olan öğrencilerin bir nevi aile ocağı sayıldığından, bu binalar ve çevresinin tertip ve düzeni ile bakım, onarım ve temizliği her zaman yapılmış bir şekilde bulundurulmalı, öğrencilerin ve diğer görevlilerin huzur duyacağı bir ortam haline getirilmelidir.

Öğrenciler tarafından toplu ve ortaklaşa kullanılan pansiyon binası içindeki yatakhaneler, yemekhane, mutfak, bulaşıkhanne, banyo ve diğer ek tesisler temiz, bakımlı ve iyi düzenlenmiş, sıhhi kontrolleri yapılmış ve gerekli araç ve gereçle donatılmış olmalıdır.

B- ÖĞRETİM YILI SONU YAPILACAK BAKIM ve ONARIM

Her öğretim yılı sonunda, okul müdürlüğünün başkanlığında, pansiyon müdür yardımcısı ve diğer görevlilerin katılımı ile bir toplantı yapılması ve bu toplantıda, pansiyon binasında ve yönetiminde aksayan hususlar tespit edilerek, tatil döneminde bunların giderilmesine gayret gösterilir. Genel olarak yapılması gerekenler şunlardır:

1. Pansiyonun yıl sonu temizliğinin yapılması,
2. Pansiyonun ilaçlanması (dezenfekte edilmesi),
3. Soğuk ve sıcak su tesisatının kontrol edilmesi,
4. Banyo ve WC'lerin bakım ve onarımlarının yapılması,
5. Yemekhane, Mutfak ve bulaşıkhanenin gözden geçirilmesi,
6. Binanın çatısının kontrolünün yapılması,
7. Depo ve ambar olarak kullanılan yerlerin düzenlenmesi,
8. Çamaşırhane ve burada kullanılan makinelerin bakım ve onarımlarının yapılması
9. Yatakhanelerin, burada kullanılan somya, ranza, dolap ve diğer eşyaların bakım ve onarımlarının yapılması,
10. Pansiyon binasının bütün birimlerinde bulunan kapı, pencere ve diğer ahşap gereçlerin gözden geçirilmesi
11. Yangın köşelerinin gözden geçirilmesi, eksiklerin tamamlanması,
12. Elektrik tesisatının gözden geçirilmesi
13. Pansiyon binasının tamamının iç ve dış boya, badana ve diğer bakım ve onarımlarının yapılması.

Bütün bu işler yaz tatilinde tamamlanarak pansiyon binası, çevresi ve içinde kullanılan her türlü araç, gereç, makine ve diğerleri yeni öğretim yılına hazır hale getirilmelidir.

C- KÜÇÜK ONARIM İŞLERİ

Okul pansiyonlarında sene sonunda yapılacak işlerin ihtiyaç durumuna ve yapılan plânlamaya göre küçük onarımları okul imkânları ile yapılır.

D- BÜYÜK ONARIM İŞLERİ

Pansiyon binalarında, okul imkânları ile yapılamayacak onarım ve tadilatlar için keşif çıkarılarak, projesi ile birlikte ilgili makamlara sunularak ödenek temin edilir ve ihale yolu ile bu işler yaptırılır.

E- YAPILACAK DİĞER İŞLEMLER

1. Yatakhaneler

- *Pansiyon binasının yatakhanelerine öğrenciler dengeli ve uyumlu olarak dağıtılır.
- *Yatakhanelerin her birinde, binanın yerleşimin düzenini gösterir bir plân ile öğrencilerin yattığı yeri gösterir bir çizelge yapılarak yatakhanelenin uygun bir yerine asılır.
- *Yatakhanelerde öğrencilerin kaldığı ranzaların uygun bir yerine görülecek şekilde öğrencinin fotoğraflı kimliği asılır.
- *Yatakhanelerde yatakların tek tip, dolapların bir arada bulundurulmasına özen gösterilir.
- *Yatakhanelerin ve dolapların kullanma talimatı, öğrencilerin kolaylıkla görebileceği bir yere asılır.
- *Özürü ve yardıma muhtaç öğrenciler için ayrı bir düzenlenir.
- *Yatakhanelerde, nöbetçi ve belletici öğretmenler için odalar ayrılır.
- *Yatakhanelerin, mevsimine göre havalandırılması ve ısıtılması düzenli olarak yapılmalıdır.
- *Yatakhanelerin temizliği, her gün, belirlenen plâna göre yapılır.
- *Yatakhanelerde her türlü tertip ve düzenin sağlanması için gerekli diğer tedbirler alınır.

2. Yemekhane

- *Yemekhanede uyulması gereken kurallar bir talimat şeklinde görülecek bir yere asılmalıdır.
- *Yemekhanede çalışanların listesi uygun bir yere asılmalıdır.
- *Bu birimlerde çalışanların periyodik sağlık kontrolleri yaptırılmalıdır.
- *Buraların temizliği ile çalışanların temizliği, kılık ve kıyafetlerine önem verilmelidir.
- *Yemek pişirilen ve servis yapılan araç ve gereç temiz, bakımlı ve gerekenler kalaylı olmalıdır.
- *Yemekler her öğrenciye ayrı kaplarda dağıtılmalı ve masalarında her öğrenci için ayrı su bardağı bulundurulmalıdır.
- *Günlük kullanılan araç, gereçlerin bakımı, temizliği ve kontrolü her gün yapılmalıdır.

3. Çamaşırhane ve Banyolar

- *Çamaşırhanenin ve banyonun kullanma talimatı hazırlanır ve görülecek bir yere asılır.
- *Çamaşırhanede kullanılan yıkama, kurutma, ütü gibi cihazların kullanma talimatı bulundurulur.
- *Bu araç ve gereçlerin bakım ve onarımları yapılır.
- *Çamaşırhane ve banyonun temizliği, bakım ve onarımı yapılır.
- *Banyo için kullanma sıra cetveli hazırlanır. Özellikle bulaşıcı hastalıklar konusunda dikkatli olunur.
- *Hasta olanlar için ayrı bir banyo günü belirlenir veya bunlara daha sonra banyo yaptırılır.
- *Banyo günlerinde yatak çarşaf ve kılıfları değiştirilir.

4. Kalorifer ve Buhar Kazanlarının Kullanılması:

Remzi Özer Yatılı Bölge Ortaokulu Pansiyonunda kış aylarında kalorifer kazanları sabah 05.30 – 07:30 ve 14:30 – 24:00 arasında uygun sıcaklıkta bulundurulur. Hafta sonları ve banyo günleri bu süreler uzamaktadır. Banyo günleri banyo suları hazır hale getirilir. Öğrencilerin banyo temizlik işi son buluncaya kadar devam eder.

Kalorifer ve buhar kazanları 2166 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan "Milli Eğitim Bakanlığı kalorifer kazanları ile tesisatları çalıştırma ve bakım Kılavuzu"na göre yapılır.

5. Revir, Hasta Muayene ve Doktor Odası

- *Bu birimleri bakım, onarımları yaptırılır. Günlük temizlik ve dezenfekte edilmesi sağlanır.
- *Tutulması gereken evrak ve belgeler korunur.
- *Hastalara reçetesiz ilaç verilmemesi için gerekli tedbirler alınır.

6. Depo

- *Depo olarak kullanılan yerin bakım ve onarımları yapılır.
- *Buranın boya ve badanası yapılır.
- *Bu bölüm kilitli olarak bulundurulur.
- * Bu bölüm haşerelere karşı güvenli hale getirilir.
- * Deponun düzenli bir şekilde istif edilmesine özen gösterilir.
- *Bu bölümün aydınlatma ve havalandırılmasına özen gösterilir.

7. Diğer tesisler

Yukarıda açıklananlar dışında kalan yerlerin de bakım, onarım, boya ve badanası temizlikleri yaptırılarak kullanıma hazır halde bulundurulur.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü



VELİ BİLGİLENDİRME VE TAAHHÜTNAME FORMU

Doküman No	1
Yayımlanma Tarihi	12/09/2022
Revizyon No	12/09/2022
Revizyon Tarihi	12/09/2022
Sayfa No	44/1

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

SINIF / OKUL NO

ÖĞRENCİ VELİSİNİN

ADI SOYADI

YAKINLIĞI

BİLGİLENDİRME KONULARI

BİLGİ
EDİNDİM

Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren öğrencilerin pansiyona ve okula gönderilmemesi, okul bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi, okul iletişim:0 344 311 55 70

Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslı olan kişi bulunması durumunda okula ivedilikle bilgi verilmesi ve öğrencinin okula gönderilmemesi,

Öğrencilerin okula ve pansiyona bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması

Mümkünse öğrencilerin pansiyona teslim edilmesi ve alınması sırasında aynı velinin gelmesi.

Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65 yaş üstü kişiler veya altta yatan hastalığı olanlar vb.) kişilerin öğrencileri bırakıp almaması

Öğrencilerin pansiyonda öğrenci teslim etme ve alma saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kuruluş dışında teslim alınıp bırakılması

Belirlenen yöntem ve ortaya konan şartların uygulamaların sürekliliği, kontrol altına alınması


Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Veli/Öğrenci Bilgilendirme Taahhütnamesini okudum anlamadım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinayı göstereceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI :

İMZASI :

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü

	EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL EĞİTİMİ FORMU	Doküman No	14
		Yayın Tarihi	EYLÜL
		Sayfa No	45/1

ÖĞRETMENİN / ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI	
TC KİMLİK NO	
GÖREVİ	Öğrenci

EĞİTİMİN

TARİHİ / / 20..
SÜRESİ	1 SAAT

EĞİTİM KONULARI

<p>a) Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ) b) Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ) c) Salgın hastalıkların yayılımı hakkında d) Kişisel Hijyen e) El Hijyeni f) KKD'nin kullanılması;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ne zaman kullanılacağı,• Nasıl kullanılacağı,• Neden gerekli olduğu,• Nasıl takılacağı ve çıkarılacağı,• Nasıl imha edileceğini <p>1. Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu gereği yukarıda belirtilen eğitimlere katıldım. 2. Bu eğitimde bana yukarıda belirtilen konular anlatıldı. Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen eğitim konularını anladım. Bundan sonraki çalışmalarında aldığım eğitim gereği daha dikkatli davranacağımı, alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itina gösterdiğimi taahhüt ederim.</p> <p>ADI SOYADI : İMZASI :</p>

SALGIN ACİL DURUM SORM.

Eda ESKİ
Müdür Yardımcısı

Yahya ÇORAPLI
Okul Müdürü