**BOR ŞEHİT RAMAZAN KONUŞ FEN LİSESİ PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

1.       Bu yönerge 15/08/1983-83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve **30/10/1983/18206** sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları yönetmeliğindeki “*Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır*” başlıklı paragrafın i- bendine göre pansiyonla ilgili hizmetlerin yürütülmesinde bağlayıcıdır.

2.       Pansiyon Nöbeti sabah saat **08:00**’da (hafta sonu 09:00) başlayıp ertesi gün sabah saat **08:00**’da sona erer.

3.       Nöbetçi öğretmenler nöbet defterini uygun şekilde doldurup nöbeti devrederler. Nöbeti teslim alacak grup zamanında nöbet yerinde olmazsa, nöbeti devredecek grup tarafından bir tutanakla tespit edilip okul müdürlüğüne bildirilir. Aynı şekilde nöbeti teslim edecek grup, nöbeti teslim etmeden nöbet yerinden ayrılırsa o günün nöbetçileri  tarafından bir tutanakla tespit edilip okul müdürlüğüne bildirilir.

4.       Nöbetçi öğretmenler sabah, öğle, akşam yemeklerinde öğrencinin başında olur, öğrencileri sıraya sokup yoklama aldıktan sonra yemekhaneye alırlar.

5.       Sabah kahvaltısı hafta içi  **07:10-07:55** arası, hafta sonu **09:00-10:00** arası, Öğlen yemeği hafta içi **12:00-13:10** arası, hafta sonu **12:30-13:30** arası, Akşam yemeği hafta içi ve hafta sonu **17:30-18:30** arasıdır. Yaz  ve kış saatlerine göre iç yönergede daha sonra değişiklik yapılabilir.

6.       Nöbetçi öğretmenler sabah, öğle ve akşam yemeklerinde yoklamayı bizzat kendileri yapar. Yemek dağıtımı yapılırken bir nöbetçi öğretmen dağıtım yerini başında durur diğer nöbetçi öğretmen de öğrencilerin düzenli bir şekilde sıraya sokulmasını sağlar, yemekten sonra yemekhanenin boşaltılmasından nöbetçi öğretmenler sorumlu olurlar.

7.       Nöbetçi öğretmenler yemeklerini yemekhanede öğrencilerle birlikte yerler. Aşçıların bulunduğu odada idareci ve öğretmenler yemek yemez.

8.       Etüt çizelgesindeki saatlere eksiksiz olarak uyulur. Etütlere mazeretsiz katılmayan öğrenci hakkında nöbetçi belletici tutanak tutar ve idareye teslim eder.

9.       Günlük yemek tabelası her gün öğle yemeğinden sonra nöbetçi öğretmen, ambar memuru, aşçı, pansiyon müdür yardımcısı tarafından ambardan çıkartılır.

10.   İdareciler, öğretmenler, aşçılar ve öğrenciler tabelada çıkan yemekleri yerler. Bu kuralın aksine hareket eden personel nöbetçi öğretmen tarafından okul idaresine bildirilir.

11.   Hafta içi Çarşamba günü çarşı izni saat 15:30 ila 16:30 da arasındadır. Saat  **17:30**’da pansiyon dış kapısı kilitlenir. Bu saatten itibaren nöbetçi öğretmenin izni dahilinde dışarı çıkar. İzinsiz çıkan öğrenci hakkında nöbetçi öğretmen tutanak tutup idareye bildirir.

12.   Hafta sonu çarşı izni Cumartesi saat **10:00** ile **16:00** arasıdır. Etütü olan öğrencilere çarşı izni kurs programına göre belirlenecektir.

13.   Günlük yemeklerin nöbetçi öğretmenler ve aşçı tarafından saklama kaplarına 1 porsiyon numune alınıp buzdolabında M.E.B.bağlı Okul pansiyonları Yönetmeliğinin 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.

14.   Yemeklerin dağıtımı sırasında nöbetçi öğretmenler aşçıların yemek dağıtımının hijyenik kurallar içerisinde yapmasını sağlarlar.(Bone, Eldiven, Ağızlık vb.)

15.   Öğrenciler Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe ve Pazar günleri saat **22:30**’da yoklama alınıp **23:00**’da yatırılmış olunur. Cuma ve Cumartesi günleri saat **23:00**’da yoklama alınıp **00:00**’da yatırılmış olunur. Yoklamalar bizzat nöbetçi öğretmenler tarafından alınır. Öğrencilerin Türk takımlarının şampiyonlar ligi ve milli takımın maçlarını izlemesi için yat saatlerinde esneklik gösterilebilir diğer maçlar için izin verilmez.

16.   Pansiyon öğrencisine doktor tarafından verilen ilaçlar,  nöbetçi öğretmen tarafından kontrollü bir şekilde öğrenciye verilmesi sağlanır.

17.   Nöbetçi öğretmenler nöbetleri süresince belirli aralıklarla pansiyonu gezerek öğrencilerin denetimini sağlarlar.

18. Etüt belletici bayan öğretmeni saat 17:00 ila 22:30 arasında etüt başında durup yoklama yapacaktır. Pazar günü etüt belletici öretmeni saat 15:30 a gelecektir.

19.   Öğrenciler hafta içi sabah saat **06:50**’de, hafta sonu saat **08:00**’de  nöbetçi öğretmenler tarafından kaldırılır. Kahvaltı hafta içi **07:15-07:55** saatleri arasında olup **08:00**’da yemekhane boşaltılır, hafta sonu **09:00 10:00** saatleri arasında olup **10:00’**da yemekhane boşaltılır. Nöbetçi öğretmenler hafta içi dersleri olmasa dahi görev yerlerinde bulunması gerekmektedir.

20.   Yatakhaneler hafta içi en geç sabah saat **08:00**’de nöbetçi öğretmenler tarafından boşaltılır. Yatakhaneler saat **08:00**’da kilitlenir ders bitiminde açılır. Yatakların ve dolapların düzgünlüğü kontrol edilir. Yatağı ve dolabı düzgün olmayan öğrenciler nöbet raporunda belirtilir.

21.   Pansiyon giriş kapısı öğle arası saat **12:00-13:10** arası açılır.

22.   Öğrenciler haftalık banyolarını etüt saatleri dışı serbest saatler arasında yaparlar. Etüt esnasında çamaşır makinesi çalıştırılamaz. Nöbetçi öğretmenler  banyo süresince öğrencilerin düzenli bir şekilde banyo yapmalarını sağlar.

23.   Öğrenciler odalarında ve dolaplarında yiyecek içecek bulunduramaz, odalarında yiyecek ve içecek bulunduranlar tespit edilip idareye bildirilir.

24.   Öğrenciler çamaşırlarını, deterjanını kendileri temin etmek suretiyle çamaşır makinesinin uygun olduğu zamanlarda yıkarlar.

25.  Rahatsızlanan öğrenciler için 112 nolu telefondan ambulans çağrılır ve yanında erkek belletici refakatçi olarak gönderilir. Niğde il sınırındaki velinin öğrencinin yanına gelmesi için veli ararnır. Çok önemli bir durumla karşı karşıya kalınırsa okul müdürüne ve diğer idarecilere bilgi verilir.

26.   Nöbetçi öğretmenler temizlik personeli aracılığıyla nevresimi ve battaniyesi olmayan öğrencilere nevresim ve battaniye dağıtımını sağlarlar.

27.   Cep telefonları etüt saatleri içinde ve yat saatinden sonra kesinlikle kapalı tutulur. Belirtilen saatlerde telefonu açık olan öğrencilerin telefonlarını nöbetçi belletici öğretmen tutanak düzenleyerek okul idaresine teslim eder.

28.   Nöbetçi öğretmenler nöbet değişikliklerini dilekçe ile okul idaresine bildiriler. Nöbet dilekçeleri okul müdürüne havale ettirilerek pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına verilir.

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

 Bu yönerge **2021/2022** öğretim yılı için uygulanır

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

Bu yönergede yazılı olarak bulunmayan işlerin mutliaka okul müdürü, pansiyon müdür yardımcısı veya belletici öğretmenlerden izin alınarak yapılması gerekr.

Yasemin TURAN Sami ADEM

Müdür Yardımcısı Okul Müdürü