

T.C.
BEYLİKDÜZÜ KAYMAKAMLIĞI
YAŞAR ACAR FEN LİSESİ

Okul Pansiyonu İç Yönergesi

Bu Yönerge “ Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyon Yönetmeliğinin” 10. Maddesine Göre hazırlanmıştır.

Okulumuz Pansiyonu Kız ve Erkek Öğrenci olmak üzere 160 öğrenci kapasitelidir.

PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI

Okulumuz pansiyonda kalan Kız ve Erkek öğrencilerinin velileri, öğrencilerinin MEB tarafından 25.11.2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ ”ile “MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİNE” uygun davranmaları hususunda pansiyon idaresine her türlü katkıyı sağlayacaklardır. Ayrıca veliler Pansiyon veli Sözleşmesinde yer alan şartları da kabul etmiş sayılırlar(Öğrencilerle ilgili alınan her türlü karara il içi veya il dışından katılmayan veliler de uymayı kabul etmiş sayılırlar.)

YAŞAR ACAR FEN LİSESİ PANSİYONU ZAMAN ÇİZELGESİ

ÇALIŞMA GÜNLERİ	HAFTA İÇİ
SABAH KALKIŞ-TEMİZLİK-HAZIRLIK	07:30 - 08:00
SABAH KAHVALTISI	07:45 - 08:30
DERSLERE HAZIRLIK VE PANSİYONDAN AYRILMA	08:30 - 08:45
PANSİYON KAPILARININ KAPANMASI	08:45
DERSLER	09:00 - 16:10
ÖĞLE YEMEĞİ	12:55 - 13:30
PANSİYONA SON GİRİŞ - DİNLENME	16:15 - 18:00
AKŞAM YEMEĞİ	18:00 - 18:45
ETÜDE HAZIRLIK	18:45 - 19:00
I. ETÜD	19:00 - 20:00
DİNLENME	20:00 - 20:20
II. ETÜD	20:20 - 21:20
4.ÖĞÜN DAĞITIMI	21:25 - 21:35
SERBEST ETKİNLİK	21:35 - 22:30
AKŞAM TEMİZLİĞİ , HAZIRLIK VE YOKLAMA	22:30 - 23:00
YATIŞ	23:00
ÇALIŞMA GÜNLERİ	HAFTA SONU
SABAH KALKIŞ-TEMİZLİK-HAZIRLIK	08:30-09:00
SABAH KAHVALTISI	8:30-09:30

SERBEST ETKİNLİK -ÇARŞI İZİNİ ÇIKIŞ	10:00
ÖĞLE YEMEĞİ	13:00 - 14:00
SERBEST ETKİNLİK	14:00 - 17:00
ÇARŞI İZİNİ SON GİRİŞ (DÖNÜŞ)	19:00
AKŞAM YEMEĞİ	18:00 - 18:45
SERBEST ÇALIŞMA (KİTAP,DERS,TV.OYUN	19.00 - 23:00
TEMİZLİK -HAZIRLIK -YOKLAMA	23:00 - 23:30
YATIŞ	23:30

ZAMAN ÇİZELGESİNDE UYULACAK KURALLAR

1. Tüm yatılı öğrenciler bu vakit çizelgesine uymak zorundadır.
3. Evcil izinleri okul müdürlüğünün iznine bağlıdır.
4. Tatil günlerinde öğrenciye yakışmayacak tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında disiplin işlemi yapılır.
5. Cuma ve Cumartesi günleri akşam etüdü yapılmayacaktır.
6. Nöbetçi Öğretmen hafta içi saat 23:00'de Yat Yoklaması alacağından dolayı söz konusu saatte herkes yatağının başında hazır olacaktır.
7. Yukarıdaki çizelge ve açıklamalar ilgili idareci, öğretmen ve öğrenciler için uyulması zorunlu kurallar olup, gerektiğinde değiştirilmesi okul idaresi tarafından yapılır.

ÖĞRENCİ TALİMATI

Öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu görevlerden bazıları:

1. Kız ve erkek pansiyonun kat ve odalarında öğrenciler terliklerle gezecek, 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.
3. Öğrenciler 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 zili çalar çalmaz, herkes yatağından kalkıp en kısa zamanda yatağını, dolabını 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. Kahvaltıya 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 velisi tarafından izin alıp evlerine

- gidebilirler. İzinsiz okulu ve pansiyonu terk edemezler.
10. Öğrenciye yakışır şekilde konuşmalı ve davranmalıdır.
 11. Okul idaresinin ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.
 12. **Akşam saat 19:00 itibariyle 1. etüte girmeden tüm öğrenciler cep telefonlarını belletmen öğretmene teslim ederler. Ertesi sabah saat 08:00 itibariyle geri alabilirler. Bu saatler arasında cep telefonu kullanmak kesinlikle yasaktır. Ayrıca odalarda dizüstü bilgisayar ve tablet gibi cihazların da bulundurulmasına izin verilmez.**
 13. **Kız öğrencilerin erkek öğrencilerin bölümlerine, erkek öğrencilerin de kız öğrencilerin bölümlerine girişleri kesinlikle yasaktır. Aksi fiili işleyen öğrencilerin sebebi ne olursa olsun pansiyonla ilişkisi kesilir.**
 14. **Pansiyon katlarına iniş ve çıkışlar asansörlerle ve merdivenlerle sağlanır. Asansörler kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı düzenlenmiştir. Her öğrenci kendi cinsiyetine göre ayrılmış asansörü kullanacaktır.**
 15. **Yangın merdivenleri amacı dışında kesinlikle kullanılmayacaktır.**

İZİN İŞLEMLERİ

- a) Cumartesi, Pazar evci iznine çıkacak yatılı öğrenciler, evci izin taleplerini Perşembe akşamına kadar bizzat pansiyon müdür yardımcısına bildirecekler (Evcı İzin defterini imzalayacaklardır.)
- b) Yatılı öğrenciler hafta içi zorunlu hallerde ve hafta sonunda kısa süreli pansiyon dışına çıkmak istediklerinde pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından mutlaka izin almak zorundadırlar.
- c) İzinsiz okulu terk eden yatılı öğrencilere Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında disiplin yönünden yaptırım uygulanır.
- d) Evcı öğrenciler Cuma günü ders bitiminden itibaren Pazar akşamı ya da Pazartesi sabahına kadar izinlidirler. Veli kayıt esnasında evci öğrencinin dönüş gününü bir dilekçe ile pansiyon yönetimine bildirir.

ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- a) Akşam yapılan öğrenci etütleri Cuma ve cumartesi günleri hariç her gün yapılmak zorundadır.
- b) Öğrencilerin tümünün etüt saatlerinde ders araç ve gereçleriyle etüt salonunda bulunmaları zorunludur. Etüt yoklamalarıyla bu durum tespit edilir.
- c) d) Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı gözlenir. Etüt başkanlarının aktif rol almaları sağlanır.
- d) Etüt teneffüslerinde, nöbetçi öğretmenler öğrencilerin takibini yaparak kontrolü sağlamalıdır.
- e) Üniversite sınavlarına hazırlanmak veya ödev yapmak için etütlerinden sonra izin alan öğrencilere belirli bir süre izin verilebilir. Ancak çalışmaları nöbetçi belletici öğretmenler tarafından gözlenir.
- f) Öğretmenler etüt saatleri sırasında öğrencilerin başında bulunacaklardır.

PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANLARI

- a) Pansiyonumuzda Kız ve Erkek öğrenci başkanları ayrı öğrencilerden oluşmaktadır.
- b) Pansiyon öğrenci başkanları bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında gizli oyla pansiyonda kalan bütün öğrenciler tarafından seçilir.
- c) Pansiyon Müdür Yardımcısı ve nöbetçi belletici öğretmenin en yakın yardımcısıdır.
- d) Diğer başkanların görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncelik eder.
- e) Zaman çizelgesinin uygulanmasında nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.

- f) Öğrencilerin pansiyon iç yönergesine göre hareket etmelerini sağlar
- g) Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır ve örnek olur.
- h) Yatakhanelerin düzenli bulundurulması ve kullanılması için yatakhane başkanlarını denetler. 1) Öğrencilerin isteklerini belletici nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

PANSİYON KAT BAŞKANLARI

- a)Katta kalan öğrenciler tarafından seçilir.
- b)Pansiyon öğrenci başkanı ile işbirliği yapar.
- c)Kendi katındaki problemleri çözer. Çözemediklerini nöbetçi öğretmen ve okul idaresine bildirir.
- d)Katındaki odaların ve yatakların temiz ve düzenli bulundurulması için öğrencileri uyarır
- e)Kendi katındaki öğrencilerin yat saatinden sonra gürültü yapmadan yatıp dinlenmelerinden sorumludur.

PANSİYON ODA BAŞKANLARI

- a)Odada kalan öğrenciler tarafından seçilir.
- b)Odadaki problemlerden birinci derecede sorumludur.
- c)Odasının tertip ve düzenini sağlar.
- d)Soruları kat başkanı ve nöbetçi öğretmene bildirir.

YATAKHANEDE UYULACAK ESASLAR İLE İLGİLİ TALİMAT

1. Yatakhane vakit çizelgesine eksiksiz uyulacaktır.
2. Yatakhane sükûneti korunacak;ses ,söz,tavır ve davranışlarla bu sükûnet bozulmayacaktır.
3. Yatakhane bütün bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.
4. Sabahleyin odadan ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltecektir.
5. Yatakhane dışında hiçbir yerde pijama ile dolaşılmayacaktır.
6. Yatakhane yastık altında, yatak üzerinde vb. görünür yerlerde hiçbir eşya bulundurulmayacak; yatakhaneye çamaşır asılmayacaktır.
7. Günlük elbise, pardösü, vb. eşya dolapta bulundurulacak ; odalarda pijama ve terlik giyilecektir.
8. Her türlü temizlik malzemesi (sabun, diş fırçası, diş macunu, krem, kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulundurulacaktır.
9. Her türlü öğrenci eşyası , dolapta düzenli bir şekilde bulundurulacaktır.
10. Öğrenci okul yönetimince kendisine gösterilen yatakta yatacak, verilen dolabı kullanacaktır.
11. Öğrenciler kendiliğinden yatağı, dolabı ya da eşyaların yerlerini değiştiremezler. Odalarda ilave dolap, masa, sandalye, komidin v.b. eşyaların bulundurulması kesinlikle yasaktır.
12. Dolap üzerine gereksiz maddeler ve eşya konulmayacaktır.
13. Yatakhanelere yiyecek ve içecek maddeleri çıkarılmayacaktır. Özellikle öğrenci dolaplarında yiyecek bulundurmak kesinlikle yasaktır.
14. Bu yönergenin uygulanmasında oda başkanları sorumludur.

SINIF ETÜT BAŞKANLARININ GÖREVLERİ

- a) O sınıfta etüt'e katılan öğrenciler tarafından seçilir.
- b) Etütlerde yoklamaların eksiksiz olarak alınmasını sağlar.
- c) Etüt saatlerinde konuşan, düzeni bozan ve yönetmeliklere aykırı davranan öğrencileri

- nöbetçi belletici öğretmene bildirir.
- d) Etüt salonuna başka salonlardan öğrencilerin izinsiz girmesini engeller.
 - e) Etüt bitiminde sınıf temiz ve düzenli kalmasını sağlar

NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ

Yurt Nöbeti İKİ Grupta Yapılır.

- 1- Nöbetçi belletici öğretmen nöbeti.
- 2- Nöbetçi personel nöbeti. (Hafta sonları.)

NÖBETÇİ BELLETİCİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek.
2. Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak.
3. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve varsa gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek.
4. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak.
5. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
6. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak
7. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek.
8. Hastalanan öğrencilerin durumu ile ilgilenip, idarecilere bildirmek.
9. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.
10. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek.
11. Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan okul ve pansiyon eşyasının dışarıya çıkarılmasını önlemek.
12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak.
13. Gündelik dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak.
14. Önemli disiplin olaylarında okul idaresini zamanında bilgilendirmek ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
15. Nöbetçi Belletici Öğretmenler görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludurlar.
16. a) Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet saati 08.00'da başlar, ertesi gün saat 08.00'da biter. (Cumartesi Pazar 09.00'da değişim olur.)

YEMEKHANE UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- 1.Yemek saatlerinde yemek masalarını düzenli kullanınız.
- 2.Birbirinize karşı saygılı olunuz.
- 3.Yemek alma sırasına uyunuz.
- 4.Yemek yediğiniz masayı temiz bırakınız.
- 5.Yemekten sonra sandalyenizi düzgün bırakınız.
- 6.Yemeklerinizi yedikten sonra yemek tabaklarınızı size gösterilen yere bırakınız.
- 7.Yüksek sesle konuşmayınız.
- 8.Yemeđinizi bitirdikten sonra yemekhaneyi terk ediniz.

Nöbetçi Personel (Sadece Cumartesi Pazar ve Yemekhane İçin)

- 1.Nöbet esnasında nöbetçi belletmene karşı sorumludur.
- 2.Elektrik, ısı, su ve tüp gaz tesisatlarını, katların temizliğini kontrol eder.
- 3.Nöbet esnasında meydana gelen aksaklıkları belletmene bildirir.
- 4.Pansiyona izinsiz giriş ve çıkışları önler.

TEMİZLİK İŞLERİN YAPTIRILMASI

Yemekhanenin ve masaların temizliği görevli personel tarafından yapılır. Öğrenciler yemekhanede nöbet tutmaz ve temizlik yapmazlar. Pansiyon temizliği kat temizlik görevlilerince yapılır. Yemek hanenin temizliği, pansiyonun temizliği okul idaresince kontrol edilir. Bir aksaklık varsa görevlilere gerekli uyarılar yapılır.

GENEL TEMİZLİKTE YAPILACAK İŞLER

- 1.Yerler yıkanıp temizlenecek
- 2.Misafirhane süpürülüp, yıkanacak, yataklar düzeltililecek
- 3.Ütü odası süpürülüp, yıkanacak ve düzeltililecek
- 4.Revir odası sorumluları tarafından süpürülüp, yıkanacak, düzenlenecek.
- 5.Öğretmenler odası elektrikli süpürge ile süpürülecek.
- 6.Öğretmenler tuvaleti yıkanıp, lavabolar temizleyici sıvılarla ile temizlenecek, aynalar silinecek.
- 7.Fayanslar temizlenip, tuvaletler temizlenecek.

ODALARIN TEMİZLİĞİ

- 1.Herkes dolabını “Dolap Yerleştirme Planı”na göre düzenleyecek
- 2.Yerler elektrik süpürge ile süpürülecek. Gerektiğinde paspas edilecek.
- 3.Dolapların üstleri silinecek, çekilip altları temizlenecek
- 4.Pencere önleri ve kalorifer petekleri temizlenecek
- 5.Dolap üzerindeki yazılar silinecek.

TUVALETLERİN TEMİZLİĞİ

- 1.Her tarafı en ince ayrıntısına kadar yıkanacak.
- 2.Duvarlar ve kapıların ön ve arka tarafları bol deterjanlı su ile iyice yıkanacak
- 3.Lavabolar vimtoz ile iyice yıkanıp temizlenecek
- 4.Aynalar iyice yıkanıp temizlenecek

YEMEKHANENİN TEMİZLİĞİ

- 1.En ince ayrıntısına kadar iyice yıkanacak
- 2.Pencerelerin içi, dışı, duvarlar, fayanslar bol deterjanlı su ile yıkanıp silinecek.
- 3.Servis alanının camları yıkanıp silinecek

BANYOLARIN TEMİZLİĞİ

- 1.Girişi, duvarları, kapısı, fayansları bol deterjanlı su ile iyice yıkanıp temizlenecek
- 2.Öğrencilerden kalan eşyalar sahiplerine verilecek, sahibi çıkmayın eşyalar çöpe atılacak.

ÖĞRENCİ GİYSİLERİ VE NEVRESİMLERİN TEMİZLENMESİ

- 1- Öğrenciler giysilerini her katta bulunan çamaşır yıkama odasındaki makinelerinde kendileri yıkayacaklardır.
- 2- Her öğrenci evci iznine giderken nevresimlerini götürüp yıkatıp getirecektir. Ailesi şehir dışında oturan ve evci iznine gitmeyen öğrencilerin nevresimleri iki haftada bir değiştirilecektir.

PANSİYON BİNALARININ ISITILMASI İLE İLGİLİ GÖREVLER.

- 1- Pansiyonumuz merkezi sistem doğalgazlı kaloriferle ısıtılmaktadır.
- 2- Isınma işlemlerini kalorifer görevlisi yürüteceklerdir.
- 3- Isınmayı sağlayan görevli nöbetçi belletici öğretmenler ile okul idaresine karşı sorumludurlar.

Aşçının görev ve sorumlulukları şunlardır;

- 1- Günlük tüketim maddelerini yemek tabelasına göre bütün besin maddelerini mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtmak.
- 2- Teslim aldığımız besin maddelerini bozulmayacak şekilde saklamak, eksiksiz olarak hazırlayıp yerine taşınmasını ve ziyan edilmemesini sağlamak.
- 3- Mutfakta bulunan (kullanılan) bütün kapların ve gereçlerin daima temiz ve sağlıklı bulundurmaktır.
- 4- Mutfağın genel temizlik, düzen ve çalışma disiplinini sağlamak.
- 5- Mutfak önünün, tüp odasının temizliğini sağlamak,
- 6- Yemek servisi esnasında önlük, galoş, eldiven ve bone kullanmak,
- 7- Yemeklerin numunelerini 24 saat süreyle buzdolabında muhafaza etmek,
- 8- Ambarın temizliğini ve düzenini sağlamak,
- 9- Ambar talimatlarına göre hareket etmek,
- 10- Günlük tüketilen yiyeceklerin teslim alınmasında çürümüş, kullanma tarihi geçmiş, bozulmuş ürünleri almamak,

11- Hafta sonları ve tatil günleri gündüzleri sırasıyla nöbet tutmak.

- 12- Nöbet esnasında kaloriferlerin yakılmasını sağlamak. (Gerektiği zamanlarda)
- 13- Nöbet sırasında okulun temizlik ve bakımının düzenli olmasını sağlamak.
- 14- Gerek nöbet esnasında gerekse diğer zamanlarda görülen aksaklık ve olumsuzlukları ilgililere bildirmek.
- 16- Yaz tatilinde okulun eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesini hizmetlilerle birlikte sağlamak.(Boya, badana temizlik ve bakım onarım)
- 15- Okul idaresinin vereceği diğer görevleri yapmak.

Bulaşıkçının Görev ve Sorumlulukları şunlardır;

- 1 - Mutfaktaki her türlü tabak, tencere, tava, çatal, bıçak, kaşık ve bardağın temizliğini sağlamak,
- 2 - Bulaşıkhaneyi ve mutfağı temiz tutmak,
- 3 - Bulaşıkhaneyi ve mutfağın çöpünü torbalamak ve belirli aralıklarla dökmek,
- 4 - Mutfak eşyalarını dikkatli kullanarak kırılmasını ve kaybolmasını önlemek,
- 5 - Yeterli miktarda bulaşık deterjanı ve temizleme malzemesi bulundurmaktır,
- 6 - Bulaşık makinesi ve bulaşık teknesinde uygun deterjanın kullanılmasını sağlamak ve deterjanın seviyesini kontrol etmek,
- 7 - Duvarların, tezgah üstlerinin ve yerlerin temizliğini sağlamak,
- 8 - Tüm tabak, kap, tava, çatal kaşık bıçak, cam malzeme ve mutfak gereçlerinin envanterini tutmak,
- 9 - Mutfak içinde güvenli, temiz ve düzenli geçiş (yürüyüş) yolları oluşturmak,
- 10 - İşin yoğun olmadığı zamanlarda mutfakta hazırlık işine yardım etmek,
- 11 - Her zaman için bulaşık alanını, mutfağın zeminini, çalışanların tuvaletlerini, mola ve depo alanlarını lekesiz biçimde temiz tutmak,
- 12 - Pansiyon Bahçesinin tertip, düzen ve temizliğini sağlamak,
- 13 - Yiyeceklerin konduğu yüzeyleri temizlemek,

- 14- Hijyen sağlanmaya çalışırken tüm temizlik malzemelerini, böcek öldürücüleri, zehir ve diğer kimyasalları yiyeceklerden uzakta depolamak,
- 16- Tüm kap ve tavaları, yiyecek muhafaza kapları ve tepsileri temizledikten sonra ters çevirmek,
- 17- Tüm mutfak ekipmanını, fırınların kulplarını ve içini düzenli olarak temizlemek,
- 18- Ayrıca iyi bir bulaşıkçı görevlerini aksatmadan yaparak bütün personeli destekleyebilecek kapasitede ve iş hacminin gerektirdiği çabuklukta çalışabilmelidir.
- 19- Okul Müdürünün, Müdür Yardımcısının, Nöbetçi Öğretmenin ve Aşçının vereceği diğer işleri yapmak.

YEMEKHANENİN DÜZENLENMESİ VE YEMEK HAZIRLIKLARI

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

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

Sabah kahvaltısı aşçı tarafından saat 06.30'da hazırlanmaya başlanır.

Aşçı yardımcıları da gerekli hazırlıkları saat 07.45'e kadar yaparlar.

07.45'de kahvaltı saati başlar, bütün öğrencilerin kahvaltı yapmaları sağlanır.Kahvaltı açık büfe usulünde verilir.

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

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

Yemek öğrencilere yedirilmeden önce son kontrol yapılarak numunesi sefer tasına, belletici öğretmen ve aşçı tarafından konularak yönetmeliğe uygun bekletilmesi sağlanır.

YEMEK TALİMATI

Yemek salonunda sağlıklı bir ortamda yemek yemek, mikropsuz 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 ikram ederken çatalları saplarından bardakları alt kısımlarından tabakları kenarlarından tutunuz.
- 5- Yemek yerken çatal, kaşık ve bıçak 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, önce öğretmenleriniz sonra kız arkadaşlarınız daha sonra sıraya göre self servis yemek alımı yapınız.
- 9- Yemek bitiminde self servis tepsisindeki artıkları çöpe, kaşık, çatal ve bıçağı yerlerine koyunuz.
- 10- Nöbetçi öğretmen ve belleticilerin uyarılarını dikkate alınız.

ÇAMAŞIRHANE SORUMLUSU GÖREV TALİMATI

- 1- Çamaşırhanenin bakımı ve kontrolünden temizlik görevlileri sorumludur.
- 2- Çamaşırılar okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanılır.
- 3- Temizlik maddesi ve deterjan görevliler tarafından yeteri kadar verilir. Tasarrufa önem verilir.
- 4- Çamaşırhanede temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak, yıkaması okul personeline yapılır.
- 5- Çamaşır kurutma yeri okul idaresince belirlenir. Başka alanlarda çamaşır kurutması yapılmasına izin verilmez.
- 6- Kurutulan çamaşırın ütülerinin ütü odasında yapılmasını sağlamak.
- 7- Arızalı makine ve avadanlıklar okul müdürlüğüne bildirilerek onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- 8- Çamaşırhanenin zararlı böcek ve haşerelerden temizlenmesini sağlamak üzere ilgililerle işbirliği yapmak.
- 9- Temizlik görevlileri görevlerinde pansiyon Müdür Yardımcısı ve belletici öğretmene karşı sorumludur.

PANSİYON REVİR SORUMLUSU GÖREV TALİMATI

Okul idaresince revir sorumlusu bir öğrenci seçilir. Ayrıca bir revir sorumlusu yardımcısı de görevlendirilir.

- 1- Revir görevlileri pansiyondaki belleticiler ve okul idaresine karşı sorumludur.
- 2- Revirdeki ilk yardım malzemeleri kontrol ve bakımdan sorumludur. Nöbetçi öğretmenden izinsiz hiçbir ilaç öğrencilere verilemez.
- 3- Revirin tertip düzen ve temizliğini yapmak sürekli hazır bulundurmak.
- 4- Revirde yatan öğrencilerin kontrolü yeme içme ve diğer ihtiyaçlarının giderilmesine yardımcı olmak.
- 5- Revirde yatan öğrencilere verilen ilaçların kullanılmasında yardımcı olmak.
- 6- Kullanılmadığı zamanlarda reviri emniyete alma, kilitleme.
- 7- Revirde bulunan eksiklikleri okul idaresine bildirerek temin edilmesini sağlamak.
- 8- İlk yardım konusunda okul hemşiresi ve en yakın sağlık ocağından eğitim alarak öğrencilere yardımcı olmak.
- 9- Okul ve pansiyonlarda herhangi bir sağlık problemi görüldüğünde okul idaresini haberdar etmek.
- 10- Acil durumlarda hasta öğrencileri nöbetçi ve belletici öğretmenlere bildirip şoför nezaretinde refakat etmek.
- 11- Okulda sağlık ile ilgili eğitsel kol yöneticileri ile temas ederek zararlı alışkanlıklarla ilgili broşürleri pansiyon binasında okul idaresince gösterilen yerlere asmak.
- 12- Pansiyon binasında zararlı yaratık ve haşereler ile mücadele etmek için araç gereç temin edilmesini sağlamak.
- 13- Öğrenci ve insan sağlığını tehdit edici duyumları hemen nöbetçi öğretmen ve okul idaresine bildirmek.
- 14- Pansiyonun banyo ve tuvaletlerini sürekli kontrol ederek temiz ve bakımlı tutulması için ilgililerle işbirliği yapmak.

ÇEVRE DÜZENİ

1. Bahçede ekili bulunan ağaçlar, güller ve çimler sürekli bakımlı halde bulundurulur.
2. Bahçe temizliği görevlilerce yapılır. Öğrenciler temiz tutmaları konusunda uyarılır.
3. Bahçede bulunan oyun alanları her gün görevlilerce süpürülür ve temizlenir.

ÖĞRENCİLERİN UYACAĞI GENEL KURALLAR

1. Arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde gürültü yapmamak.
2. Pansiyona ait eşya ve mefruşatın yerini değiştirmemek.
3. Pansiyon içinde ve dışında laubali hareketlerde bulunmamak.
4. Pansiyon içinde özellikle kabuklu kuru yiyecekler yememek.
5. Yatakhaneler dışında pijama ve yatak kıyafetiyle dolaşmamak.
6. Temizliğe dikkat etmek ve her gün yatağını düzeltmek.
7. Yemekhane dışında yiyecek maddesi bulundurmamak ve yememek.
8. Günlük zaman çizelgesinde öngörülen hususlara uymak.
9. Duvarlara çivi çakmamak ve kesinlikle resim, afiş vb. asmamak.
10. Yalan söylememek, hırsızlık yapmamak.
11. Pansiyondan ayrılırken bavul, çanta gibi eşyalarını yetkililere kontrol ettirmek.
12. Yatakhanelerde elektrikli tıraş makinesi, radyo, teyp, cep telefonu, volkmən gibi cihazları kullanmamak.
13. Başkasının eşyasını izinsiz kullanmamak.
14. Dolaplarını, yatakhane dolap yerleşim planı ve kullanma talimatına uygun kullanmak.
15. Pansiyon idaresinden izin almadan yurttan ayrılmamak.
16. Pansiyon yetkililerinden izinsiz ziyaretçi kabul etmemek.
17. Pansiyonun mevcut birimlerinde bulunan aydınlatma ve elektrikli araç ve gereçleri (ütü, çamaşır makinesi, televizyon, zil vs.) lüzumsuz yere kullanmamak.

DiĞER HÜKÜMLER

- 1- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği ve İç Yönerge hükümlerine aykırı davranan ve disiplini bozan öğrenciler Hakkında “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğindeki disiplin hükümleri uygulanır.
- 2- Bu yönerge her öğretim yılı ve ihtiyaçlara göre yeniden düzenlenir.
- 3- Bu yönergede yazılı olarak bulunmayan bir durumla karşılaşıldığında tereddüt edilen bir husus olursa bir üst makamdan bilgi alınabilir.

YÖNERGENİN UYGULANMASI

Bu yönerge 2018- 2019 ve sonrası öğretim yılı için uygulanır. Pansiyon görevlilerine, “Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği”ndeki görevleri ve “İç Yönerge” yazılı olarak tebliğ edilir ve öğrencilerin devamlı okuyabileceği bir yere asılır.

Düzenleyen

..... Müdür Yardımcısı

UYGUNDUR

.../09/2018

Mehmet YAVUZCAN

Okul Müdürü