**T.C**

**BOYABAT KAYMAKAMLIĞI**

**TÜRK TELEKOM FEN LİSESİ**

**OKUL PANSİYONU TALİMATNAMESİ**

Bu talimatname [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/yat%C4%B1l%C4%B1_burslu/yat%C4%B1l%C4%B1_burslu_0.html) [ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/yat%C4%B1l%C4%B1_burslu/yat%C4%B1l%C4%B1_burslu_0.html) 32. maddesine istinaden hazırlanmıştır.

**PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI**

Okulumuz pansiyonunda kalan öğrencilerin velileri, öğrencilerinin MEB tarafından 25.11.2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ile Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği’ne uygun davranmaları hususunda pansiyon idaresine her türlü katkıyı sağlayacaklardır. Ayrıca veliler Pansiyon Veli Sözleşmesi’nde yer alan şartları da kabul etmiş sayılırlar (Öğrencilerle ilgili alınan her türlü karara il içi veya il dışından katılamayan veliler de uymayı kabul etmiş sayılırlar.)

**PANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kız tarafı** | **Erkek tarafı** | **cumartesi** |
| Sabah Kalkış, Hazırlık | 06.00 | 06:00 | 09:00 |
| Yurttan Son Ayrılma Saati | 07.50 | 07:50 |  |
| Sabah Kahvaltısı | 06.50-07.40 | 06:50-07:40 |  |
| Öğle Yemeği | 12.20-13.10 | 12:20-13:10 | 12:00-13:00 |
| Pansiyona Giriş | 18:00 | 18:00 |  |
| Akşam Yemeği | 18.00-19.00 | 18.00-19.00 | 18.00-19.00 |
| I. Etüt ve Yoklama | 19.00-19:45 | 19:15-20:00 |  |
| Dinlenme / Ara Öğün  Dağıtımı | 19:45-20:00 | 20:00-20:15 |  |
| II. Etüt ve Yoklama | 20.00-20:45 | 20:15-21:00 |  |
| Dinlenme | 20:45-21:00 | 21:00-21:15 |  |
| III.Etüt ve yoklama | 21:00-21:30 | 21:15-21:45 |  |
| Yat Yoklaması | 23:00 | 23:00 | 23:30 |
| Yatış, ışıkların kapatılması | 23:00 | 23:00 | 23:30 |

**ZAMAN ÇİZELGESİNDE UYULACAK KURALLAR**

* Tüm yatılı öğrenciler bu vakit çizelgesine uymak zorundadır.
* Evci izinleri okul müdürlüğünün iznine bağlıdır.
* Tatil günlerinde öğrenciye yakışmayacak tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında disiplin işlemi yapılır.
* Her etütte yoklama alınacaktır.
* Cuma ve Cumartesi günleri akşam etüdü yapılmayacaktır.
* 23:00’da Yat Yoklaması alınacağından dolayı söz konusu saatte herkes odasında hazır olacaktır.
* Yukarıdaki çizelge ve açıklamalar ilgili idareci, öğretmen ve öğrenciler için uyulması zorunlu kurallar olup, gerektiğinde okul idaresi tarafından düzenleme yapılabilir.

**ÖĞRENCİ TALİMATI**

* 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.
* Sabah kalk zili çalar çalmaz veya nöbetçi öğretmen/öğrenci öğrencileri kaldırmak amaçlı uyarı yaptığında herkes yatağından kalkıp en kısa zamanda yatağını, dolabını talimata göre düzenlemeli. Aşırı rahatsızlığında kalkamayan öğrencileri nöbetçi öğrenciler nöbetçi öğretmene anında bildirmelidir.
* Elini yüzünü temizleyip, okul giysilerini giymeli (Lavaboları kullanırken su israfına izin vermemeli, lavaboları temiz bırakmalıdır. Tuvalet ve banyoları usulüne göre kullanmalıdır.)
* Nöbetçi öğretmenden veya idareden izinsiz okul sınırları dışına çıkmamalı.
* Raporlu olan öğrenciler raporlu olduğu günlerde velisi tarafından izin alıp evlerine gidebilirler. İzinsiz okulu ve pansiyonu terk edemezler.
* Öğrenciye yakışır şekilde konuşmalı ve davranmalıdır.
* Okul idaresinin ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.
* Gece 23.00’dan sonra cep telefonu ve benzer elektronik cihazların kullanımı kesinlikle yasaktır.
* Yangın merdivenleri amacı dışında kesinlikle kullanılmayacaktır.
* Arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde gürültü yapmamalıdır.
* Pansiyona ait eşya ve mefruşatın yerini değiştirmemelidir.
* Pansiyon içinde özellikle kabuklu kuru yiyecekler yememelidir.
* Yatakhaneler dışında pijama ve yatak kıyafetiyle dolaşmamalıdır.
* Yatakhanede öğrencinin kaldığı odayı, yatağını, dolap ve diğer eşyaları günlük olarak temiz ve düzenli bir şekilde tutmalıdır.
* Yemekhane dışında yiyecek maddesi bulundurmamalı ve yememelidir.
* Duvarlara çivi çakmamalı ve kesinlikle resim, afiş vb. asmamalıdır.
* Pansiyondan ayrılırken gerek duyulursa bavul, çanta gibi eşyalarını yetkililere kontrol ettirmelidir.
* Başkasının eşyasını izinsiz kullanmamalıdır.
* Pansiyon yetkililerinden izinsiz ziyaretçi kabul etmemelidir.
* Pansiyonun mevcut birimlerinde bulunan aydınlatma ve elektrikli araç ve gereçleri (ütü, çamaşır makinesi, televizyon, zil vs.) lüzumsuz yere kullanmamalıdır.
* Pansiyondaki odalarda dolap dışında öğrencilerin eşya bırakmaları yasaktır. Bırakılan eşyalar atılır.

**İZİN İŞLEMLERİ**

* Cumartesi, Pazar evci iznine çıkacak yatılı öğrenciler, evci izin taleplerini Perşembe akşamı bizzat belletici öğretmene bildirecekler (Evci İzin defterini imzalayacaklardır.)
* Yatılı öğrenciler hafta içi zorunlu hallerde ve hafta sonunda kısa süreli pansiyon dışına çıkmak istediklerinde pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından veya nöbetçi öğretmenden mutlaka izin almak zorundadırlar.
* İzinsiz okulu terk eden yatılı öğrencilere Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında disiplin yönünden yaptırım uygulanır.
* Evci öğrenciler Cuma günü ders bitiminden itibaren Pazar akşamı ya da Pazartesi sabahına kadar izinlidirler. Veli, evci öğrencinin dönüş gününü bir dilekçe ile pansiyon yönetimine bildirir.
* Hafta içi izin alarak evci gitmek isteyen öğrencilerin velisi dilekçe verip öğrenciyi kendisi alır.

**ETÜT SAATLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

* Akşam yapılan öğrenci etütleri Cuma ve cumartesi günleri hariç her gün yapılmak zorundadır.
* Öğrencilerin tümünün etüt saatlerinde ders araç ve gereçleriyle etüt salonunda bulunmaları zorunludur. Etüt yoklamalarıyla bu durum tespit edilir.
* Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı gözlenir. Etüt başkanlarının aktif rol almaları sağlanır.
* Etüt teneffüslerinde, nöbetçi öğretmenler öğrencilerin takibini yaparak kontrolü sağlamalıdırlar.
* Okuldaki ders esnasında uyulması gereken kurallara etüt esnasında da aynı şekilde uyulmalıdır.
* Etüt sırasında cep telefonu ve benzer elektronik cihazların kullanımı kesinlikle yasaktır. Etüt salonuna kesinlikle cep telefonu getirilmeyecektir. Aksi durumda disiplin işlemi uygulanacaktır.
* Üniversite sınavlarına hazırlanmak veya ödev yapmak için etütlerinden sonra izin alan öğrencilere belirli bir süre izin verilebilir. Ancak çalışmaları nöbetçi belletici öğretmenler tarafından gözlenir.
* Öğretmenler etüt saatleri sırasında öğrencilerin başında bulunacaklardır.

**PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANLARI**

* Pansiyon öğrenci başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında gizli oyla pansiyonda kalan bütün öğrenciler tarafından seçilir.
* Pansiyon Müdür Yardımcısı ve nöbetçi belletici öğretmenin en yakın yardımcısıdır.
* Diğer oda başkanların görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncelik eder.
* Zaman çizelgesinin uygulanmasında nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.
* Öğrencilerin pansiyon talimatnamesine göre hareket etmelerini sağlar.
* Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır ve örnek olur.
* Yatakhanelerin düzenli bulundurulması ve kullanılması için oda başkanlarını denetler.
* Öğrencilerin isteklerini belletici nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

**PANSİYON ODA BAŞKANLARI**

* Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından seçilir.
* Odadaki problemlerden birinci derecede sorumludur.
* Odasının tertip ve düzenini sağlar.
* Soruları yatakhane başkanı veya nöbetçi öğretmene bildirir.
* Pansiyon müdür yardımcısıyla ayda bir yapılan toplantılara katılır.

**YATAKHANE ÖĞRENCİ ODASI TALİMATI**

**1.** Öğrenciler pansiyonun odalarına ayakkabı ile girmeyecektir.

* Yatakhanenin bütün bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.
* Sabahleyin odadan ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltecektir.
* Yatakhanede yastık altında, yatak üzerinde vb. görünür yerlerde hiçbir eşya bulundurulmayacak; oda içine çamaşır asılmayacaktır.
* Günlük elbise, pardösü vb. eşya dolapta bulundurulacak. Dolap dışında bırakılan eşyalar atılır.
* Her türlü temizlik malzemesi (sabun, diş fırçası, diş macunu, krem, kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulundurulacaktır.
* Öğrenci okul yönetimince kendisine gösterilen yatakta yatacak, verilen dolabı kullanacaktır.
* Öğrenciler kendiliğinden yatağı, dolabı ya da eşyaların yerlerini değiştiremezler. Odalarda ilave dolap, masa, sandalye, komidin v.b. eşyaların bulundurulması kesinlikle yasaktır.
* Dolap üzerine gereksiz maddeler ve eşya konulmayacaktır.
* Yatakhanelere yiyecek ve içecek maddeleri çıkarılmayacaktır. Özellikle öğrenci dolaplarında yiyecek bulundurmak kesinlikle yasaktır.
* Bu talimatnamenin uygulanmasında oda başkanları sorumludur.

**ETÜT BAŞKANLARININ GÖREVLERİ**

* Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından seçilir.
* Etütlerde yoklamaların eksiksiz olarak alınmasında nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.
* Etüt saatlerinde konuşan, düzeni bozan ve yönetmeliklere aykırı davranan öğrencileri nöbetçi belletici öğretmene bildirir.
* Etüt salonuna başka salonlardan öğrencilerin izinsiz girmesini engeller.
* Etüt bitiminde sınıf temiz ve düzenli kalmasını sağlar

**NÖBETÇİ BELLETİCİ ve BELLETİCİ ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ**

* Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmelidir.
* Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamalı ve

onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmalıdır.

* Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve varsa gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermelidir.
* Yemekhanede öğrencilerin başında bulunarak sorunsuz bir şekilde yemek yemelerini sağlamalıdır.
* Yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını sağlamalıdır.
* Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamalıdır.
* Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmalıdır.
* Etütlerde yoklama yapmak, yoklamaları e-okula işlemek ve yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermelidir.
* Hastalanan öğrencilerin durumu ile ilgilenip, idarecilere bildirmelidir.
* Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan talimatname hükümlerine göre yürütülmesini sağlamalıdır.
* Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmelidir.
* Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmeli, ilgililerin haberi olmadan okul ve pansiyon eşyasının dışarıya çıkarılmasını önlemelidir.
* Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmalıdır.
* Gündelik dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmalıdır.
* Önemli disiplin olaylarında okul idaresini zamanında bilgilendirmeli ve kendisine verilen diğer görevleri yapmalıdır.
* Nöbetçi Belletici ve belletici Öğretmenler görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludurlar.
* Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet saati hafta içleri 08.00 da başlar, ertesi gün saat 08.00 da biter. Belletici öğretmenlerin nöbet görevleri ise hafta içleri 08:00 da başlar ve akşam 22:30 da sona erer. Öğrenci rahatsızlandığında belletici öğretmen nöbetçi belletici tarafından aranır ve öğrenciye refakat etmesi sağlanır. Öğrenciyi muayene ettiren belletici öğretmen öğrencinin ilaçlarını alır ve öğrenciyi pansiyona teslim ederek nöbetçi belletici öğretmeni öğrencinin sağlık durumu hakkında bilgilendirir.
* Hafta sonları belletici öğretmenin görevi sabah 09:00 da başlar ve akşam 22:30 da sona erer.Nöbetçi belletici öğretmenin ise 09:00 da başlar ertesi gün 09:00 da sona erer.

**YEMEKHANE UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

* Yemek saatlerinde yemek masaları düzenli kullanılmalıdır.
* Yemek alırken sıranın düzenine uyulmalıdır.
* Yemek yenilen masayı temiz bırakmalıdır.
* Yemekten sonra sandalyeler düzgün bırakılmalıdır.
* Yemeklerini yedikten sonra yemek tabaklarını gösterilen yere bırakmalıdır.
* Yüksek sesle konuşmamalıdır.

**NÖBETÇİ PERSONEL (Mesai saatleri dışında)**

* Nöbet esnasında nöbetçi belletmene karşı sorumludur.
* Elektrik, ısı, su ve tüp gaz tesisatlarını, katların temizliğini kontrol eder.
* Yemekhanenin düzenli çalışmasını sağlar.
* Nöbet esnasında meydana gelen aksaklıkları belletmene bildirir.
* Okula giriş çıkışları denetler.
* Pansiyona izinsiz giriş ve çıkışları önler.

**TEMİZLİK İŞLERİN YAPTIRILMASI**

* Yemekhanenin ve masaların temizliği görevli personel tarafından yapılır.
* Nöbetçi öğrencilere yemekhanenin işleyişinde ağır olmayan görevler verilebilir.
* Pansiyon koridor ve ortak kullanılan alanların temizliği kat temizlik görevlilerince yapılır.
* Yemek hanenin temizliği, pansiyonun temizliği nöbetçi öğretmen ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından kontrol edilir. Bir aksaklık varsa görevlilere gerekli uyarılar yapılır.
* Revir odası temizlik personeli tarafından süpürülüp, yıkanacak, düzenlenecektir.
* Nöbetçi öğretmen odası temizlenecektir.
* Ortak kullanılan öğrenci tuvalet, banyo ve lavabolar temizleyici sıvılarla ile temizlenecek, aynalar silinecektir.
* Koridorlara paspas yapılacaktır.

**ÖĞRENCİ GİYSİLERİ VE NEVRESİMLERİN TEMİZLENMESİ**

* Öğrenciler giysilerini çamaşır yıkama odasındaki makinelerinde kendileri yıkayacaklardır.
* Her öğrenci evci iznine giderken nevresimlerini götürüp yıkatıp getirecektir. Ailesi şehir dışında oturan ve evci iznine gitmeyen öğrencilerin nevresimleri ayda bir değiştirilecektir.

**PANSİYON BİNALARININ ISITILMASI İLE İLGİLİ GÖREVLER**

* Isınma işlemlerini kalorifer görevlisi yürütecektir.
* Isınmayı sağlayan görevli nöbetçi belletici öğretmenler ile okul idaresine karşı sorumludurlar.

**AŞÇININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

* Günlük tüketim maddelerini yemek tabelasına göre bütün besin maddelerini mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtmalıdır.
* Teslim aldığınız besin maddelerini bozulmayacak şekilde saklamak, eksiksiz olarak hazırlayıp yerine taşınmasını ve ziyan edilmemesini sağlamalıdır.
* Mutfakta bulunan (kullanılan) bütün kapların ve gereçlerin daima temiz ve sağlıklı bulunmasını sağlamalıdır.
* Mutfağın genel temizlik, düzen ve çalışma disiplinini sağlamalıdır.
* Mutfak önünün, tüp gazı bölümünün temizliğini sağlamalıdır.
* Yemek servisi esnasında önlük, galoş, eldiven ve bone kullanmalıdır.
* Yemeklerin numunelerini 72 saat süreyle buzdolabında muhafaza etmelidir.
* Ambarın temizliğini ve düzenini sağlamalıdır.
* Ambar talimatlarına göre hareket etmelidir.
* Günlük tüketilen yiyeceklerin teslim alınmasında çürümüş, kullanma tarihi geçmiş, bozulmuş ürünleri almamalıdır.
* Hafta sonları ve tatil günleri gündüzleri sırasıyla nöbet tutmalıdır.
* Nöbet sırasında yemekhanenin temizlik ve bakımının düzenli olmasını sağlamalıdır.
* Gerek nöbet esnasında gerekse diğer zamanlarda görülen aksaklık ve olumsuzlukları ilgililere bildirmelidir.
* Yaz tatilinde yemekhanenin eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesini sağlamalıdır.
* Okul idaresinin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.

**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 kahvaltılısı aşçı tarafından saat 06.30’da hazırlanmaya başlanır.
* Aşçı yardımcıları da gerekli hazırlıkları saat 07.30’a kadar yaparlar.
* 06.50 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.
* Yiyecek servisi yaparken el yüz ve saç temizliğine, elbisenin temiz olmasına dikkat eder.
* Yemek öğrencilere yedirilmeden önce son kontrol yapılarak numunesi saklama kabına, belletici öğretmen ve aşçı tarafından konularak yönetmeliğe uygun bekletilmesi sağlanır.

**ÇAMAŞIR YIKAMA TALİMATI**

* Çamaşırhanenin bakımı ve kontrolünden temizlik görevlileri sorumludur.
* Çamaşırlar okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanırlar.
* Temizlik maddesi ve deterjan öğrenciler tarafından karşılanır. Tasarrufa önem verilir.
* Çamaşırhanede temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak, yıkaması okul personelince yapılır.
* Çamaşır kurutma yeri okul idaresince belirlenir. Başka alanlarda çamaşır kurutması yapılmasına izin verilmez.
* Kurutulan çamaşırların ütülerinin ütü odasında yapılmasını sağlanır.

**REVİR SORUMLUSUNUN/HEMŞİRENİN GÖREV TALİMATI**

* Revir görevlileri okul idaresine karşı sorumludur.
* Revirdeki ilk yardım malzemelerinin kontrol ve bakımından sorumludur. Nöbetçi öğretmenden ya da idareden izinsiz hiçbir ilaç öğrencilere verilemez.
* Revirin tertip düzen ve temizliğini yapmalı sürekli hazır bulundurmalıdır.
* Revirde yatan öğrencilerin kontrolü ve ilaçların kullanılmasında yardımcı olmalıdır.
* Kullanılmadığı zamanlarda reviri emniyete alır, kilitler.
* Revirde bulunan eksiklikleri okul idaresine bildirerek temin edilmesini sağlar.
* İlk yardım konusunda öğrencilere yardımcı olmalıdır.
* Okul ve pansiyonlarda herhangi bir sağlık problemi görüldüğünde okul idaresini haberdar etmelidir.
* Acil durumlarda hasta öğrencileri nöbetçi ve belletici öğretmenlere bildirip şoför nezaretinde refakat etmelidir.
* Okulda sağlık ile ilgili eğitsel kol yöneticileri ile temas ederek zararlı alışkanlıklarla ilgili broşürleri pansiyon binasında okul idaresince gösterilen yerlere asmalıdır.
* Öğrenci ve insan sağlığını tehdit edici duyumları hemen nöbetçi öğretmen ve okul idaresine bildirmelidir.
* Revir görevlisi/Hemşire olmayan pansiyonlarda revirden pansiyon müdür yardımcısı ve belletici öğretmen sorumludur.

**ÇEVRE DÜZENİ**

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

**DİĞER HÜKÜMLER**

* Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği ve İç Talimatname hükümlerine aykırı davranan ve disiplini bozan öğrenciler hakkında Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’ndeki disiplin hükümleri uygulanır.
* Bu talimatname her öğretim yılı ve ihtiyaçlara göre yeniden düzenlenir.
* Bu talimatnamede yazılı olarak bulunmayan bir durumla karşılaşıldığında tereddüt edilen bir husus olursa bir üst makamdan bilgi alınabilir.

**TALİMATNAMENİN UYGULANMASI**

* Bu talimatname 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 Talimatname yazılı olarak tebliğ edilir ve öğrencilerin devamlı okuyabileceği bir yere asılır.

Düzenleyen

HASİBE ERDOĞAN

Müdür Yardımcısı

UYGUNDUR

17.09.2018

BEKİR ZEHİROĞLU

Okul Müdürü