



# TATVAN FEN LİSESİ

## PANSİYON İÇ YÖNERGESİ



2020/2021 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

**TELEFON: 0434 827 67 50 FAX: 0434 827 19 37 E-MAİL:764854@meb.k12.tr WEB:  
http://tatvanfenlisesi.meb.k12.tr/ ADRES: Kale Mah. Yayla Cad. No:25-1 Tatvan/BİTLİS**

## 2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON ÇALIŞMA TAKVİMİ

Tatvan Fen Lisesi Pansiyonumuzun hangi tarihler arasında açık ve kapalı olacağı aşağıda belirtilmiştir. Öğrencilerimizin tatil planlamalarını ve yolculuk bileti ayarlamalarını yaparken bu tarih ve saatleri dikkate almalarını öneririz.

|   |  |
|---|--|
| <b>Okul Pansiyonu Açılış Tarihi</b>     | <b>30 Ağustos 2020-08.00</b>   |
| <b>1. Ara Tatil</b>                     | 13 Kasım 2020 Cuma Günü Kapanır-17.00<br>20 Kasım 2020 Pazar Günü Açılır-08.00     |
| <b>Yarıyıl Tatili</b>                   | 22 Ocak 2021 Cuma Günü Kapanır-17.00<br>07 Şubat 2021 Pazar Günü Açılır-08.00      |
| <b>2. Ara Tatil</b>                     | 09 Nisan 2021 Cuma Günü Kapanır-17.00<br>18 Nisan 2021 Pazar Günü Açılır-08.00     |
| <b>Ramazan Bayramı</b>                  | 12 Mayıs 2021 Çarşamba Günü Kapanır-17.00<br>16 Mayıs 2021 Pazar Günü Açılır-08.00 |
| <b>Okul Pansiyonunun Kapanış Tarihi</b> | <b>18 Haziran 2021 Cuma-17.00</b>  |

## TATVAN FEN LİSESİ ÖĞRENCİ PANSİYONU GÜNLÜK YAŞAM ÇİZELGESİ

| Etkinlik Günleri | Uyanma | Kahvaltı       | Yemekhane ve Pansiyonun Kapanması | Öğle Yemeği    | Pansiyonun Açılması | Çarşı İzni     | Pansiyona Giriş Yoklama | Akşam Yemeği   | 1., 2., 3. Etüt Yoklaması | Ara Öğün       | Yat Yoklaması  | Işıkların Söndürülmesi |
|------------------|--------|----------------|-----------------------------------|----------------|---------------------|----------------|-------------------------|----------------|---------------------------|----------------|----------------|------------------------|
| <b>Pazartesi</b> | 06.30  | 06.40<br>07.40 | 07.45                             | 12.00<br>13.20 | 15.40               |                | 16.45<br>17.00          | 18.00<br>19.00 | 19.00<br>22.45            | 21.30<br>22.00 | 22.45<br>23.00 | 23.00                  |
| <b>Salı</b>      | 06.30  | 06.40<br>07.40 | 07.45                             | 12.00<br>13.20 | 15.40               |                | 16.45<br>17.00          | 18.00<br>19.00 | 19.00<br>22.45            | 21.30<br>22.00 | 22.45<br>23.00 | 23.00                  |
| <b>Çarşamba</b>  | 06.30  | 06.40<br>07.40 | 07.45                             | 12.00<br>13.20 | 15.40               |                | 16.45<br>17.00          | 18.00<br>19.00 | 19.00<br>22.45            | 21.30<br>22.00 | 22.45<br>23.00 | 23.00                  |
| <b>Perşembe</b>  | 06.30  | 06.40<br>07.40 | 07.45                             | 12.00<br>13.20 | 15.40               |                | 16.45<br>17.00          | 18.00<br>19.00 | 19.00<br>22.45            | 21.30<br>22.00 | 22.45<br>23.00 | 23.00                  |
| <b>Cuma</b>      | 06.30  | 06.40<br>07.40 | 07.45                             | 12.00<br>13.20 | 15.40               |                | 16.45<br>17.00          | 18.00<br>19.00 | 19.00<br>20.30            | 21.30<br>22.00 | 22.45<br>23.00 | 24.00                  |
| <b>Cumartesi</b> |        | 08.30<br>09.30 | 09.30<br>Yemekhane Kapanır        | 12.40<br>13.40 |                     | 10.00<br>16.30 | 16.45<br>17.00          | 18.00<br>19.00 |                           | 21.30<br>22.00 | 22.45<br>23.00 | 24.00                  |
| <b>Pazar</b>     |        | 08.30<br>09.30 | 09.30<br>Yemekhane Kapanır        | 12.40<br>13.40 |                     | 10.00<br>16.30 | 16.45<br>17.00          | 18.00<br>19.00 | 19.00<br>22.45            | 21.30<br>22.00 | 22.45<br>23.00 | 23.00                  |

**T.C.**  
**TATVAN KAYMAKAMLIĞI**  
**Tatvan Fen Lisesi**

**PANSİYON İÇ YÖNERGESİ 2020/2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**MADDE 1-Yönergenin Amacı:**

Bu yönergenin amacı Tatvan Fen Lisesi pansiyonunda kalan paralı parasız yatılı öğrencilerle, pansiyonda görevli tüm personelin yönetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

**MADDE 2-Yönergenin Kapsamı:**

Bu yönergenin kapsamı Tatvan Fen Lisesi pansiyonunda kalan paralı parasız öğrencilerle görevli personelin yönetimine, görev, yetki, sorumluluklarına ilişkin temel konuları kapsar.

**MADDE 3-Yönergenin Dayanağı:**

25.11.2016 Tarihli *MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI RESMÎ OKULLARDA YATILILIK, BURSLULUK, SOSYAL YARDIMLAR VE OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ*’ne istinaden hazırlanmıştır.

**MADDE 4-Öğrencinin ve Velinin Sorumlulukları:**

Öğrenciler bu yönergede ve Öğrenci – Veli Sözleşmesinde yer alan hükümlere uymak zorundadır. Veliler pansiyonda kalan öğrencilerinin, “Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” ne uygun davranmaları hususunda pansiyon idaresine her türlü katkıyı sağlayacaklardır.

Öğrenci - Veli Sözleşmesi’nde yer alan ve ayrıca Okul Aile Birliği Genel Kurulunda okul ve pansiyon öğrencileri ile ilgili alınan her türlü karara il içi veya il dışından katılmayan veliler de uymayı kabul etmiş sayılırlar.

**MADDE 5-Zaman Çizelgesi**

Yatılı öğrencilerin bir günlük zaman çizelgesi ve uygulaması aşağıda verilmiştir. Zaman çizelgesi şartlara ve yaz-kış saati uygulamasına göre okul idaresi tarafından değiştirilecektir. Değişiklikler öğrenci ve öğretmenlere duyurulur.

*Tüm öğrenciler duyurulan zaman çizelgesine uymak zorundadırlar.* Belletici öğretmenler zaman çizelgesini aksaklığa mahal vermeden uygulamakla sorumludur. Zaman çizelgesi ekte sunulmuştur.

*Geçici Ek Madde: Pansiyonda kalan öğrenciler; COVID-19 salgını nedeniyle hazırlanan geçici zaman çizelgesine uymakla yükümlüdürler.*

**MADDE 6- Nöbetçi- Belletici Öğretmen Görev ve Sorumlulukları:**

Belleticiler, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine göre nöbet tutmakla yükümlüdürler. *Nöbet değişimi;* zorunlu hallerde nöbet Değişim Formu ile yapılır. 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. Belletici öğretmenlerden nöbet tutacaklar, okul yönetimince belirlenir.

Nöbeti sona eren nöbetçi belletici grubu yoklama evraklarını, nöbet defterini varsa nöbeti ile ilgili aldığı tutanakları, pansiyon anahtarlarını pansiyon işleri müdür yardımcısına teslim edip, nöbeti sırasında karşılaştığı aksaklıkları, problemleri müzakere ederek nöbetini sona erdirmiş olur.

Nöbet bir önceki nöbetçi belletici öğretmenlerden pansiyonun tümü kontrol edilerek teslim alınır ve durum nöbet defterine yazılır.

Yeni belletici nöbetçi grubu pansiyon işleri müdür yardımcısından yoklama evraklarını, nöbet defterini, pansiyon anahtarlarını teslim alarak görevine başlar.

Belletici öğretmenler işlerin daha tertipli ve düzenli yürütülmesi, görevlerinde ihmallerin önlenmesi için nöbetlerinde iş birliği ve işbölümü ilkelerine riayet ederek görev paylaşımı yaparlar. Belletici öğretmenler nöbetlerinde kendilerine ayrılan belletici odalarında kalırlar.

#### **Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:**

1. Pansiyonlarda 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 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 almak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek,
8. Hastalanan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
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 meydana kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,
12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
13. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

**Geçici Ek Madde: Belletici öğretmenler; COVID-19 salgını nedeniyle, okul pansiyonu ve yerleşkesinde alınan-alınacak tüm önlemlerin uygulanmasından ve takibinden sorumludur.**

#### **MADDE 7- Öğrenci İzin İşlemleri: Evcil İzni:**

1. Evcil izni hafta sonları, dinî ve millî bayramlar veya yarıyıl tatilinde kullanılan bir izindir. **Öğrenci evcil izin defterini imzalamadan evcil çıkamaz.** Evcil bilgisi e-pansiyona işlenir. İzinsiz evcil çıkmak idari işlem gerektirir.
2. Evcil izni Cuma günü ders bitiminde başlar; Pazar evcileri için Saat 16:45'de, Pazartesi günü dönecek evcileri için 07.30'da sona erer.
3. Hafta içinde çok özel durumlarda öğrenci, velisinin refakatinde okul yönetiminden alınacak izinle evcil çıkılabilir.

**Geçici Ek Madde: Öğrenci; COVID-19 salgını nedeniyle, kendisi için belirlenen hafta sonu evcil iznine çıkabilir.**

#### **Çarşı İzni:**

1. Çarşı izni hafta sonları sosyal ve maddi ihtiyaçlarını gidermeleri için verilmiş bir izindir.
2. Çarşı iznine hafta sonları 10.00-16.45 saatleri arasında çarşı izin defterine öğrenci tarafından kayıt yapılarak nöbetçi öğretmenden alınacak izinle çıkılabilir. Öğrenci çarşı iznine çıktığında, toplum örf, âdet, gelenek, göreneklerine aykırı hâl ve hareketlerde bulunmaz; toplumu rahatsız etmez, öğrencilere yasak mahallî, cafe ve kahvehanelere girmez. Siyasî partilerin miting ve gösterilerine katılmaz, lokallerinde görev almaz.
3. Hafta içinde ihtiyaç halinde; özel durumlar için çarşı izni kullanılabilir. Hafta içinde kullanılacak izinler okul yönetiminden izin alınarak çıkılabilir. Hafta içi özel nedenlerle ailesi tarafından evcil çıkarılmak istenen öğrenci; birinci dereceden yakını olmak kaydıyla, okul yönetimine dilekçe vermek şartıyla çıkabilir.

**Geçici Ek Madde: Öğrenci; COVID-19 salgını nedeniyle hazırlanmış talimata göre önlemlerini alarak çarşı iznine çıkabilir. Can güvenliği ve salgın nedeniyle çarşı izinleri geçici süre ile sınırlandırılabilir.**

## **MADDE 8- Ziyaretçi Kabul Esasları:**

1. Öğrenci ziyaretçileri yalnızca anne, baba, kardeştir. Bunun dışında gelen ziyaretçilerden veli haberdar edilir. Velilerinin yazılı izni ile diğer ziyaretçiler de kabul edilir ve görüşmelerine izin verilir.

**Geçici Ek Madde: COVID-19 salgını nedeniyle pansiyona geçici bir süreliğine ziyaretçi kabul edilmeyecektir.**

## **MADDE 9- Öğrenci Nöbet İşleri:**

Pansiyonun disiplin ve düzenini sağlamak amaçlı birtakım nöbetler konulmuştur. Bu nöbetler öğrencilerimizin daha düzenli ve temiz bir pansiyonda yaşamaları için gereklidir.

Sorumluluk duygusunu yaşaması ve başkalarının haklarını gözetmeyi öğrenmek amacıyla nöbet görevlerini yerine getirmeyi öğrenecektir. Öğrenci hem kendisi hem de pansiyonda kalan bütün öğrenciler için hak ve sorumluluk anlayışı içerisinde davranması; insanî değerleri kazanmasına yardımcı olacaktır.

Nöbet listesi aylık olarak öğrencilerin göreceği uygun yere asılır. Öğrenciler nöbet görevlerini Pansiyon Müdür Yardımcısına haber vermeden kesinlikle değiştirmezler.

## **Yemekhane Nöbetçi Öğrenci Talimatı:**

Yatılı öğrenciler arasında, okul yönetimine hazırlanacak çizelgeye göre, her gün yemekhanede iki öğrenci nöbet tutar.

- 1-Öğrenciler görevli oldukları gün, okul idaresince izinli sayılırlar,
- 2-Yazılı sınav olduğunda sınava katılırlar. Sınav bitimine görevlerine devam ederler.
- 3-Ekmekleri masalara dağıtmak, (Ekmekler küçük kesilmeli ziyan olması önlenmeli)
- 4-Tuzluk ve biberlikleri dolu ve kullanılır halde bulundurmak ve masalara koymak.
- 5-Sürahileri doldurmak ve masalara dağıtmak,
- 6-Yemekhane ve mutfakta masa, sandalye, tertibin de görevlilere yardım etmek.
- 7-Yemekhane nöbetçileri, nöbet süresince yemekhaneden ayrılamazlar,
- 8-Yemekhane nöbetçileri, pansiyon başkanına, belletici öğretmenlere ve okul yönetimine karşı sorumludur.

**Geçici Ek Madde: Nöbetçi Öğrenciler; COVID-19 salgını nedeniyle hazırlanan talimata göre, önlemlerini alarak nöbet tutarlar.**

## **MADDE 10- Yoklamalar:**

**Yoklamalar; pansiyona giriş yoklaması, etüt yoklaması (3 defa) ve yat yoklaması olmak üzere 3 yoklama alınır. Lüzum görüldüğü saatte okul idaresi yoklama alınmasına karar verebilir.**

### **Etüt Yoklaması**

Etüt yoklaması pansiyon listesine işlenir. Etütte bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına – (eksi) işareti konularak alınır. Etüt yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Her etüt için bir yoklamanın alınması esastır.
2. Yoklama belletici öğretmen tarafından etüt başında alınır.
3. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır.

### **Yatakhane Yoklaması**

Yatakhane yoklaması pansiyon listesine işlenir. Yatakhane bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına - (eksi) işareti konularak alınır. Yatakhane yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Yatakhane yoklaması belirtilen saatte yatakhane alınır.
2. Yatakhane yoklaması belletici öğretmenler tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.
3. Yoklama saatinde bütün öğrenciler kendi odalarında ve yataklarının üzerinde bulunmalarına dikkat edilir.
4. Yoklama esnasında öğrencilerin yer değiştirmemesine dikkat edilir.
5. Uyarılara rağmen yoklama saatinde odasında bulunmayan, yoklamaya bilerek katılmayan, yoklama esnasında yer değiştiren, yanlış bilgi ve beyanda bulunan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına verilir.
6. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.

7. Araştırmalar sonucu pansiyonda bulunmayan, izinsiz ayrıldığı tespit edilen öğrencilerin yakınları telefonla aranarak bilgi edinilmeye çalışılır. Tüm araştırmalar sonucu nerede olduğu tesit edilmeyen öğrencinin durumu Polise haber verilerek kayıp başvurusunda bulunulur. Ayrıca tüm gelişmeler tutanak altına alınır.

**Geçici Ek Madde: Öğrenci; COVID-19 salgını nedeniyle; belletici öğretmenler gerekli önlemleri alarak yoklama alırlar. Yat yoklamasında, öğrenci yoklaması alındıktan sonra ateş ölçme cihazı ile öğrencilerin ateşi de ölçülecektir.**

#### **MADDE 11- Yatakhaneler Ve Kullanımı:**

Yatakhane öğrencilerimizin ortak barınma alanlarıdır. Bu yüzden temizliği ve düzeni son derece önemlidir. Her türlü bulaşıcı hastalıktan ve zararlı haşarattan korunabilmek için yatakhanelenin temizliğinden birinci derecede o yatakhane sakinleri, sırasıyla nöbetçiler, yatakhane başkanı, nöbetçi öğretmen ve ilgili müdür yardımcısı sorumludur.

**Geçici Ek Madde: Öğrenci Yatakhanelerde COVID-19 salgını sebebiyle belirlenen önlemlere uymakla yükümlüdür.**

#### **Oda Başkanı Talimatı**

Oda başkanı; Odanın sağlıklı tertipli düzenli ve disiplinli işleyişinden sorumludur. Okul idaresince görevlendirilir;

**1-Pansiyonda günlük zaman çizelgesinin uygulanmasını sağlar.**

**2-Yatma saatlerinde odalarına diğer öğrencilerin girmesine engel olur.**

**3-Odanın temizliği için temizlik nöbet çizelgesi düzenler ve uygulanmasını sağlar. Odanın temizliği öğrenciler tarafından yapılır.**

**4-Odada bulunan demirbaşların kontrolü arızalı olanların ve kırılanların takibini yapmak, gerekçesini okul idaresine bildirmek bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.**

**5- Odadaki yatakların temiz ve tertipli olmasını sağlamak.**

**6-Pansiyona yemek getirilmesine ve yemek yenilmesine engel olur.**

**7-Odanın havalandırma ve ısınma durumlarını kontrol eder, eksikliklerini okul idaresine bildirir.**

**8-Oda başkanı ihtiyaç duyduğu husus ve durumlar için pansiyon başkanına belletici öğretmenlere veya müdür yardımcısına başvurur.**

**10-Oda başkanı, pansiyon başkanına, belletici öğretmenlere ve okul yönetimine karşı sorumludur.**

#### **MADDE 12- Hastalanan Öğrenciler İçin Yapılacak İşlemler**

**Okulumuz öğrencilerinin acil sağlık sorunlarıyla karşılaşmaları durumunda; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle 112 Acil Servis çağrılır. Sağlık ekipleri ilk müdahaleyi yaptıktan sonra öğrencinin hastaneye götürülmesi gerektiği durumda ders saatleri içerisinde okul nöbetçi öğretmenlerinden biri, 15.30 dan dan sonraki vakalarda ise nöbet çizelgesinde belirtilen ilgili nöbetçi belletici öğretmen, öğrenciye refakat eder ve öğrenci velisine bilgi verir. Hastane dönüşü taksi ile yapılır. Parasız yatılı öğrencilerin taksi gideri okul aile birliği; paralı yatılı- gündüzlü öğrencinin taksi gideri ise kendileri tarafından karşılanır.**

**Öğrencinin; Hastane Randevusu, Aile Sağlığı Merkezinde muayene, genel kontrol, ilaç alma vb. durumları; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle, şahsen, ailesi ile birlikte ya da ailesine bilgi verilmek koşuluyla bir yakını ile birlikte halletmesi gerekmektedir.**

**1- Acil durumlarda 112'den idareciler veya nöbetçi öğretmenler ambulans çağırmalıdır.**

**2-Madde 12'deki hususlar dışında doktor için de olsa okul sınırları dışına çıkılmayacaktır.**

**3- Rapor(istirahat) alan öğrenciler pansiyondan gün boyu çıkamaz.**

**4- Sevkli olan öğrenciler muayene saatinden sonra derslere girmek zorundadır.**

**\*NOT: Bitlis Merkez ve Tatvan'da ikamet eden veli, öğrencisinin her türlü sağlık sorunlarıyla ilgilecektir. Öğrencinin 1 günden fazla raporlu olması durumunda öğrenci velisine teslim edilerek evci işlemleri uygulanır.**

**\*NOT: Velisi Bitlis Merkez ve Tatvan'da ikamet etmeyen öğrencilerin 3 gün rapor alması durumunda öğrenci velisine teslim edilerek evci işlemleri uygulanır.**

**Geçici Ek Madde:** Belletici öğretmenler tarafından ateşinin yüksek olduğu tespit edilen öğrenci; revirde izole edilir. Birden fazla öğrencinin ateşinin yükselmesi durumunda, belirlenen alanlarda öğrenciler izole edilir. Durum Tatvan Devlet Hastanesine bildirilir.

### **Öğrenci İlaçları Kontrol ve Uygulaması**

- 1- Öğrenciler aile hekiminin veya yetkili başka bir doktorun önermediği ilaçları almamalıdır.
- 2- Öğrenciler kullandıkları ilaçlarla ilgili müdür yardımcısı bilgilendirmelidir.
- 3- Pansiyonda dolapta ilaç bulundurmamak yasaktır. Bunun dışında yüzeysel olarak kullanılan krem veya sprey (boğaz, burun) tarzındaki ilaçlar bulundurulabilir

### **MADDE 13- Etüt Uygulamaları:**

Etütler, öğrencilerimizin ders hazırlıklarını yapabilmeleri için düzenlenmiş belli öğrencilerin bir arada yer aldığı bir ders etkinliğidir.

Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı denetlenir.

Üniversite sınavlarına hazırlanan son sınıf öğrencileri tercihleri doğrultusunda gerek odalarında gerekse etütlerde ders çalışabilir. Bu öğrencilerin çalışma saatleri yat saatiyle sınırlı değildir. Ancak çalışmaları nöbetçi belletici öğretmenler tarafından denetlenir

23.30 'da oda ışıkları söndürülecektir. Bu saatten sonra çalışmak isteyen öğrenciler etüt salonlarında bulunabilir.

**Geçici Ek Madde:** Öğrenciler; COVID-19 salgını nedeniyle hazırlanan etüt yerleşim planlarına göre etüt salonunda ders çalışırlar.

### **ETÜT SAATİ VE KURALLARI**

Etüt saatinin temel olarak iki amacı vardır. Öncelikle öğrenciler bu zamanı ev ödevlerini yapmak için kullanırlar. Bunlar, kısa sürede yapılacak ödevler veya tek bir akşamda bitmeyecek daha geniş kapsamlı ve uzun zamanlı ödevler olabilir. Etüt saatinin ikinci amacı ise öğrencilerin öğrendiklerini değerlendirmeleri ve sınavlara hazırlanmalarınıdır. Bazen öğrenciler, “o akşam için ödevleri olmadığını” söyleyebilirler; ancak bu mümkün değildir. Bir okul döneminde öğrenciler yaklaşık olarak kırk adet sınava girerler. “Her zaman çalışılacak bir şey vardır.” Pazar gününden başlayarak perşembe gününe kadar, haftanın 5 günü etüt yapılır. Etütlere katılım zorunludur ve öğrencilerin etütlere zamanında gelmeleri beklenir.

Etütler belirlenen salonlarda yapılacaktır. Öğrenciler, etüt saati süresince çalışma masalarında oturuyor olmalıdırlar. Ancak; etüt anında acil bir sağlık sorunu yaşayan öğrencinin, nöbetteki öğretmenin izniyle, etütten ayrılması mümkündür.

NOT: Etüt saati 19.00-22.45 arası pazar, pazartesi, salı, çarşamba ve perşembe günleridir. Cuma gününde öğrenciler 19.00-20.30 saatleri arasını haftanın tekrarını yaparak veya kitap okuyarak değerlendirir.

### **Etüt sırasında öğrencilerin uyması gereken kurallar:**

- ❖ Etütlerde saygılı davranmak esastır.
- ❖ Etüde zamanında gelmeleri ve etüdü zamanında bitirmeleri,
- ❖ Etüt süresince çalışma masalarında oturmaları,
- ❖ Etüt süresince salonu terk etmemeleri ve başka salona gitmemeleri,
- ❖ Gerekli bütün ders araç ve gereçlerini yanlarında bulundurmaları,
- ❖ Diğer öğrencileri rahatsız etmeden sessiz çalışmaları,
- ❖ Etüt yapılan yerde yiyecek bulundurmamaları,
- ❖ Proje ya da ödevleri olmadığı zamanlarda okumak için yanlarında kitap bulundurmaları,
- ❖ Etüt saatlerinde öğrencinin yanında telefon bulundurması yasaktır.
- ❖ Etüt salonunun sandalyeleri ve masaları etüt salonun dışına çıkarılamaz.

Grup çalışması yapmak isteyen öğrencilerin pansiyon belletmen öğretmenine bildirmeleri ve gerekli izni almaları,

Öğrencinin etüde geç gelmesi, gelmemesi ve etüt kurallarına uymaması durumunda yaptırımlar Kurallar Tablosunda açıkça belirtilmiştir.

#### **MADDE 14- Ütü, Çamaşır İşleri ve Kullanımı:**

Ütü ve çamaşır işleri cuma 15.40'ten sonra, cumartesi ve pazar 18. 00'akadar yapılacaktır.

- 1.Çamaşırın yıkanması her katta bulunan çamaşır makineleri ile gerçekleştirilir. Yıkanan çamaşırın çamaşır sepetine konularak çamaşır ve ütü odasında kurutulur. Ütü işleri'de aynı mekanda gerçekleştirilir.
2. Çamaşır makinesine kapasitesinin üstünde çamaşır konulmamalıdır.
3. Ütü ve çamaşır makineleri kullanılırken kullanma talimatlarına dikkat edilmelidir.
- 4.Çamaşır ve ütü ile ilgili iş ve işlemler bittikten sonra ortamda herhangi bir malzeme bırakılmayacaktır. Bırakılan her türlü eşya toplanacaktır. Herhangi bir sorumluluk kabul edilmeyecektir.
5. Ütü işi bittikten sonra fiş prizden çıkarılıp gerekli güvenlik önlemleri alınacaktır.
6. Katlarda çamaşır odasının dışında ütü ve kurutma işlemi kesinlikle yapılmayacaktır.

#### **MADDE 15- Pansiyon Başkanı:**

##### **Pansiyon Başkanı Görev Ve Sorumlulukları**

1. Pansiyon başkanı, pansiyonun sağlıklı işleyişini takip etme, okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve belleticilerden aldığı talimatlar doğrultusunda pansiyonun işleyişinden sorumludur.
2. Pansiyon başkanı, oda sorumlularının görevlerini kontrol eder, pansiyon zaman çizelgesinin ve pansiyon kurallarının uygulanmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.
3. Pansiyon başkanı, etütlerin zamanında ve sağlıklı yapılmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.
4. Pansiyon başkanı, pansiyon genel düzeninin sağlanmasında ve korunmasında okul idaresinin ve belletici öğretmenlerin yardımcısıdır.
5. Pansiyon başkanı, yatılı öğrencilerle okul yönetimi arasında irtibatı sağlar.
6. Pansiyon başkanı, okul idaresinin gerekli gördüğü hususları yatılı öğrencilere duyurur.
7. Pansiyon başkanı, öğrencilerin taleplerini müdür yardımcısına bildirir.
8. Pansiyon başkanı, pansiyonda giderilmesi gereken aksaklık ve eksiklikleri, kontrol ve tespit ederek belletici öğretmenlere ve müdür yardımcısına bildirir.

#### **TATVAN FEN LİSESİ PANSİYON YAŞAMI VE KURALLARI**

##### **Odaların Bakımı**

Odaların temizlik ve düzeni öğrencilerin sorumluluğundadır ve aşağıdaki başlıkları içerir.

1. Yatağın düzeltilmesi.
2. Kıyafetlerin dolaba yerleştirilmesi
3. Valizin dolaba yerleştirilmesi.
4. Ayakkabıların ve terliklerin ayakkabılığa yerleştirilmesi.
5. Masaların düzeni.

#### **PANSİYONDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KURALLAR**

- Yapılacak her türlü işte saygı esastır.
- Arkadaşını rahatsız edecek şekilde müzik dinlenmemeli ve gürültü yapılmamalıdır.
- Gazlı ısıtıcı vb. elektrikli aletler kullanılmamalıdır.

\* Odalarda valiz bulundurulamaz. Pansiyonda belirtilen alana bırakılır. Valizlerin üzerinde öğrenci isimlerinin olduğu etiket bulunmalıdır. Sırt çantası vb. eşyalar kişisel dolaplarda düzenli bir şekilde bulundurulmalıdır.

\* Oda duvarlarına, mobilyalarına ve pencerelerine izin almadan uygunsuz ve okul eşyasına zarar veren herhangi bir şey yapıştırılmamalıdır.



\* Etüt saati süresince veya ışıkların kapatılma saatinden sonra öğrencilerin kendi odalarından başka bir odada bulunması yasaktır.

Odalara veya eşyalara verilebilecek herhangi bir zarar rapor edilir ve bu zarardan sorumlu olan kişi veya kişiler tamir ve yenileme masrafını ödemekle yükümlüdürler. Gerekli görüldüğü takdirde öğrenci veya öğrenciler verdikleri zarardan dolayı disiplin kuruluna sevk edilirler.

Pansiyon içerisindeki öğrenci dolapları, gerekli görüldüğü takdirde okul yönetimi tarafından haberli veya habersiz bir şekilde kontrol edilebilir.

### **KAMPÜS ALANLARININ KULLANIMI**

Yatılı öğrencilerimiz serbest zamanlarında kampüs içerisinde bulunan televizyon odası, yatakhane ve okul ön bahçesini kullanabilirler. Öğrencilerimiz etüt saatleri dışında dersliklerin bulunduğu binaya, ışıklandırmanın yetersiz olduğu pansiyonun arka bahçesinde bulunmaları kesinlikle yasaktır.

### **ZİYARETÇİLER**

Güvenlik nedeni ile gündüzlü öğrencilerimiz ile yatılı öğrencilerimizin veli ve yakınlarının pansiyona girmeleri kesinlikle yasaktır. Olağanüstü durumlarda pansiyon müdür yardımcısından izin alınmalıdır.

Yatılı öğrenciler, ziyaretçileri ile Pansiyon Müdür Yardımcısı ve belletmen öğretmenlerden izin alarak görüşme yapabilirler. Görüşmeler, pansiyon binasının giriş katındaki televizyon odasında ya da okul bahçesinde yapılabilir. Ziyaretçi olarak gelen kişinin ziyaretçi defterine kayıt yaptırması gerekmektedir.

### **TELEVİZYON - CEP TELEFONU VE BİLGİSAYARLARIN KULLANIMI**

Yatılı öğrencilerin kullanımı için yatakhanelerimizin öğrenci salonlarında televizyon bulunmaktadır. Etüt saatlerinde ve yatma saatinden sonra televizyon kullanılmamalıdır. Televizyonun açık olduğu serbest zaman saatlerinde ise televizyonun çevreyi rahatsız edecek şekilde seyredilmemesi gerekmektedir.

Pansiyon ve yerleşkelerinde akıllı telefon kullanımı yasaktır. Öğrencinin kişisel bilgisayarını var ise ders çalışan veya ödev yapan öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde kullanılabilir. **Etüt saati süresince bilgisayarlar sadece eğitim amaçlı kullanılmalıdır.** Öğrenciler bilgisayarlarını (pazar, pazartesi, salı, çarşamba ve perşembe günleri) **Saat: 23.00**'te kapatmalıdırlar.

### **Bu Kurallara Uyulmaması Durumunda:**

\* İlk uyarıda 1 hafta,

\*İkinci uyarıda ise Disiplin Kuruluna sevk ve 2 hafta süre ile cep telefonu, bilgisayar veya tablet vb. elektronik aygıtın kullanımına kısıtlama getirilir veya el konulur.

### **KAMPÜS DIŞINDA YEMEK YEME VEYA YEMEK SİPARİŞİ**

- ❖ Pansiyonda kalan öğrencilerimiz pansiyon ve yerleşkelerine yemek siparişi veremez.
- ❖ Öğrenciler çarşı iznine çıktığında kampüs dışında yediği yemeklerden kendileri sorumludur. Oluşabilecek sağlık sorunlarında okul idaresi sorumluluk almamaktadır.

### **KARGO VE POSTA HİZMETLERİ**

- ❖ Öğrencilerin postaları okul idaresine gelir ve lüzumlu görüldüğü hallerde posta açılır.
- ❖ Kargo mümkün olduğunda ders saatleri dışında öğrencinin kendisi alır. Kargoda okul kurallarına aykırı hiç bir materyal bulunamaz.
- ❖ Kaybolan posta ve kargolardan okul idaresi sorumluluk kabul edilmemektedir.

**Geçici Ek Madde: Salgın nedeniyle öğrencilerin kargo ile teslim edilecek sipariş vermemeleri beklenmektedir. Ancak zorunlu nedenlerle sipariş verilen kargolar okul bahçesine giriş kapsında kargolarını teslim almalıdırlar.**

### **YAZ AYLARINDA DEPOLANCAK EŞYALAR**

- ❖ Ara tatillerde ve hafta sonu tatillerinde öğrencilerin bıraktığı eşyaların kaybindan veya zararından okul idaresi sorumlu değildir.
- ❖ Odalar ikinci dönemin sonunda boşaltılmalıdır.

- ❖ Tatillerde kaybolan ve zarar gören eşyalardan okul idaresi sorumlu değildir.
- ❖ Tatil dönüşlerinde öğrenciler pansiyonlar açılmadan eşya bırakmaya gelemesler.
- ❖ Yaz tatili süresince bakım çalışmaları yapılabilir. Bu sebepten dolayı öğrenciler pansiyonlarda kişisel eşya bırakmamalıdır.

### ODA DAĞILIMLARI

- ❖ 9.sınıf öğrencileri okul idaresi tarafından odalara yerleştirilir ilk bir hafta odalar arası becayiş hakkı tanınır.
- ❖ Odalar 4'er kişiliktir.
- ❖ Oda dağılımlarında sınıf seviyesi göz önünde bulundurulur.
- ❖ Aynı sınıf seviyesinde okuyan öğrenciler aynı odada kalır. Zorunlu durumlarda üst veya alt sınıflardan öğrenciler aynı odalara yerleştirilebilir.

Bu durumun dışında kalan öğrenciler okul idaresi tarafından uygun olan odaya yerleştirilir.

**Geçici Ek Madde: Öğrenci; COVID-19 salgını nedeniyle hazırlanan geçici planlara göre odalara yerleştirilecektir. Salgın süreci sona erdikten sonra tüm öğrencilere becayiş hakkı tanınacaktır.**

### PANSİYONDAN ÇIKIŞ VE PANSİYONA DÖNÜŞ

#### Hafta İçinde Pansiyon Dışına Çıkma İzni:

Öğrencilerimizin hafta içi güvenlik, ilçe merkezine uzaklık ve iklim koşullarından dolayı çarşı izinleri bulunmamaktadır. Bu konuda yapılan yazılı başvurular ve faks ile gönderilen izin dilekçeleri geçersiz sayılacaktır. Okul etkinlikleri ve toplu yapılan günü birlik okul tarafından düzenlenen geziler istisna teşkil etmektedir.

**Okul yönetimi gerekli gördükleri takdirde, öğrencilerin çarşı ve evci izni için gerekli düzenlemeler yapabilir.**

#### Hafta sonu Pansiyon Dışına Çıkma İzni

Hafta sonu tatilini pansiyon dışında geçirecek öğrencilerin velileri tarafından yazılı olarak okul idaresine verilen adreslerin dışında evci çıkamazlar. Evcı izin defteri **PERŞEMBE günü saat: 16.40'a kadar** doldurulmalıdır. Olağanüstü durumlarda velinin okul idaresine yazılı dilekçe ile başvurusu gerekmektedir. Aksi takdirde, öğrencinin dışarı çıkmasına, izin verilmeyecektir.

#### Hafta sonu izinlerinde aşağıdaki kurallara uyulur:

- \* Hafta sonu tatilini pansiyon dışında geçirecek olan yatılı öğrenciler, cuma günü bayrak töreninden sonra pansiyondan ayrılırlar.
- \* Pazar günü yerine pazartesi sabahı okula dönmek isteyen öğrenciler, velilerinin yazılı başvurusu ile pansiyon (kapanış saatinden önce) 07.45'ten önce olmak şartıyla okula dönebilirler.
- \* Hafta sonu başka birinin evinde kalma talebi durumunda, veli tarafından okul idaresine sunulan izin dilekçesinde öğrencinin kalacağı yerin ayrıntılı adresi, sorumluluk alan kişinin adı ve telefon numaralarının belirtilmesi zorunludur.

\*Geceyi kampüs dışında geçiren öğrenci, bir zorunluluk nedeniyle pansiyona zamanında dönemeyecekse, öğrenci velisi Pansiyon Müdür Yardımcısına en kısa zamanda bilgilendirilmelidir.

**NOT:** Pansiyona dönüş saati 18.00'dan sonra olan izin talepleri ve izin formları kabul edilmeyecektir. Öğrencinin kalacağı ayrıntılı adres izin dilekçesi ya da formunda velisi tarafından taahhüt edilmiştir. Öğrencinin bu adresten farklı bir adreste kalması gerektiği durumlarda veli, bu değişikliği en kısa zamanda, güncel ayrıntılı adres ile sorumlu kişileri yatakhane yönetimine bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde, öğrencinin belirtilen adres dışında bir yerde kalması durumunda ve değişikliği pansiyon yönetimini bilgilendirmediği tespit edildiğinde, öğrenci hakkında idari soruşturma başlatılır.

**Geçici Ek Madde: Öğrenciler; COVID-19 salgını nedeniyle hafta içi çarşı izin isteği veya evci çıkma talepleri değerlendirilmeyecektir. Evcı izinlerine belirlenmiş plan doğrultusunda çıkılacaktır.**

## **PANSİYON ÖĞRENCİ MECLİSİ-PÖM**

Pansiyon Öğrenci Kurulu, her sınıf seviyesinden o sınıftaki öğrenciler tarafından seçilen birer temsilciden oluşur. Sınıf temsilcisi seçilecek öğrencinin disiplin cezası almamış olması şartı aranır. Yatılı Öğrenci Kuruluna seçilen temsilcinin beklendiği şekilde çalışmaması ya da okul ve yatılılık kurallarına uymaması durumunda kuruldan çıkarılır ve yerine yeni temsilci seçilir. Yatılı Öğrenci Kurulu, ayda bir kez ya da gerekli olduğu durumlarda toplanır. Pansiyon başkanı (kız ve erkek pansiyon) bu öğrenciler arasından seçilir.

### **Kurul toplantılarında;**

- a) Yatakhane düzeni ve işleyişi ile ilgili görüşler bildirilir,
- b) Öğrencilerden alınan öneriler temsilciler tarafından kurula iletir, çözüm için çalışılır,
- c) Yatakhane yaşamını daha da iyileştirmek için önerilerde bulunulur,
- d) Haftalık etkinlikler ve geziler planlanır.
- e) Yemek menülerinin belirlenmesinde, okul idaresine ve pansiyon müdür yardımcısına görüş bildirilir.

## **DAVRANIŞ VE DİSİPLİN KONULARI**

Milli Eğitim Bakanlığı Ödül ve Disiplin Yönetmeliği, yatılı öğrenciler için de geçerlidir.

Yatılı öğrencilerin kurallara uygun olmayan davranışları ve bu kurallara uyulmaması halinde izlenecek süreç ve adımlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

### **MADDE 16- Diğer Hükümler:**

1. Bu yönergede belirtilmeyen hususlar okul idaresince ayrıca ilan edilecektir.
2. Bu yönerge okul idaresi, pansiyon idaresi, belletici öğretmenler ve öğrenciler tarafından uygulanacaktır.
3. Yönerge 1 (Bir) eğitim öğretim yılı boyunca uygulanır.

Hazırlayan:

Bayram DAĞLI

Pansiyon Müdür Yard.

UYGUNDUR

31/08/2020

Servet KARACA

Okul Müdürü

EKLER:

- EK 1) Acil Durumlarda Ulaşılması Gereken Telefon Numaraları
- EK 2) Tatvan Fen Lisesi Öğrenci Uygunsuz Davranış Bildirme Formu
- EK 3) Tatvan Fen Lisesi Pansiyon Davranış Sistemi
- EK 4) Sıkça Sorulan Sorular
- EK 5) Acil Durumlarda Yapılması Gerekenler

**ACİL DURUMLARDA ULAŞILMASI GEREKEN TELEFON NUMARALARI**

| Adı ve Soyadı       | Görevi                    | Telefon Numarası |
|---------------------|---------------------------|------------------|
| Servet KARACA       | Okul Müdürü               | 05055271055      |
| Mehmet Şirin UYANIK | Müdür Baş Yard.           | 05367827809      |
| Bayram DAĞLI        | Pansiyon Müdür Yardımcısı | 05379278771      |
| Maşallah BEYSÜLEN   | Yardımcı Hizmetler        | 05447976522      |
| Cengiz ÇETİN        | Aşçı                      | 05427681495      |
| Cüneyt BAYIK        | Kaloriferci               | 05351018713      |
| Serdar KILIÇ        | Kaloriferci               | 05051546261      |
| İzzet BAYIK         | Gece Bekçisi              | 05333490844      |
| Mustafa AKAY        | Gece Bekçisi              | 05365969190      |
| Rasime YILMAZ KILIÇ | Kız Pans./Temizlik        | 05454059169      |
| Hakan DOĞAN         | Erkek Pans./Temizlik      | 05434064040      |

**TATVAN FEN LİSESİ ÖĞRENCİ UYGUNSUZ DAVRANIŞ BİLDİRİM FORMU****Öğrencinin Adı Soyadı:****Tarih:...../...../.....**

- Pansiyonu geç terk etmek
- Kampüse geç gelmek
- Yoklamaya geç gelmek
- Yoklamaya gelmemek
- Etüde geç gelmek
- Etüde gelmemek
- Etüt kurallarına uymamak
- Pansiyon ve oda içerisinde yemek bulundurmak, getirmek, yemek
- Odasında veya dolabında uygunsuz eşya bulundurmak (Sigara, alkol, uyuşturucu madde vs.); pansiyona alkollü gelmek, pansiyonda alkol veya sigara kullanmak
- Oda düzenini bozmak
- Yatak düzenine önem göstermemek
- Işıkların kapanma saatinden sonra başka odada bulunmak veya başka odada kalmak
- Yatma saatinden sonra gürültü yapıp etrafa rahatsızlık vermek
- Okul ve yatakhane eşyalarına zarar vermek
- Daha önceden katılacağını bildirdiği etkinliğe katılmamak
- Duşta veya tuvalette diğer öğrencileri rahatsız edici davranışta bulunmak
- Okul idaresine, belletici öğretmenlerine saygısız davranış ve söylemde bulunmak

**Not/Diğer:.....**  
.....  
.....  
.....

**Pansiyon Müdür Yardımcısı / Belletmen Öğretmen****Adı ve Soyadı:****İmzası :**

| <b>TATVAN FEN LİSESİ PANSİYON DAVRANIŞ SİSTEMİ</b>   |   |
|--|---|
| <b>KURALLARA UYGUN OLMAYAN DAVRANIŞ</b>  | <b>KURALLARA UYULMAMASI DURUMUNDA ORTAYA ÇIKACAK SONUÇLAR</b>   |
| <b>Yatakhaneyi geç terk etmek</b>  | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirmesi<br>3. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu                                     |
| <b>Pansiyona geç gelmek</b>  | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirmesi<br>3. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu                                     |
| <b>Etüde veya yoklamaya geç gelmek<br/>Etüt kurallarına uymamak</b>  | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirmesi<br>3. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu                                     |
| <b>Etüde veya yoklamaya hiç gelmemek</b>   | 1. kez tekrarımda: Velinin bilgilendirilmesi<br>2. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu  |
| <b>Yatakhane içerisine odalarda yemek, kabuklu yiyecekler, asitli ve gazlı içecekler ile baharatlı yiyecekler yemek</b>  | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirmesi<br>3. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu                                     |
| <b>Odasında veya dolabında uygunsuz eşya bulundurmak (Sigara, alkol, uyuşturucu madde vs.); pansiyona alkollü gelmek, pansiyonda alkol veya sigara kullanmak</b> | <b>Doğrudan disiplin işlemi uygulanır</b>   |
| <b>Oda düzenini bozmak</b>   | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Velinin bilgilendirilmesi<br>3. kez tekrarımda: Rehberlik Görüşmesi<br>* Gerek duyulduğunda idari yaptırım uygulanır. |
| <b>Yatak düzenine özen göstermemek</b>   | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirmesi<br>3. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu                                     |
| <b>Etüt süresince ve ışıkların kapanma saatinden sonra başka odada bulunmak</b>  | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirmesi<br>3. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu                                     |
| <b>Başka bir odada kalmak</b>  | 1. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi, Velinin bilgilendirmesi<br>2. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu   |
| <b>Okul ve Yatakhane eşyalarına zarar vermek</b>   | <b>Doğrudan disiplin işlemi uygulanır.(Zarar öğrenciden veya velisinden tazmin edilir)</b>  |
| <b>Okul yönetimine, belletmen öğretmen ve okul personeline saygısız davranış ve söylemde bulunma</b>   | <b>Doğrudan disiplin işlemi uygulanır.</b>  |
| <b>Pansiyonda gündüzlü öğrenci veya yabancı birini bulundurmak veya barındırmak.</b>   | <b>Doğrudan disiplin işlemi uygulanır.</b>  |
| <b>Çarşı izin ve evci izin defterini zamanında doldurmamak</b>   | 1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı<br>2. kez tekrarımda: Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirmesi<br>3. kez tekrarımda: Disiplin Kurulu                                     |
| <b>Kayıtta verdiği adres dışında evci çıkmak</b>   | <b>Doğrudan disiplin işlemi uygulanır.</b>  |
| <b>Bayrak törenine katılmamak</b>  | <b>Doğrudan disiplin işlemi uygulanır.</b>  |
| <b>Milli bayramlara katılmamak</b>   | <b>Doğrudan disiplin işlemi uygulanır.</b>  |

### Sıkça Sorulan Sorular

#### GENEL PANSİYON KURALLARI HAKKINDA

##### -Okul saatlerinde pansiyona girebilir miyim?

>Hayır. Yurt 07.45-15.40 saatleri arasında kapalıdır. Bu nedenle belirtilen saatler içinde pansiyona öğrenci kabul edilmez.

##### -Yatılı olmayan okul arkadaşım yurda gelebilir mi?

>Hayır. Öğrencilerimizin kişisel alanı bizim için önemlidir. Bu nedenle pansiyona yatılı olmayan bir öğrencinin girmesi istenmemektedir.

##### -Velimin izin göndermesi pansiyondan çıkış yapmam için yeterli midir?

>Hafta sonu için pansiyon yönetiminin onayı yeterlidir. Ancak hafta içi izin verilemez.

##### -Yemek saatlerini kaçırdığımda yemek ayırtabilir miyim?

>Öğrencinin yemek saatinde bir okul etkinliğinde bulunması veya okul kursu veya okul etkinliği olması durumunda pansiyon yönetiminin bilgilendirilmesi şartıyla yemek ayırtılabilir.

##### -Sene sonunda bir sonraki yıl için pansiyonda eşya bırakabilir miyim?

>Hayır. Yaz süresince yapılacak bakım çalışmaları nedeniyle öğrencilerin hiç bir eşyasını bırakmaması istenmektedir. Ara tatillerde pansiyonda herhangi bir eşyanın kaybindan veya zarar görmesinden okul idaresi sorumlu değildir.

##### -Tatil dönüşü pansiyon açılmadan önce eşyalarımı bırakmaya gelebilir miyim ya da kargo yoluyla gönderebilir miyim

>Hayır. Tatil dönüşlerinde öğrenciler pansiyon açılmadan önce eşya bırakmaya gelemesler. Kargo ile eşyalarını gönderenler, teslimat günü olarak pansiyonların açılacağı günü seçmeli ve kargolarını kendileri teslim almalıdır

##### -Okul izin formlarını okul yöneticileri imzalayabilir mi?

>Okul yöneticileri veli izni gereken formları imzalayamaz.

##### -Acil hastalık durumunda uygulama nedir?

>Öğrencinin durumu okul saatlerinde sorumlu müdür yardımcısına, okul sonrasında sorumlu belletmen öğretmene iletilerek ambulans çağırılır. En yakın sağlık kurumuna gidildikten sonra öğrenciye rapor verilmesi durumunda öğrencinin velisi Tatvan'da ikamet ediyorsa öğrenci veliye teslim edilir. Tatvan'da ikamet eden öğrenci 1 günden fazla rapor alması durumunda ailesiyle evci gönderilir. Tatvan'da ikamet etmeyen öğrencinin velisine durum bildirilir 3 günden fazla rapor verildiyse veli Tatvan'a davet edilerek öğrenci veliye teslim edilir.

#### ODA KURALLARI HAKKINDA

##### -Arkadaşımın yatağında uyuyabilir miyim?

>Hayır. Güvenlik, pansiyonda önem verdiğimiz konulardan biridir. Güvenlik gerekçesiyle her öğrencinin kendi yatağında yatması beklenmektedir.

##### -Odamda yemek yiyebilir miyim?

>Hayır. Odaların temizlik ve düzen kuralları gereği, odalarda yemek yenmesine izin verilmez. Ayrıca kabuklu, asitli ve gazlı içecekler, yoğun baharatlı yiyecek ve atıştırmalıklarında katlara çıkarılması ve pansiyon dahilinde tüketilmesi yasaktır.

#### ETÜT KURALLARI HAKKINDA

##### -Etütlerde grup çalışması yapabilir miyim?

>Zorunlu etüt saatleri bireysel çalışma için belirlenmiş bir zaman dilimidir. Grup çalışması yapmak isteyen öğrenciler kendi katlarında bulunan etüt salonlarında, etüt saatleri dışında grup çalışması yapabilirler.

>Etüt saatinde öğrenci bireysel olarak çalışır. Diğer arkadaşlarının ders çalışmasına engel olacak şekilde gürültü yapmaz.

#### TELEVİZYON VE BİLGİSAYAR KULLANIMI

>Öğrenciler sadece serbest zamanlarda televizyon izleyebilir ve bilgisayarı kullanabilir.

>Bilgisayarlar, sadece verilen ödevin araştırması veya word programları ile hazırlanacak ödevler için kullanılır.

### **ACİL DURUMDA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER ÖĞRENCİNİN HASTALANMASI DURUMUNDA**

Okulumuz öğrencilerinin acil sağlık sorunlarıyla karşılaşmaları durumunda; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle 112 Acil Servis çağrılır. Sağlık ekipleri ilk müdahaleyi yaptıktan sonra öğrencinin hastaneye götürülmesi gerektiği durumda ders saatleri içerisinde okul nöbetçi öğretmenlerden biri, 15.40 tan dan sonraki vakalarda ise nöbet çizelgesinde belirtilen ilgili nöbetçi belletici öğretmen, öğrenciye refakat eder ve öğrenci velisine bilgi verir. Hastane taksi ile yapılır. Parasız yatılı öğrencilerin taksi gideri okul aile birliği; paralı yatılı- gündüzlü öğrencinin taksi gideri ise kendileri tarafından karşılanır.

Öğrencinin; Hastane Randevusu, Aile Sağlığı Merkezinde muayene, genel kontrol, ilaç alma vb. durumları; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle, şahsen, ailesi ile birlikte ya da ailesine bilgi verilmek koşuluyla bir yakını ile birlikte halletmesi gerekmektedir. Bu süreçten veli mutlaka haberdar edilmelidir.

### **ÖĞRENCİNİN EVCI İZİN İSTEMESİ DURUMUNDA**

Evcı izni velinin yazılı olarak okul idaresine verdiği adreslerin dışına yapılamaz.Evcı izin talebi öğrenci tarafından perşembe günü evcı izin defterine işlenir.Bu adreslerden farklı bir adrese evcı izni ancak velinin okul idaresine dilekçe vermesi ile(evcı gideceği adresin ve kişinin kimlik bilgilerinin belirtilmesi gerekmektedir) mümkündür.

Hafta içi acil durumlarda evcı çıkılmak istenmesi durumunda mesai saatleri içinde okul yönetimine bildirilen evcı izin dilekçeleri yoklama listesinde belirtilir ya da belletmen öğretmene sms atılır. Evcı izni talep eden öğrenciyi velisinin pansiyondan alması gerekmektedir. Velinin kimliğine bakılarak yoklamanın arkasında yer alan dilekçe doldurulup imzalatılır. Bunların dışında oluşan gelişmeler için tutanak tutulabilir.