**T.C.**

**ÇANKIRI VALİLİĞİ**

**ŞEHİT MEHMET ATA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2022/2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

**Amaç**

Bu talimatnamenin amacı,Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve resmi ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile özel eğitim okullarındaki yatılılık, bursluluk, sosyal yardımlar ve okul pansiyonlarındaki iş ve işlemlerle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

25.11.2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

Bu talimatnamede geçen;

**Bakanlık:** Millî Eğitim Bakanlığını,

**Belletici öğretmen**: Okul pansiyonlarında görevli oldukları günlerle sınırlı olmak üzere, yatılı öğrencilerin eğitim-öğretim ve gözetimleri ile ilgili iş ve işlemleri yürüten öğretmeni,

**Etüt:** Öğrencilerin, belletici öğretmen ve/veya nöbetçi belletici öğretmenin gözetimi ve denetimi altında,derse ve sınavlara hazırlanma, ödev yapma, okulda öğrendiklerini pekiştirme ve benzeri etkinlikleri gerçekleştirmeleri için hafta içi okul yönetimince en az iki ders saati olmak üzere belirlenen çalışma saatlerini,

**Evci öğrenci**: Velinin yazılı talebi doğrultusunda, bildirilen adreste okul yönetimince kalmasına izin verilen öğrenciyi,

**Nöbetçi belletici öğretmen**: Gece dahil görev yapan belletici öğretmeni,

**Pansiyon:** Okullarda yatılı olarak öğrenim gören öğrencilerin barınma, beslenme, etüt ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılandığı yeri,

**Veli:** Öğrencinin annesini, babasını veya kanuni sorumluluğunu üstlenmiş kişiyi ifade eder.

**Yatılı Öğrencilerin Yanlarında Getirmesi Tavsiye Edilen Malzeme Listesi**

Bakanlık tarafından verilen donatım malzemesine ek olarak öğrencilerin yanlarında getirmesi tavsiye edilen malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

1. Pijama veya gecelik
2. Banyo ve el havlusu
3. Oda terliği (yumuşak tabanlı) en az bir çift
4. Banyo terliği (kaymayan tabanlı) en az bir çift
5. Okul kurallarına ve mevsimine uygun kıyafetler ve ayakkabılar
6. Kişisel temizlik malzemeleri (diş fırçası, tarak, diş macunu, traş malzemesi, tırnak makası vb.)
7. Yeteri kadar elbise askısı
8. Öğrencinin düzenli olarak kullanması gereken ilaçlar (raporu ile beraber)

 **Madde 1 :** Bu yönerge Şehit Mehmet Ata Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrenci pansiyonu ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

**Madde 2 :** Bu yönerge “**Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ”** ne göre hazırlanmıştır.

**Madde 3 : Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması**:

Öğrenciler sabah saat 07.15’de nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır, öğrencilerin; yatakları ve nevresimleri toplattırılır ve odaları düzenlettirilir.

 07.30 – 08.10 saatleri arasında bütün öğrencilerin sabah kahvaltısını yapmaları sağlanır ve sabah yoklaması alınır.Belletici öğretmenler sabah kahvaltısında öğrencilere refakat eder.

08.00 – 08.20 saatleri arasında kişisel temizlik ve okula hazırlık yaptırılır.

08.20 Tüm öğrenciler pansiyonu terk eder.Bütün öğrenciler pansiyonu boşaltmadan belletici öğretmenler pansiyonu terk edemez.Hastalık vs. gibi nedenlerle okula gidemeyen öğrenciler pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına bildirilir.

08.30 da Belletici öğretmenler Hafta içi,09.30 Hafta sonu nöbet değişimi yaparlar.

12.00 – 12.40 saatleri arasında öğle yemeğinin belletici öğretmenler nezaretinde yedirilmesi sağlanır.

 16.30‘da pansiyon kapıları açılır kış saati uygulamasında saat 18:00’e kadar yaz saati uygulamasında saat 18:00’a kadar öğrenciler serbest zaman geçirirler.(Sosyal aktivitelere katılma,dinlenme,dershaneye gitme,bireysel ihtiyaçlarını karşılama vs.)

 18.00 – 18.40 saatleri arasında belletici öğretmenlerin kontrolü altında akşam yemeği yenir.

19.00 – 21:00 saatleri arasında öğrenciler nöbetçi belletici öğretmenler tarafından etüt salonlarına alınıp yoklamaları yapılır.

21:00-21:30 arasında araöğünler belletici öğretmenlerin kontrolü altında alınarak yenir.

**Pansiyon detaylı zaman çizelgesi ektedir.EK 1**

 Saat 22.30’de belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlarlar.

Gerekli son güvenlik önlemlerinin (Elektrik, ısı, dış kapılar vb.)alınıp, alınmadığı kontrol edilerek istirahata çekilir.

Cuma ve Cumartesi günleri (hafta sonu uyulacak saatler zaman çizelgesinde belirtilmiştir.**EK 1**

Cumartesi ve Pazar günleri gündüz öğrencilere ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal aktivitilere katılmak, vb. faaliyetlerde bulunmak için akşam pansiyona giriş saatine kadar ,hafta içi üniversiteye hazırlanmak amacıyla kurslara giden öğrencilere veli izin dilekçeleri getirmeleri şartıyla izin verilir ,diğer zamanlardaki tüm izinler müdür veya pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından alınır.

**Madde 4 : Banyo Günleri:**

Banyo ihtiyacı olan öğrenciler, kendi odalarında yada ihtiyaç banyosunda yapacak,yapmayanlar hijyen ve temizlik konusunda uyarılarak yapmaları sağlanacak.

 **Madde 5 : Etüt Saatlerinin Değerlendirilmesi**

Akşam etütlere alınan öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle etüt salonunda bulunmaları sağlanır.

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

Üniversite sınavlarına hazırlanan Destekleme yetiştirme kurslarına katılan sosyal,sportif faaliyetler öğrencilerin çalışma saatleri yat saatiyle sınırlı değildir. Ancak çalışmaları nöbetçi belletici öğretmenler tarafından gözlenir.

 Ödev yapmak ve kitap okumak için etütlerden sonra da izin isteyen öğrencilere izin verilmesi ve verilecek iznin süresi belletici öğretmenlerin insiyatifindedir.Bu öğrencileri bir etüd belirler.

**Velilerimizin genelde çiftçilikle uğraşmaları ,çocuklarının Şehit Mehmet Ata Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine gönderme amaçlarından birinin de kendilerine yardımcı olmaları sebebiyle hafta sonu evci çıkan öğrencilerimizin Pazar günü akşamı gelmeleri sıkıntı yaratmaktadır.Pazartesi gelmeleri konusunda velilerimizin yoğun istekleri dikkate alınarak pazartesi gelmelerine izin verilecektir.**

 **Madde 6: Çarşı İzinleri**

Hafta içi veya hafta sonu çarşıya gidecek öğrenci çarşı izin defterine mazeretini belirtecek gidiş ve dönüş imzasını atacaktır.Çarşı İzin defterini nöbetçi belletmen öğretmen takip edecektir.

**Madde 7 : Nöbet İşlerinin Düzenlenmesi;**

 **Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti;**

1- Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet saati Hafta içi 08.30’da başlar, ertesi gün saat 08.30’da Hafta sonları ise 09:30 da başlar ve biter.

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

 **MEB Okul Pansiyonları Yönetmeliği belletici öğretmenlerin görevleri:**

Pansiyonda görev yapan belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin, pansiyonun tüm birimleriyle ilgili görevleri, öğrencilere kazandırılması hedeflenen davranışlarla ilgili yapacağı çalışmaları ve pansiyonun iş ve işlemleriyle ilgili sorumlulukları bu bölüme yazılır. Bu bölüm hazırlanırken belletici ve nöbetçi belletici öğretmenin görüş, öneri ve istekleri mevzuat çerçevesinde dikkate alınır.

1. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenir ve gerektiğinde derslerine yardımcı olur.
2. Gece bekçilerini veya güvenlik görevlilerini kontrol eder.
3. Etüt aralarında öğrencileri gözetim altında bulundurur.
4. Pansiyon yoklamalarını yapar.
5. Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütür.
6. Disiplin olayları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
7. Hastalanan öğrencilerin durumuyla ve öğrencilerin ilaçlarının dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
8. Yemeklerin dengeli ve eşit dağıtılmasını sağlar.
9. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet görevi, 08.30..’da başlar. Ertesi gün saat 08.30’da nöbeti sonraki belletici veya nöbetçi belletici öğretmene ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına teslim etmesiyle sona erer.
10. Nöbetçi belletici öğretmenler görevli oldukları gün ve saatte görev yerinde hazır bulunup tüm birimleri kontrol eder ve nöbet defterini imzaladıktan sonra nöbeti belletici veya nöbetçi belletici öğretmenden ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından teslim alır.
11. Belletici öğretmenin görevi okul yönetiminin belirlediği saatte başlar ve biter; ancak belletici öğretmenler acil durumlarda okul yönetimi tarafından tekrar göreve çağrılabilir.
12. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler, yatakhanelerin okul yönetiminin belirlediği saatte boşaltılmasını sağlar.
13. Öğrencilerin pansiyon ve bahçe ortamlarındaki davranışlarını izler.
14. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler görevleri sırasında okul yönetimince belirlenen usuller doğrultusunda veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesini kontrol eder.
15. Cuma günleri yoklama alındıktan sonra evci defterini kontrol eder.Evci çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit eder, nöbet defterine yazar, telefonla bu öğrenci velilerine bilgi verir.
16. Etüt ve pansiyon yoklamalarını e-okul sistemine işler.
17. Evci çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet defterine işler.
18. Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencinin durumunu, okul yönetimine ve öğrenci velisine bildirir ve nöbet defterine işler.
19. Öğrencilerin günlük zaman çizelgelerini uygular ve personeli kontrol ederek gereken direktifleri verir.
20. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlar.
21. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazar.
22. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, malzemelerin muayenesinde hazır bulunur.

Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine ve pansiyon talimatnamesine göre nöbet tutmakla yükümlüdür. Okul yönetimince belletici ve nöbetçi belleticinin görevleri ayrı ayrı belirtilir. Hastaneye giden öğrencilere verilen ilaçları belletmen odasında bulunan ecza dolabından reçetelerinde belirlenen saatlerde öğrencilere vermek,öğrenci dolaplarında ilaç bulundurulmama konusunda idareye yardımcı olmak.

 **PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANLARI**

**Pansiyon Öğrenci Başkanları;**

Pansiyon öğrenci başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı

başında gizli oyla bütün öğrenciler tarafından seçilir.

Nöbetçi belletici öğretmenin en yakın yardımcısıdır.

Diğer başkanların görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncelik eder.

Etüt, yemekhane yoklamasında ve banyo işlerinde nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.

Öğrencilerin pansiyon iç yönergesine göre hareket etmelerini sağlar.

Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır ve örnek olur.

Yatakhanelerin düzenli bulundurulması ve kullanılması için yatakhane başkanlarınıdenetler.

Öğrencilerin isteklerini belletici nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

**Yatakhane Başkanları;**

Yatakhanedeki öğrenciler tarafından seçilir.

Pansiyon öğrenci başkanının yardımcısıdır.

Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulması için öğrencileri uyarır.

Yatakhanedeki öğrencilerin sessiz olmalarını sağlar ve başka yatakhanelerden öğrencilerin girmelerini önler.

Öğrencilerin ayak ve çorap temizliklerini kontrol eder ve bu temizliğin yapılmasınısağlar.

Yatakhane içerisinde gelişigüzel asılmış ve konmuş (havlu, çanta, çorap, kitap, iç

çamaşırı, vb.) eşyaların ilgili yerlere konmasını sağlar.

**Etüt Başkanları;**

Sınıftaki öğrenciler tarafından seçilir.

Pansiyon başkanının yardımcısıdır.

Etütlerde yoklamaların eksiksiz olarak alınmasını sağlar.

Sınıfta genel ahlak kurallarına aykırı davranan öğrencileri nöbetçi belletici öğretmene bildirir.

Etüt sınıfına başka sınıflardan öğrencilerin girmesini engeller.

### Nöbetçi Personel

Pansiyonumuzda bekçi bulunmasından dolayı nöbetçi personel uygulaması yoktur.Nizamiyede bekçiler 24 saat nöbet tutmaktadırlar.

Pansiyonda öğrenci kalmadığı zamanlarda pansiyona izinsiz giriş ve çıkışları önler.

**Madde 6: Temizlik İşlerinin Yaptırılması:**

Pansiyon temizliği 2092 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan “Temizlik Rehberi” ne göre yaptırılır.

 **Hizmetliler;**

Kendilerine verilen ünitelerin temizlik işlerini temizlik rehberindeki günlük, haftalık, aylık, yarıyıl ve yaz tatili planlarına göre en iyi şekilde yapar.

Kendilerine verilen temizlik araç ve gereçlerinin temiz, ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından ve bakımından sorumludurlar.

Pansiyon müdür yardımcısı ve belletici nöbetçi öğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.

Temizlik görevlilerine ayrıca görev talimatı verilmiştir.**Ek2**

**Madde 7: Yemekhanenin Düzenlenmesi ve Yemek Hazırlıkları:**

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

Çıkarılan erzaklar aşçı ve aşçı yardımcıları tarafından yıkanıp, temizlenir.

Sabah kahvaltılısı aşçı tarafından saat 07:20’de hazırlanır.

Yemek öğrencilere yedirilmeden önce son kontrol yapılarak numunesi , aşçı tarafından bir saklama kabına konularak 72 saat bekletilmesi sağlanır.

 **Madde 8 : Kalorifer ve Buhar Kazanlarının Kullanılması**

 Kalorifer ve buhar kazanlarının bakım ve çalıştırılması 2166 sayılı Tebliğler Dergisi’nde yayımlanan “Milli Eğitim Bakanlığı kalorifer kazanları ile tesisatları çalıştırma ve bakım kılavuzu”na göre yapılır.

**Madde 9 : Çamaşırhanenin Kullanılması ve Düzenlenmesi**

Pansiyonda kalan öğrenciler kirli çamaşırlarını çamaşırhanede yıkayabilir.Belletici öğretmenler çamaşır makinelerinin düzenli kullanımını konusunda öğrencileri yönlendirir.

 İhtiyaç durumunda belletici öğretmenlerin gözetiminde görevli tarafından nevresim değişimi yapılır.

Nevresimler, yatak ve yastık çarşafları en fazla 15 günde bir değiştirilir, yıkanır ve ütülenir.

  **Madde 10 :**  **Öğrencilerin Uyacağı Kurallar**

Pansiyonda barınan öğrencilerin uyması gereken kurallar, kazandırılması hedeflenen davranışlar olumlu ifadelerle yazılır. Bu bölüm hazırlanırken öğrencinin görüş, öneri ve istekleri mevzuat çerçevesinde dikkate alınır. Yatılı okullarda kalan öğrenciler, toplu yaşam alanlarında uygulanan tüm kurallara ve ilgili mevzuattaki kurallara uymak zorundadır. Bu kurallara uymadığı takdirde ortaöğretim düzeyindeki öğrenciler hakkında Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin disiplinle ilgili maddeleri, ilköğretim düzeyindeki öğrenciler için ise Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi ile ilgili maddeleri doğrultusunda işlem yapılır.

1. Öğrenciler pansiyon zaman çizelgesine uyar.
2. Öğrenciler, zaman çizelgesinde belirtilen saatlerde kendileri için belirlenen yerlerde etütlere katılır.
3. Belirlenen saatler dışında etüt yapmak isteyen öğrenciler yoklamalarını verdikten sonra,belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin bilgisi dahilinde daha önce belirlenen uygun yerlerde çalışabilir.
4. Öğrenciler, pansiyonda hijyen kurallarına riayet eder.
5. Öğrenciler, okul yönetimince ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen gıda maddelerini pansiyona getirebilir.
6. Evci iznine çıkan öğrenci, okul yönetimince belirtilen gün ve saatlerde, velisinin dilekçesi doğrultusunda pansiyona dönüş yapar. İlköğretim düzeyindeki evci iznine çıkan öğrenciler ise, okul yönetimince belirtilen gün ve saatlerde, velisi veya velisinin yazılı muvafakat verdiği kişinin teslim imzasıyla belletmen öğretmenin denetiminde pansiyona dönüş yapar.
7. Öğrenciler, pansiyona ait eşyaların yerlerini ancak okul yönetiminin izni ile değiştirebilir.
8. Pansiyonda bulundurulan elektrikli eşyalar, okul yönetimince belirlenen yerlerde ve kurallara uygun olarak kullanılır.
9. Öğrenciler dolap, yatakhane ve diğer pansiyon alanlarının tertip ve düzenine dikkat eder.
10. Öğrenciler oda yerleşim planına uyar.
11. Öğrenciler ziyaretçi görüşmelerini okul yönetimince belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yapar.
12. Öğrenciler pansiyonun işleyişine dair okul yönetimince belirlenen talimatlara uyar.
13. Öğrenciler yoklamalara bizzat katılır. Yoklama anında yerinde olmayan öğrenci en kısa sürede yoklamasını belletici veya nöbetçi belletici öğretmene vermekle sorumludur. Hasta ya da raporlu öğrencilerin yoklamaları belletici veya nöbetçi belletici öğretmen tarafından odalarında alınır.
14. Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre, ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin nöbet görevi ise Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yürütülür.

 **15. MADDE 157-** (1) Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleriyle, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten, insan haklarına saygılı, Cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, okul-aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yapması istenir.

 Bu doğrultuda öğrencilerden;

a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,

b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,

c) Doğru sözlü, dürüst, yardımsever, erdemli, saygılı ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,

ç) Irk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğüyle onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,

d) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları ve zarar vermemeleri,

e) Sağlığa zararlı ve bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,

f) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,

g) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,

ğ) Çevreye karşı duyarlı olmaları, çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları,

h) Kitapları sevmeleri ve korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları ve boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,

ı) Trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,

i) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini olumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duygularıyla bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,

j) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,

k) Toplam kalite yönetimi anlayışıyla ekip çalışmalarında rol almaları,

l) Okul, öğrenci veli sözleşmesine uygun davranmaları,

m) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,

n) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,

o) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,

ö) Bilişim araçlarını kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,

p) Bilişim araçlarını; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun etik kurallarıyla bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları ve sanal ortamlarda da bu doğrultuda davranmaları,

r) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri

beklenir.

16. Uyulması gereken kuralların ve beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında ve her türlü sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır.

17. Okul yönetimi, yukarıdaki hususlar ve bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşabilecekleri disiplin işlemleriyle ilgili olarak kendilerini ve velilerini bilgilendirir.

**Madde 10: Disiplin**

“Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği” ve “İç Yönerge” hükümlerine aykırı davranan ve disiplini bozan öğrenciler hakkında Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

**Pansiyon, başka okul veya işletmedeki disiplin olayları**

**MADDE 165-** (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışmaları hâlinde ön soruşturmaları, olayın meydana geldiği okul tarafından yapılır. Olayla ilgili karar alınmak üzere soruşturma dosyası öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.

(2) Staj çalışması veya meslek eğitimi görülen işletmelerde öğrencinin karıştığı disiplin olayları, kayıtlı bulunduğu okula bildirilir. Olay, okul müdürlüğünce soruşturularak sonuçlandırılır.

(3) Soruşturma süreci ilgili okulların öğrenci ödül ve disiplin kurullarının işbirliği içerisinde yürütülür. Gerektiğinde öğrencinin kayıtlı olduğu okul müdürlüğünce, olayın meydana geldiği okulun ödül disiplin kurulu başkanı veya işletme yetkilisi, görüşlerine başvurmak üzere olayla ilgili öğrenci ödül ve disiplin kurulu toplantısına çağrılabilir. Ancak karar için oy kullanamazlar.

(4) Öğrencinin kayıtlı bulunduğu okulda disiplin olaylarına karışması ve buna ilişkin inceleme/soruşturma sürdürülürken bir başka okula nakledilmesi durumunda, inceleme/soruşturmayı başlatan okul disiplin soruşturmasını tamamlar ve dosyayı yeni okuluna gönderir. Öğrenciye yeni okulu aracılığıyla tebligat yapılarak ceza uygulanır ve dosyasına işlenir. Ceza alan öğrenciyle ilgili karara itiraz, davranış puanının iade edilmesi ve cezanın dosyadan silinmesi gibi işlemler yeni okulu tarafından gerçekleştirilir

**Madde 11 : DİĞER HÜKÜMLER**

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

Bu yönergede yazılı olarak bulunmayan işlerin yapılması için mutlaka okul müdürü, pansiyon müdür yardımcısından ve belletici öğretmenlerden izin alınarak yapılması gerekir.

Bu yönerge 2022 – 2023 eğitim öğretim yılı için uygulanır.

Pansiyon görevlilerine “Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Yönetmeliği”ndeki görevleri ve “İç Yönerge” yazılı olarak tebliğ edilir ve öğrencilerin devamlı okuyabileceği bir yere asılır.

 Hazırlayan

 Abdurrahman HAKTANIYAN

 Pans.Sorumlu Müdür Yrd.

UYGUNDUR

..../09/2022

Emrah OLKAÇ

 Okul Müdürü