



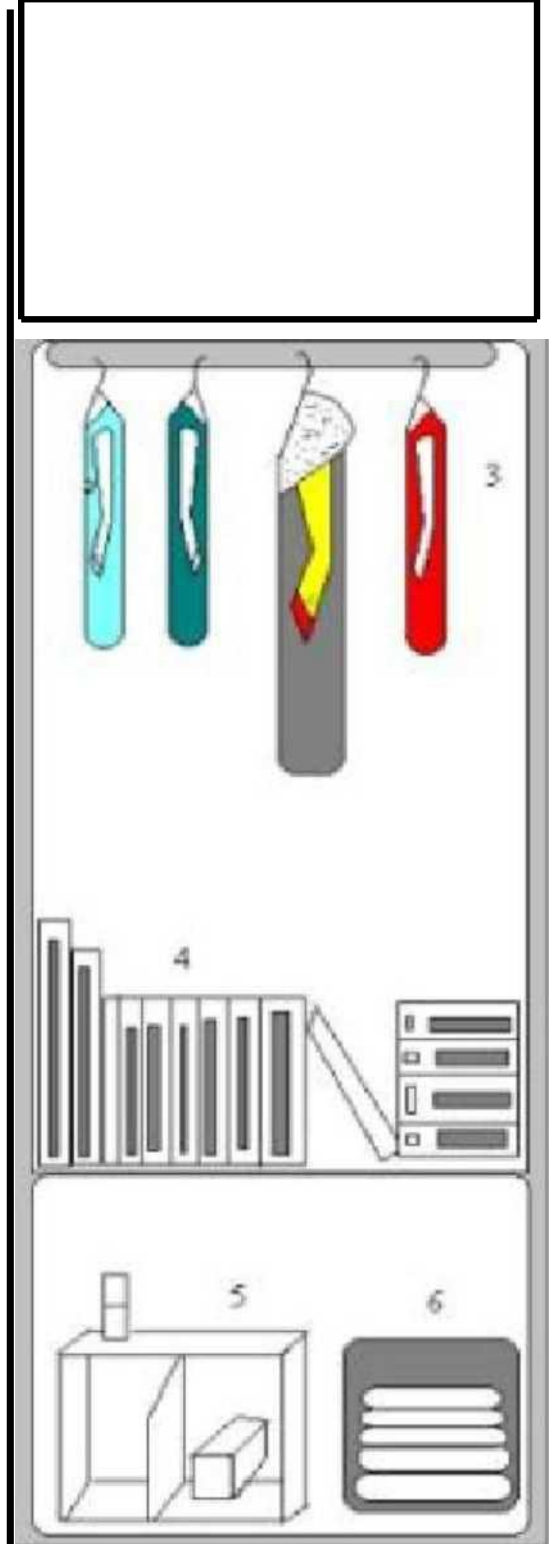
VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



Dolap Kullanım Talimatı

1. Dolap alt ve üst rafları mutlaka bez veya kâğıt ile kaplandıktan sonra eşya yerleşimi yapılır.
2. Banyo havlusu, el ve yüz havlusu, iç çamaşırları düzgünce katlanarak yerine konulur. Günlük el- yüz havlusu askılığa asılır.
3. Tıraş takımları, diş fırça ve macunu, el sabunu kesinlikle plastik kutular içinde bulundurulur.
4. Ceket, gömlek, pantolon, palto vb. giyecekler askılığa asılarak konulur.
5. Kitaplar, defterler ve diğer ders araç ve gereçleri düzgünce istiflenerek konulur.
6. Kullanılmayan fazla ayakkabılar, boyanmış vaziyette, poşet içerisinde bulundurulur.(ayakkabılar bahçede boyanacaktır.) Boya ve fırçalarda poşet içinde olacaktır.
7. Kirlî çamaşırlarda mutlaka düzgünce katlanmış olarak poşet içerisinde bulundurulacak.
8. Dolap sürekli kilitli tutulup anahtar başkasına verilmez.
9. Dolap üzerlerine ve içine resim ve ders ile ilgili bulunmayan broşür yazı asılmayacaktır.
10. Haftada bir dolap temizliği yapılacak.
11. İzinsiz dolap tamiri ve boya yapılmayacaktır.
12. Bu talimat dolap kapağının içinde asılı bulundurulacaktır.



Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



Tuvalet Kullanım Talimatı

1. Tuvalete girmeden önce yatakhane terlikleri çıkarılır.
2. Tuvalete çorapla girilmez.
2. Konuşulmaz, şarkı - türkü söylenmez. Bir şey yenilmez.
4. Çıkarken sifon çekilir ve tuvaletler temiz bırakılır.
5. Mutlaka tuvalet kâğıdı ve havlu kullanılır.
6. Çıktıktan sonra eller sabunla yıkanır.
7. Tuvaletin havalandırılması sağlanır.
8. Tuvalet ve pisuvarlara çöp atılmaz.
9. Tuvalet musluklarından su içilmemelidir.
10. Kullanımdan sonra musluklar kapatılmalıdır. Su israf edilmemelidir.
11. Tuvalette şaka yapılmaz, çevreye su sıçratılmaz.
12. Kapılara, duvarlara yazı yazılmaz.
12. Bozuk, kırık, arızalı kısımlar pansiyon başkanına, nöbetçi öğretmene ve idareye bildirilir.



Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



Banvo Kullanım Talimatı

1. Banyoya bornoz veya havluyla girilir.
Banyo içerisine pijama ile girilmez.
2. İhtiyaç banyosu için sabah erkenden kalkılır.
Diğer öğrencilerin ihtiyaçları için su az kullanılır. Su israf edilmez.
3. Banyoya girmeden önce banyo terliklerinin giyilmesi zorunludur
4. Banyoda yüksek sesle konuşulmaz, gürültü yapılmaz.
5. Banyo süresi en az 10, en fazla 20 dakikadır.
6. Çıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır bırakılmaz.
7. Banyodaki malzemeler dışarı çıkarılmaz.
8. Pansiyon başkanının uyarı ve ikazlarına uymak zorunludur.
9. Bozuk, kırık, arızalı kısımlar pansiyon başkanına, nöbetçi öğretmene ve idareye

Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



Nöbetçi Öğrenci Talimatı

1. Yatılı öğrenciler arasında, okul yönetimine hazırlanacak çizelgeye göre, her gün iki öğrenci yemekhanede nöbet tutar.
2. Öğrenciler görevli oldukları gün, okul idaresince izinli sayılırlar.
2. Yemekhane nöbetçileri her saat 07:45'te yemekhanede hazır bulunurlar.
4. Nöbet günleri pansiyon müdür yardımcısının izni olmadan kesinlikle değiştirilmez.
5. Nöbetçi öğrenciler yazılı ve sözlü sınavları olduğunda sınavlara katılırlar. Sınava giren öğrenci nöbet yerinden ayrılırken arkadaşına haber verir. Her iki öğrencinin de aynı saate sınavlarının olması halinde açığıya haber vererek sınava katılırlar. Sınav bitimine görevlerine devam ederler.
6. Nöbetçi öğrenciler ekmekleri keserler, ekmekleri masalara dağıtırlar.
7. Tuzluk ve biberlikleri dolu ve kullanılabilir hale getirerek masalara koyarlar.
8. Bardakları masalara koyarlar.
9. Sürahileri doldurup masaları koyarlar.
10. Yemek esnasında açığıya yemek dağıtımında yardımcı olurlar.
11. Yemekhane ve mutfakta masa ve sandalye tertibinde ve tabakların kurulanmasında görevlilere yardımcı olurlar.
12. Yemekhane nöbetçileri, nöbet süresince yemekhaneden ayrılamazlar,
10. Yemekhanenin genel temizliğine yardımcı olurlar.
14. Yemek ve temizlik bitiminde kapı ve pencereleri kapatarak yemekhaneyi emniyete alırlar.
15. Yetkililerce verilen diğer görevleri yerine getirirler.
16. Yemekhane nöbetçileri, pansiyon başkanına, belletici öğretmenlere ve okul yönetimine karşı sorumludur.



Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



Bilgisayar Sınıfı Talimatı

1. Okul müdürlüğünce iki öğrenci bilgisayar odaları sorumlusu olarak görevlendirilir.
2. Bilgisayar odalarından sorumlu öğrenciler hafta içi akşamları 3. etüt bitiminde, hafta sonları ise saat 15.00'da bilgisayar odalarının anahtarlarını nöbetçi öğretmenlerden alır ve odaları açarlar.
3. Bilgisayar odaları etüt olan günlerde saat 22.45'e kadar, etüt olmayan günlerde ise 17.30'a kadar açık kalacaktır.
4. Bilgisayar odalarında sadece ödev yapmaya izin verilir.
5. Bilgisayarları ve interneti amacı dışında kullanan, oyun oynayan, yasak sitelere giren öğrenciler bilgisayar odalarından sorumlu öğrenciler tarafından uyarılır, devamında bu öğrenciler derhal nöbetçi öğretmenlere bildirilir. Bilgisayar odalarını ödev dışında başka amaçlar için kullanan öğrenciler hakkında ayrıca disiplin işlemi başlatılır.
6. Bilgisayar odalarında bir şeyler yenilip içilmez.
7. Bilgisayar odalarını kullanmak isteyen öğrenciler bilgisayarları kullanmadan önce bilgisayar odası kullanım formunu doldurup imzalarlar.
8. Bilgisayar odalarından sorumlu öğrenciler bilgisayar odalarının tertip ve düzeninden birinci derecede sorumludurlar.
9. Bilgisayar odalarından sorumlu öğrenciler arızalı bilgisayarları ivedilikle pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına rapor ederler.



Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



- 1- 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.
 - 2- Yatakhane başkasının odasına kesinlikle girilmeyecektir. Sabah kalk zili çalar çalmaz, herkes yatağından kalkıp en kısa zamanda yatağını, dolabını talimata göre düzenlemek zorundadır. Rahatsızlığından dolayı kalkamayan öğrenciler oda sorumluları tarafından nöbetçi öğretmene anında bildirilecektir.
- Odalarda sükûnet korunacak; ses, söz, tavır ve davranışlarla bu sükûnet bozulmayacaktır.
- Odalardaki nöbetçi öğrenciler her sabah odadan çıkmadan önce odayı havalandıracak, odayı süpürecek, çöp kutusunu boşaltacak, yatakların ve dolapların talimatlara uygun bir şekilde düzenlenmesini ve dolaplar üzerinde hiçbir eşyanın kalmamasını sağlayacaktır.
- Her türlü temizlik malzemesi (sabun, fırça, diş macunu, krem kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulunacaktır.
- Her türlü öğrenci eşyası, dolapta düzenli şekilde bulundurulacaktır.
- Elini, yüzünü sabunla yıkayıp, okul giysilerini giyecek (lavaboları kullanırken suyu yeterli açıp işi bitince mutlaka kapayacak, arızalı olanı nöbetçi öğretmene bildirecek, tuvalet ve banyoları talimatlara göre kullanacaktır) ve temizliğe çok dikkat edecektir. Kahvaltıya, öğlen ve akşam yemeklerine düzenli bir şekilde gelinecek, yemek sessizce yenilecek ve kesinlikle yemekhane dışına yiyecek çıkarılmayacaktır.
- Yatakhane bütün bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.
- Sabahleyin odalardan ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltecektir.
- Yatakhane yastık altında, ranza üzerinde vb. yerlerde hiçbir eşya veya vs. bulundurulmayacak; yatakhaneye çamaşır asılmayacaktır.
- Tüm öğrenciler zamanında pansiyondan ayrılacak ve zamanında okulda hazır bulunacaklardır.
- Hafta içi 16.10'dan - 17.30'a kadar öğrenciler nöbetçi ve belletici öğretmenden izin almak kaydıyla çarşı izni kullanabilirler. Belirtilen zamanda yatmalı gün boyunca okulda bulunmalı dışarı çıkarken mutlaka nöbetçi öğretmenden izin almalıdır.
- Raporlu öğrenciler raporlu olduğu günlerde yatakhane ayrılmaz. Revirde istirahat edeceklerdir.
- Ranza, dolap, yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli olarak kullanacak, dolabını ve yatağını örnek yatak ve dolap gibi hazırlayacak, vakit çizelgesine uyacaklardır.
- Uyurken uyumsuzluk gösteren öğrenciler (altını ıslatma, horlama) ilgili müdür yardımcısına haber verilerek gerekli tedbir alınacaktır.
- Öğrenci, okul yönetimince kendisine gösterilen ranzada yatacak, verilen dolabı kullanacaktır. Kendiliğinden ranzayı, dolabı ya da eşyaların yerlerini değiştirmeyecektir. Dolap üzerine gereksiz maddeler ve eşya konulmayacaktır.
- Öğrenciler, odalara pansiyon dışından herhangi biri ne suretle olursa olsun getirilemez.
- Öğrenciler, odalara yiyecek ve içecek maddeleri (su hariç) sokulamaz.
- Öğrenciler, şarj aleti ve ütü dışında hiçbir elektrikli aleti odalarda bulundurmaz.
- Öğrenciler, pencere kenarlarına ekmek, ayakkabı, bardak vb. eşya kesinlikle koyamaz.
- Herhangi bir parti veya grubun düşünce ve görüşlerini yansıtacak amblem veya sembolleri duvarlara ve dolaplara asamaz. Öğrenciler, odalara her ne suretle olursa olsun resim, afiş ve yazı asamazlar, uygunsuz dergi (ideolojik veya gayri ahlâkî) ve gazeteleri odalarda bulundurmazlar.
- Öğrenciler, okul idaresinin ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapacaktır.

Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



Yemekhane Kullanım Talimatı

Yemekhane, pansiyonumuzun ortak kullanım alanı olduğu için bu bölümde her öğrencimizin başkalarının da haklarını gözeterek hareket etmesi gerekmektedir. Yemekhane görevlilerine ve nöbetçi öğretmenlere karşı saygılı olmak, intizam içinde yemeğini almak, aksayan yönler varsa bunu usulünce yetkililere aktarmak daha güvenli ve rahat yaşayabilmemiz için son derece önemlidir.

1. Yemek saatleri sabah, 06.45-07.30, öğle, 12.30 - 13.00 ve akşam, 17.30 - 18.00 saatleri arasındadır.
2. Yemekhane yemekler düzenli bir sıraya geçerek alınır. Sessiz olmak, gürültü yapmamak, büyüklere saygı göstermek esastır. Öğrenciler kesinlikle mutfak kısmına geçmezler.
3. Yemekhane yemek yendikten sonra hızlı bir şekilde boşaltılır ki diğer öğrenciler de yemek alabilsinler.
4. Öğrenciler, yemekte yiyecekleri kadar ekmek alırlar. Ekmek israfı yapmazlar.
5. Yemekhane malzemeleri yemekhane dışına çıkarılmaz.
6. Malzemelere zarar verilmez, zarar veren öğrenciden tazmin edilir. Nöbetçi öğrenci yemek dağıtımında gerektiğinde görev alır. Nöbetçi, yemekhane görevlileriyle uyum içinde hareket eder.
7. Yemek sunumu yapan personel kişisel hijyenlerine özen gösterecektir. Yerlere dökülen her türlü madde hemen temizlenecektir.
8. Temizlik esnasında yemek artıklarının su giderlerine boşaltılması, atık maddelerin su giderlerini tıkaması adına gerekli önlemler alınacaktır.
9. Sıcak kap ve malzemeler çıplak elle tutulmayacaktır.
10. Ağır malzemeler iki kişi tarafından kaldırılacak veya taşınacaktır.
11. Yemek servisinin tamamlanmasından sonra yemekhanenin genel hijyen ve temizliği yapılacaktır.
12. Temizlik amaçlı kullanılan bez vb. malzemelerin devamlı temiz olması sağlanacaktır. El becerisine dayanan kabuk soyma, doğrama vb. bıçakla yapılan çalışmalarda dikkatli olunacak, bıçak saplarının çatlak olmamasına dikkat edilecektir.
13. Çatal, kaşık, bıçak, bardak gibi malzemelerin bulaşıkhanede temizliğine özen gösterilecek, iyice temizlenmemiş olanlar servise konulmayacaktır.
14. Meyve vb. servisi yapılması gereken gıdalar iyice yıkanacaktır.
15. Her türlü israftan sakınılacaktır. Yemekhane salonunun tabanı mutfak personeli tarafından sık sık paspaslanarak kayganlığı giderilecektir.
16. Yemekhane salonunda koşmak, şakalaşmak yasaktır.



Ali ERKIŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



Etüt Kullanım Talimatı

1. Etütlerde her öğrenci diğer arkadaşlarını rahatsız edecek her türlü davranışı yapmaktan uzak duracaktır.
2. Etüt süresince etüt salonlarından çıkılmaz, koridorlarda gezilmez ve tuvalete gidilmez.
3. Öğrencilerin telefonları etüt saatlerinde kapalı tutulur. Ancak teneffüslerde telefon görüşmeleri yapmalarına müsaade edilir.
4. Veliler öğrencileri ders ve etüt saatleri dışında aramaz.
5. Etüt arası hiçbir zaman izin alınmadan pansiyon dışına çıkılmaz.
6. Etütlerde hiç bir şey yenilmez, içilmez.
7. Etütlerde masalara, duvarlara ve sandalyelere hiçbir yazı yazılmaz. Etüt salonlarındaki eşyalara zarar verilmez. Aksi takdirde verilen zarar etüt salonunda çalışan öğrencilerden tanzim edilir.
8. Etüt salonlarına dizüstü bilgisayarını götürülmesi kesinlikle yasaktır.
9. Etüde mazeretsiz girmeyen öğrenciler hakkında disiplin işlemi uygulanır.
10. Etüt salonlarından sandalyeler odalara kesinlikle çıkarılmaz.
11. Etüt salonlarının düzeninden etüt başkanları sorumludur.



Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



ETÜT BAŞKANLARI GÖREV TALIMATI

1. Her etüt salonunda bulunan öğrenciler arasından okul yönetimince bir öğrenci etüt başkanı



olarak görevlendirilir. Ayrıca bir başkan vekili de görevlendirilir.

2. Etüt zaman çizelgesinin uygulanmasını sağlar.
3. Etüt yoklamasını yapar. Etüt çalışmasına gelmeyen öğrencileri nöbetçi veya belletici öğretmene hemen bildirir.
4. Etüt çalışmalarının sağlıklı ve

sessizlik içinde yapılmasını sağlar, disiplinsiz tutum ve davranışta bulunanları hemen nöbetçi öğretmen veya belletici öğretmene haber verir.

5. Etüt salonunun temiz tutulması ve havalandırılması hususunda gereken itinaı gösterir, arkadaşlarına gerekli uyarılarda ve yaptırımlarda bulunur.
6. Etüt saatinin bitiminde, salonda gerekli kontrolleri yapar, varsa, açık pencereleri kapatır, elektrikleri söndürür, etüt salonunun kapısını kapatarak ayrılır.
7. Etüt başkanı gerekli gördüğü durumları pansiyon başkanına, görevli hizmetliye, belletici öğretmen veya müdür yardımcısına bildirir.
8. Etüt başkanı izin ve benzeri nedenlerle görevi başında bulunmadığı zamanlarda görevi başkan vekili yürütür.
9. Etüt salonlarından sandalyelerin çıkarılmasını engeller.
10. Etüt başkanı, pansiyon başkanına, görevli hizmetliye, belletici öğretmenlere, okul yönetimine karşı sorumludur.

Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANI GÖREV TALIMATI

1. Pansiyon başkanı, pansiyonun sağlıklı işleyişini takip etme, okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve belleticilerden aldığı talimatlar doğrultusunda pansiyonun işleyişinden sorumludur. Okul idaresince görevlendirilir. Ayrıca bir başkan vekili de görevlendirilir.
2. Pansiyon başkanı, oda sorumlularının görevlerini kontrol eder, yatakhane talimatının uygulanmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.
3. Pansiyon başkanı, etüt başkanlarını görevlerini kontrol eder, 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 izin vb. isteklerini müdür yardımcısına bildirir.
8. Pansiyon başkanı, pansiyonda giderilmesi gereken aksaklık ve eksiklikleri, kontrol ve tespit ederek belletici öğretmenlere ve müdür yardımcısına bildirir.
9. Pansiyon başkanı, pansiyonda görevli öğrencileri denetler, gerekiyorsa uyarılarda bulunur.
10. Pansiyon başkanı, televizyonun açılmasından ve kapatılmasından sorumludur.
11. Pansiyon başkanı, gerektiğinde bilgisayar odası sorumlularını ve çamaşırhane sorumlularını denetler.
12. Pansiyon başkanının izin vb. nedenlerle görevi başında bulunamadığında görevi başkan vekili yürütür.
13. Pansiyon başkanı, düzen ve işleyişle ilgili bütün yönergelerin yürütülmesinden sorumludur.
14. Pansiyon başkanı belletici öğretmenlere ve müdür yardımcısına karşı sorumludur.



Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.



VARTO ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ERKEK PANSİYONU



KANTİN KULLANMA TALIMATI

1. Kantinin de okulun bir bölümü olduğu; okulda bir öğrenci nasıl davranışlar sergiliyorsa, kantin içerisinde de öyle davranış sergilemesi gerektiği unutulmamalıdır.

2. Tüm yatılı öğrenciler kantin görevlisine saygılı olmalı, görevliyle tartışmalara girmemelidir.

3. Hiçbir öğrenci kantinin alışveriş yapılan kısmına geçemez, satış işlerinde görev alamaz.

4. Kantinden alınan yiyecek ve içecekler odalara çıkartılmaz.

5. Kantin alışveriş saatlerinin dışında kantin bölgesinde bulunulmaz.

6. Kantin görevlisinden borç para istenmez.

7. Kantinde yüksek sesle konuşulmaz. Başkalarını rahatsız edici davranışlar sergilenmez.

8. Kantinden etüt ve ders saatlerinde alışveriş yapılmaz.

9. Her öğrenci kantinde oturmasına, kalkmasına, müzik dinlemesine dikkat etmelidir.

10. Kantinde satış yapan görevli mutlaka başına bone takmalı, şeffaf eldiven kullanmalıdır.

11. Kantinde sakız satılması kesinlikle yasaktır.

12. Toplu kullanım alanı olarak kantinin pansiyonumuza yakışır tertip, düzen ve sağlıklı bir ortam olması için her türlü dilek, istek ve şikâyetlerinizi okul idaresine bildiriniz.



Ali ERKİŞ
Pansiyondan Sorumlu Md. Yrd.