

e) Problemi olan çocukları derste, işte, yemekte, oyunlarda ve yatarken izler.

1) Öğrencilerin problemlerini araştırmada, anketler düzenler.

g) Öğrencilerin, ilgi, eğitim, başarı, zekâ ve yeteneklerini testlerle tesbit eder, ve değerlendirir.

h) Edindiği bilgileri sınıf öğretmenine ulaştırır.

ı) Gerekli gördüğü öğrencilerin sosyal, ekonomik ve kültürel durumlarını evlerine giderek inceler, bu hususta notlar alır. Özel eğitime muhtaç, ağır öğrenen ve üstün zekâlı öğrencileri tesbit eder ve bunlarla ilgili tekliflerde bulunur.

j) Eğitsel kolların faaliyetlerini düzenler, denetler ve yürütmekte sınıf öğretmenleriyle iş birliği yapar.

k) Cinsel uyanma döneminde bulunan öğrencileri, gözaltında bulundurur, onlara eğitsel rehberlik yapar.

l) Disiplin Kurulunun tabii üyesidir. Kurul toplantılarına katılır, olayların yorumunda ve ceza tertiplerinde fikrini söyler.

m) Öğrencilere verilen cezaların tepkilerini inceler, bu hususta raporlar düzenler.

n) Öğrencilerin mükafatlandırılması konusunda görüş ve tekliflerini bildirir.

o) Öğrencilerin arkadaşlık ilişkileri üstüne sosyometrik araştırmalar yapar, bunları yorumlar ve değerlendirir.

p) Okul müdürünün vereceği diğer eğitim ve öğretim işlerini görür.

Madde 26 — Grup öğretmenlerinin görevleri:

a) Grup öğretmenlerinin görevlerini, okul bünyesine göre okul müdürü düzenler.

b) Grup öğretmeni, sınıf öğretmeni ile yakı nişbirliği yapar.

c) Sınıf öğretmenleri gibi sorumlu olduğu öğrencilerin eğitim, öğretim, sağlık ve beslenme işlerini yürütür.

d) Öğrencilerin günlük çalışmalarında karşılaştıkları eğitim ve öğretim sorunlarını çözmeye yardımcı olur.

e) Öğrencileri ertesi günün derslerine hazırlar.

f) Okulun bünyesine göre okul müdürünün kendisine vereceği diğer işleri yapar.

Madde 27 — Pansiyon doktorunun görevleri:

a) Her öğretim yılı başında pansiyona yeni giren öğrencileri muayene ederek, akıl ve beden sağlığı bakımından devamlarına engel özürleri bulunup bulunmadığını açıklayan raporunu okul müdürüne verir.

b) Her ay yatılı ve gündüzlü bütün öğrencileri birer birer muayene ederek, sonuçlarını pansiyon hemşiresinin yardımı ile sağlık karnelerine geçirir. Sağlık durumları özel bir bakıma ihtiyaç gösteren öğrencileri ayırarak kendilerine verilecek besinleri ve ilaçları tayin eder.

c) Prevantoryum ve sanatoryuma gönderilmeleri gereken öğrencilerin raporlarını düzenliyerek okul müdürüne verir.

d) Hergün, okul müdürünün uygun göreceği saatte pansiyona gelerek idare tarafından muayeneye gönderilen öğrenci, memur ve hizmetlileri muayene ve durumlarını özel defterine kaydederek herbiri hakkında gerekli tedbirlerini alır. Okul müdürünün göstereceği lüzum üzerine memurları ve hizmetlileri evlerinde muayene eder.

e) Pansiyon revirini, eczanesini idare ve revirde yatan öğrencileri tedavi eder. Gerekli ecza ve ilaçların pansiyonda daima hazır bulundurulmasını sağlar.

f) Hastalanan öğrencinin hastalığının ne'ini ve devam müddetini tedavisi için alınan tedbirleri revir defterine günü gününe yazdığı reçeteler muhteviyatını, numara ve tarih sırası ile reçete defterine geçirir.

g) Hastalığı hafif olanları revirde tedavi eder.

Uzun süre tedavi ve muhtaç görülenlerle yüksek ateşli ve bulaşıcı hastalıklara tutulanları velilerinin yanına, yahut hastaneye, gerekiyorsa Prevantoryum ve Sanatoryuma gönderir.

h) Öğrenci ve hizmetlilerden, bulaşıcı hastalıklara tutulanları, vakit geçirmeksizin hükümet ve Belediye doktorluğuna bildirir.

ı) Pansiyonda yenilecek ve içilecek maddelerin, saflığına ve temizliğine dikkat eder.

j) Okul Müdürüyle ortaklaşa hazırlayacağı, yemek listelerinin altına imza eder. Yemeklerin sağlığa uygun, temiz ve iyi pişirilip pişirilmediğini sık sık kontrol eder.

k) Pansiyonun yemekhane; yatakhane ve diğer kısımlarını sık sık kontrol ederek alınmasını gerekli gördüğü sağlık tedbirlerini yazı ile okul müdürlüğüne bildirir.

l) Bizzat veya öğretmenlerle işbirliği yaparak, öğrencilerinin sağlık bilgilerinin artırılmasına çalışır.

m) Okulun, salgın hastalıklar yüzünden, hükümet emriyle kapatılması halinde, pansiyonda alınması gerekli sıhhi ve idari tedbirleri yazı ile okul müdürlüğüne bildirir.

(Devamı gelecek sayıda)

#### BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMIMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 2-2-1967 tarihinde basılmıştır)

ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ

# T. C.

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALİ SANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MABUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 30

30 OCAK 1967

SAYI: 1437

(1436. Sayıdan devam)

n) Ders yılı sonunda pansiyonun genel sağlık durumu ve ihtiyaçları, ders yılı içinde öğrenci arasında çıkan hastalıklarla alınan tedbirleri, öğrencilerin sağlığının korunması ve geliştirilmesi uğrunda yapılan çalışmalarını bildiren bir rapor düzenliyerek okul idaresi tarafından hazırlanacak, yıllık raporla birlikte Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmek üzere, okul müdürüne tevdi eder.

o) Bulaşıcı bir hastalıktan kurtulan bir öğrencinin, okula tekrar devama başlaması getireceği rapora ve pansiyon doktorunun muayenesine bağlıdır.

Pansiyonda yaralanan, sakatlanan veya ağır surette hastalanan öğrenci hakkında şu yolda hareket olunur:

Keyfiyet hemen okul doktoruna bildirilir. Pansiyon doktoru bulunmadığı takdirde öğrenci en yakın doktora gönderilir. Öğrencinin hastaneye kaldırılmasına lüzum gösterildiği halde, hastanın sarsılmadan ve hırpalanmadan en yakın bir hastaneye sür'atle taşınması ve yatırılmasını sağlar ve keyfiyeti telefon veya telgrafla velisine duyurur. Durum ayrıca Millî Eğitim Müdürlüğüne arz edilir.

İşin disiplin kuruluna etmesi gereken bir yönü varsa bu husus çabukça sonuçlandırılır.

p) Doktor, pansiyon hemşiresinin çalışmalarını düzenler ve denetler. Hemşirenin işe alınmasında ve işten çıkarılmasında fikrini belirtir.

Madde 28 — Pansiyon hemşiresinin görevleri:

a) Pansiyon doktorunun okul ve öğrenci sağlığı ile ilgili olarak vereceği bütün işleri görür.

b) Birdenbire hastalanan veya yaralanan öğrencilere ilk sağlık yardımını yapar.

c) Revirde yatan çocuklara pansiyon doktorunun tavsiyesine göre gerekli tıbbi ihtimamı gösterir.

d) Öğrencilerin sağlık ve Sosyal durumları ile ilgili inceleme ve sonuçları sağlık işlerine işler.

e) Revirin her türlü sağlık kurallarına uygun olarak temizlik ve düzenini sağlar.

Madde 29 — Sekreter ve Hesap Memurunun görevleri:

a) Müdür ve Müdür yardımcısının kendisine verdikleri yazı ve muhasebe işlerini yapar.

b) Maaş, ücret ve gider hesaplarını günü gününe işler.

c) Sarf evrakını kanun ve yönetmeliklere göre hazırlar, buna ait satma ve satınalma kararlarını dosyasında saklar.

d) Her ay sonunda ödeme, gider ve tahakkuk hesaplarını gösteren cetvelleri düzenler.

e) Okulun mutemetliğini yapar; öğretmen doktor, memur ve ücretlilerin maaş ve ücret bordrolarını zamanında hazırlar. Parayı ilgili vezneden alarak gününde hak sahiplerine öder.

f) Ücret taksitlerini zamanında ve makbuz karşılığında alarak özel defterine işler. Zamanında ücret yatırmayanları okul müdürüne bildirir.

g) Mevcuda göre günlük tabelâyı hazırlar.

h) Okul müdürünün vereceği diğer hesap ve kayıt işlerini yapar.

ı) Aylık ve yıllık devir cetvellerini hazırlar. Lüzumlu yiyecek ve malzemenin zamanında ambar ve depoda bulundurulmasını sağlar.

j) Ücretle tabelâyı girecek olanların hesaplarını çıkarır.

Madde 30 — Ambar ve Ayniyat Memurunun görevleri:

a) Ayniyat ve ambar memuru gerek demirbaş eşyanın gerekse tüketim maddelerini tesellüm eder ve bunların korunmasından sorumludur.

b) Günlük tabelâ muhteviyatını tartip görevlilere teslim eder. Çıkış pusulaları ile istenilen eşya ve malzemeyi vererek bunları defterine işler.

c) Ambarın iki kilidi bulunur. Bunlardan birinin anahtarı ambar memurunda diğersinin anahtarı da öğretmende bulunur.

d) Ayniyat memuru depo ve ambar hesaplarını, giriş çıkış fişleri ve tabelâlarla belgelendirir, defterlerini belgelerinden işler.

e) Ambar ve deponun temizlik, düzen ve tertibinden sorumludur.

f) Ambar günün belli saati dışında müdürün muvafakati olmaksızın açılmaz.

g) Ambar memuru, kadrolu devlet memuru değilse muayyen nisbette ve noterden tasdikli maddî kefalet göstermek zorundadır.

Madde 31 — Personelin Görevleri:

Okul hizmetlilerinin seçiminde ve çalışmalarında şu esaslar gözönünde bulundurulur:

a) Okula alınacak hizmetlilerin temiz ahlaklı ve hastaliksız olmaları, okuyup yazma bilmeleri şarttır.

b) Hizmetlilerin okul içinde üst ve başlarının, el, ayak ve yüzlerinin temiz bulunmasına, tırnaklarının kesilmiş olmasına önem verilir. Erkek işçilerin saç ve sakallarının kesilmiş olması, kadınların saçlarının da derli toplu bulunması gerekir.

c) İşçilere, temizlik işinin öğretilmesi ve bunların okul yapı ve eşyasının korunması işine alıştırmış olmaları lâzımdır.

d) Hizmetlilerden ödevine özürsüz olarak gelmeyenlerin gündelikleri verilmez. Ödevini iyi yapmayan hizmetliler önce uyarılır. Savaşması veya tembelligi devam eden işçilerin bir gündülden on beş günlüğe kadar gündelikleri kesilir veya bu gibiler usulüne göre işten çıkarılır.

e) Hizmetliler, sık sık okul doktoru tarafından muayene edilir, bulaşıcı hastalıklara tutuldukları anlaşılınların işlerine son verilir.

### BÖLÜM IV

#### MALİ HUSUSLAR

Madde 32 — Bütçe:

a) Pansiyonlu okul müdürü her bütçe yılından en az bir önce hazırlayacağı gelir-gider bütçesini Millî Eğitim Müdürlüğüne sunar. Millî Eğitim Müdürlüğüne uygun görülen bütçeler İl Daimî Encümeninin onayına sunulur.

b) Pansiyonlu okul müdürü bütçe döneminin sonunda pansiyonun kesin hesaplarını gösterir bilanço hazırlayarak Mart ayı içinde Millî Eğitim Müdürlüğüne sunar.

Madde 33 — Gelirler:

a) Pansiyon öğrenci ücreti pansiyonun gerektirdiği harcamalar ve çevresel rayıç gözönünde tutularak her ders yılı başında Valilikçe saptanır.

b) Ücret, biri ders yılı başında diğerleri Aralık ve Mart ayları başında olmak üzere üç taksitte alınır. Ancak mallî durumları bu türlü peşin ödemeye elverişli olmadığı okul müdürlüğüne tesbit edilenlerden aylık olarak da alınabilir.

c) İlk taksit ödenmedikçe öğrenci pansiyona alınmaz. Bundan sonraki taksitleri ait olduğu ayın 5. günü akşamına kadar yatırılmayan öğrencinin kaydı silinir. Bu gibi çocuklar için yapılan harcamalar veli veya vasilerinden tahsil olunur.

d) Pansiyon müdür, öğretmen, memur ve hizmetlilerinin çocuklarına % 20 indirim yapılır. Pansiyonda birden fazla çocuğu bulunan öğretmen memur ve işçilerin de ikinci çocukla-

rında % 10 üçüncü çocuklarına % 15 oranında bir indirim yapılır.

e) Mevcudun % 2 sini geçmemek üzere fakir ve üstün zakkâlı oldukları usulünce saptanan çocuklar parasız olarak kabul edilirler.

f) Pansiyon öğrencilerinin giyecek, kitap ve kırtasiye masrafları ile harçlıkları veli veya vasilerine aittir.

g) Öğrencilerin ölümü veya pansiyondan her hangi bir sebeple ayrılması halinde hadiselerin vuku bulunduğu ayı izleyen aylara ait ücret taksitleri veli veya vasiye iade olunur.

h) Yangın, deprem, hastalık vesair sebeplerle verilecek kısa süreli tatillerde, çocuğun pansiyonda kaydı devam ediyorsa taksitler tam olarak alınır.

ı) Başka bir pansiyonlu okula nakleden öğrencinin ayrıldığı okuldan artan ücreti, gittiği pansiyonlu okul hesabına geçirilir.

j) İlkokul pansiyonlarının gelirini, öğrenci velilerinden alınacak ücretlerle Özel İdare Bütçesinden alınacak yardım ödeneği, özel ve tüzel kişilerin yapacakları bağışlar teşkil eder.

k) Pansiyon öğrencilerinin yatıracakları ücret taksitleri pansiyonda parasız karşılığında yemek yiyen gündüzlü öğrencilerle pansiyon müdür, müdür yardımcısı, öğretmen ve memur ailelerinin yemek paraları ve bağışlar, pansiyon hesap memurunca makbuz karşılığında tahsil olunur. İl bütçesinin nazım hesaplarına gelir ve bütçeye gider kaydedilmek suretiyle harcanmak üzere, Millî Bankalardan birinde açılacak karşılıklı ve faizli bir cari hesaba irsaliye ve tahsil müzakeresiyle yatılır.

l) Pansiyon hesap memuru tahsil ettiği paraları nihayet üç gün içinde bankaya yatırmakla yükümlüdür. Tatil günleri bu süreye dahil edilmez.

m) Pansiyonların gelir artışı ertesi yıla devrolunur.

Madde 34 — Giderler:

a) Özel İdare, Pansiyonlar adına bankaya yatırılan paranın % 95 ini nazım gelir % 5 ini de pansiyon tesis, eşya ve amortisman karşılığı olarak adi emanet hesabına gelir kaydeder. Pansiyonun bütün harcamaları kendi gelirinden ve usulüne göre yapılır. % 5 ler Millî Eğitim Müdürlüğünün göstereceği lüzum üzerine ve usulüne göre ödeme emrine bağlanarak harcanır.

b) Pansiyonu bulunan ilkokulun müdür, müdür yardımcısı ve öğretmeni olupda ilkokul Yönetmeliğinin çerçevesi dışında kalan ve pansiyonla ilgili gece hizmeti görenlere, pansiyon bütçesinden İl Daimî Encümenince uygun görülecek miktarda ek görev ücreti verilir.

c) İlkokul pansiyonlarının muhasebe ve ayniyat işleri, Umumi, Muhasebeye ve ihale kanunu hükümlerine göre yürütülür.

Madde 35 — İl Yatılı Okullarının Bütçesi ve Diğer Mali Hususlar:

222 Sayılı Kanunla ödeneği İl bütçesinden verilen yatılı okulların bütçeleri, İl bütçesinin Millî Eğitim bölümü arasında yer almak üzere mali yıl başından 4 ay önce okul müdürü tarafından Millî Eğitim Müdürlüğüne sunulur. Bu bütçenin gelir kısmı, bölümlere konan miktarlara göre saptanır. Bölümlere konan miktarlar, öğrenci mevcudu ile yılın ravici gözönünde bulundurularak Millî Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve İl Daimî Encümeninin bir öğrenci için tesbit edeceği birimlere göre hesaplanır.

Kesin hesap sonuçlarının İl Daimî Encümenince onayından sonra yılı içinde harcanamayan paralar, o yatılı okul adına gelecek yıllar ihtiyaçları için —Yıllık bütçesinin dışından— hesabına kaydedilir. Bu paralar Millî Eğitim Müdürlüğünün kararı ile her türlü ihtiyaca sarf olunur.

222 Sayılı Kanuna göre yatılı-pansiyonlu ilkokulların onarımı, inşaat, demirbaş, ders araçları ve diğer ihtiyaçları için gerekli ödenek Millî Eğitim bütçesine de konur.

Madde 36 — Bir Yatılı-Pansiyonlu ilkokul bütçesi hazırlanırken gözönünde bulundurulacak hususlar:

Bölümler:

Yiyecek: Her yılın rayici dikkate alınarak bir nüfusa bir günde yedirilmesi gereken erzakın yıllık ortalaması kuruş olarak tesbit edilir.

Yakacak: Okul binası ve müstemilatı ile yemek pişirme, temizlik işlerine yetecek miktarda günün rayicine göre yıllık olarak hesaplanır.

Temizlik yılda nüfus başına harcanması gereken miktar saptanarak hesaplanır.

Aydınlatma ve Aydınlatma Malzemesi: Bir yıl içindeki harcamaya göre hesaplanır.

Çeşitli Malzeme: Bir yıl içinde yetecek miktara göre hesaplanır.

Demirbaş: Okul demirbaşının onarımı ve gerekli satınalmaları karşılayacak miktarda tesbit edilir.

Kitap-Kırtasiye: Öğrencilerin bir yıl içinde muhtaç oldukları kitap ve kırtasiyeye yetecek miktarda konacak prime hesaplanır.

Ders araçları ve gıda eksiklerinin sağlanması için öğrencilere ayda verilecek para: Ders araçları ve besin maddelerinin noksan olanlarının sağlanması için her öğrenciye ayda verilecek miktar üzerinden hesaplanır.

Yolluk: Görevli elemanların, çeşitli hizmetlerin görülmesi için hizmet yerlerinden ayrılmaları halinde zaruri masraf ve kanunî yolluklarının verilmesi için yeteri kadar ödenek konur.

Giyim: Öğrencilere verilecek elbise, ayakkabı, palto, önlük, çamaşır, yatak takımı v. s. için bir yılda yetecek miktar tesbit edilerek hesaplanır.

Fazla mesai ücreti: Yatılı-pansiyonlu okulların müdür, müdür yardımcısı, sınıf, grup ve rehber öğretmenler program ve yönetmelik dışındaki çalışmalarına karşılık Millî Eğitim Müdürlüğü teklifi ve daimî encümenin kabul edeceği miktarda ücret verilir.

Bu bölümlerden başka zaruret halinde yeniden bölümler açılması ve bu bölümlere ödenek konması ve aktarılması Millî Eğitim Müdürlüğüne İl Daimî Encümenine teklif edilir.

Yatılı okullar personel kadroları, İl Bütçesinin Millî Eğitim kadroları içinde yer alır.

Madde 37 — Muayene Komisyonu:

a) Muayene komisyonu müdür yardımcısının başkanlığında çalışır. Öğretmenler kurulunda seçilecek iki öğretmen ile ambar memurundan teşekkül eder.

b) Satın alınan veya mütesahhidince ambara getirilen yiyecek ve içecek maddeleri ile sair eşya ve malzemenin, şartnamesine uygun olmasını gözetir. Muayene komisyonunca şartnamesine uygun bulunmayan yiyecek, eşya ve malzeme geri çevrilir. Durum, yazılı olarak okul müdürüne bildirilir.

Madde 38 — Tabelâyaya girecek olanlarla ilgili hükümler:

a) Maaşını, ücretine devletten veya okul bütçesinden alan okuldaki her görevli, tabelâyaya ücretsiz olarak dahil edilir.

b) Okula inceleme, teftiş ve tahkik sebebiyle gelen yetkililer ile ücretleri okul yardım derneklerince ödenen kurs öğretmenleri de tabelâyaya ücret alınmaksızın dahil edilirler.

c) Pansiyonda lojmanı bulunan ve burada sürekli oturan müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler ve memurların, hizmetlilerin yanlarında bulunan eşleri, çocukları, ana-babaları ve diğer akrabaları ücret ödemek şartıyla tabelâyaya girerler.

d) İlgili Bakanlıklarla, müdürlükler tarafından etüd, kurs, kamp veya tetkik v. s. için gönderilecek misafirler de ücretli olarak tabelâyaya alınabilirler. Bunun dışında olağan üstü ve düşünülmemeyen haller karşısında ücret karşılığında tabelâyaya alınmaları gerekli görülecekler okul müdürünün izni ile alınabilirler.

e) Okulda ve pansiyonda görevli olan herkesin çamaşır ve yatak takımları, parasız olarak yıkanır. Okulda yatıp kalkan müdür, müdür yardımcısı, öğretmen ve memurların yanlarında kalan ailelerinin çamaşırını da parasız yıkanır.

f) Okulda çamaşırhane veya çamaşırçı yoksa, rızası alınmak ve münasip bir ücret ödenmek suretiyle, çalışma saatleri dışında bu işler bir işçiye gördürülebilir.

g) Gündüzlü kısmı da bulunan yatılı-pansiyonlu okullardan isteyen öğretmen ve öğrenciler de ücretli olarak tabelâyaya girerler.

#### BÖLÜM V:

Madde 39 — Disiplin işleri:

a) Pansiyonlu ilkokullarda disiplin işleri İlkokul Yönetmeliğinin bu husustaki hükümleri gereğince yürütülür.

b) Genel gördüğü ve davranış bakımından diğer öğrenciler için zararlı olacağına kanaat getirilenlerin, disiplin kurulunca gündüzlü bir okula nakledilmelerine karar verilir.

#### BÖLÜM VI

Madde 40 — Beslenme işleri:

a) Yatılı-pansiyonlu okullarda tabelâlar, ekli rasyon cetveline göre düzenlenir.

b) Yemek listeleri okul müdürü ile okul doktoru tarafından ortaklaşa hazırlanır. Listenin hazırlanmasında ekli rasyon cetveline göre kalori ve vitamin ihtiyacı ile birlikte mümkün olan hallerde öğrencilerin arzuları da dikkate alınır.

c) Okul revirinde tedavi altında bulunanlarla sağlıkları yönünden bakım ve ayakta tedaviye muhtaç olan öğrencilere okul doktorunun uygun göreceği veya gündelik yemeklere ek olarak verilmesine lüzum göstereceği yemekler, revirde yedirmekle şartıyla verilebilir.

d) Yemekhane dışında yemek çıkarılamaz ve yemek zamanları dışında yemekhane kimseye yemek verilemez. Okul revirinde yatan hasta çocukların yemekleri revire gönderilir.

e) Okulda lojmanı bulunan okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmen veya memurların ücreti karşılığında tabelâyaya giren eş ve çocukları için, dağıtım sırasında çıkarılan yemeklerinin lojmanlarına gönderilmesi uygundur.

f) Okul mutfağına tabelâ dışında hiçbir yiyecek sokulamaz ve hasta yemeklerinden başka özel yemek pişirilemez.

#### BÖLÜM VII

Madde 41 — Müdür yardımcılarının ve öğretmelnerin tayinleri:

Yatılı-pansiyonlu ilkokullarda müdür, müdür yardımcısı ve sınıf öğretmelnerinden başka grup öğretmenleri ile rehber öğretmen bulunur.

Bu okullara atanacak öğretmenlerin seçiminde kurumun özelliği gözönünde tutulur Sağlık durumları bozuk olanlarla, kurumun özelliği bakımından intibaksızlığı yetersizliği ve geçimsizliği görülenler bu okullara tayin edilemezler. Sonradan bu durumları doktor ve müfettiş raporları ile tesbit edilenler okul müdürü veya İlköğretim Müfettişinin teklifi ile başka okula nakledilirler. Yeni tayin edilen öğretmenlerin başkaları ile geçimsizlikleri, kurumun özelliğini zedeleyici durumları olup olmadığı titizlikle araştırılır. Yatılı-pansiyonlu okullara atanacak öğretmenlerin durumları dairesince kurulacak, ilgili okul müdürünün de katılacağı bir komisyonca incelenir.

b) Müdür yardımcılarının müracaatçılar arasından okul müdürü kendisi seçip Millî Eğitim Müdürlüğüne teklif eder.

#### BÖLÜM: VIII

Madde 42 — Diğer işler: İş ve Tatil zamanları

a) Yatılı-pansiyonlu okullarda iş ve tatil zamanları ilkokullardaki gibi ilkokul yönetmeliği hükümlerine göre ayarlanır.

b) Boş zamanlar en faydalı şekilde kullanılır. Boş zamanların en az iki saati, etüd faaliyetlerin ayrılır geriye kalan saatlerde sosyal faaliyetler ve her türlü kurs çalışmaları yapılır.

c) Günlük ders, iş ve vakit cetveli okul müdürlüğüne ve okulun ihtiyacına uygun olarak hazırlanır.

Madde 43 — Çalışma Programları:

a) Okul müdürü her ders yılı başında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işleri ile ilgili bir program yapar.

b) Okul müdürü yıllık çalışma programını, kendisine denetlemekle görevli makam ve şahıslara talep halinde gösterir.

c) Pansiyonlu ilkokullarda geliri okul yararına harcanmak şartıyla yaz aylarında ve Okul Yardım Derenkerince yönetilecek öğrenci dinlenme kampları açılabilir.

Madde 44 — İzin işleri:

1) Öğrenci izinleri:

a) Okulun açık olduğu günlerde öğrencilere velilerinin isteği ve özürlerinin önemine göre senede bir haftayı geçmiyecek şekilde izin verilir.

b) Hastalık sebebiyle okula devam edemiyen öğrencilerin velileri durumu en geç üç gün içinde okul idaresine bildirmek zorundadırlar.

c) İzinli olmak veya hastalık sebebiyle okula devam edememek durumunda kalan öğrencilerin ücret taksitleri zamanında pansiyon vizesine yatırılır.

d) Hastalık sebebiyle devamsızlığı, üç günü geçenler hasta olduklarını ve hastalıklarının bulacağı olmadığını tabip raporu ile belgelendirmeye mecburdurlar.

Madde 45 — Öğretmen İzinleri:

Pansiyonlu ilkokullarda görevli öğretmenler izinlerini 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 45. maddesi uyarınca kullanırlar.

Madde 46 — Personel izinleri:

a) Yatılı-pansiyonlu ilkokulların memur ve hizmetlileri yıllık izinlerini okul müdürünün düzenleyeceği bir sıraya göre ve yılda (15) gün (Yol hariç) olarak kullanırlar.

b) Memur ve hizmetli izinleri, okul müdürünün teklifi ve Valilik onayı ile kullanılabilir.

Madde 47 — Bina Durumu:

a) Pansiyonlu ilkokullarda müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler, memur, hizmetli ve öğrencilerin her türlü ihtiyacına yetecek yerler, okul müdürlüğüne tesbit ve tayin olunur.

b) Okul müdürünün okulda geceli gündüzlü bulunması uygundur. Bu itibarla okul binasında bir müdür lojmanı ayrılır. Kira hususunda 222 sayılı kanun hükümleri uygulanır.

c) Müdür yardımcısı ve öğretmenleri okulda kalmalarında fayda gördüğü takdirde okul müdürünün teklifi ve Valilik onayı ile kendilerine yetecek yatma yerleri verilir.

Madde 48 — Yatılı-pansiyonlu okullarda aşağıdaki defter ve dosyalar tutulur:

- 1 — Öğrenci kütüğü
- 2 — Öğretmen sicil defteri
- 3 — Demirbaş eşya, kitaplık defteri
- 4 — Ambar defteri
- 5 — Depo defteri
- 6 — Eşya dağıtım defteri
- 7 — Karar defteri
- 8 — Ödenek defteri
- 9 Avans ve kredi defteri
- 10 — Revir defteri
- 11 — İlâç sarfiyat defteri z z
- 12 — Ders, karne ve yoklama defteri
- 13 — Diploma defteri
- 14 — Maaş ücret ve tahakkuk defteri
- 15 — Gelen-giden evrak defteri
- 16 — Ayniyat tesellüm makbuzu
- 17 — Öğrenci dosyaları
- 18 — Vezne makbuzu
- 19 — Öğrenci sağlık karneleri
- 20 — İstatistik cetvelleri
- 21 — Müfettiş raporları dosyası
- 22 — Mevcut defteri
- 23 — Raparlar dosyası
- 24 — Kayıt silme cetvelleri dosyası
- 25 — Nöbet çizelgeleri dosyası
- 26 — Çalışma programları dosyası
- 27 — Öğretmen, memur ve hizmetliler dosyası
- 28 — Ziyaret defteri
- 29 — Teftiş defteri
- 30 — Öğretmenler kurulu, disiplin kurulu karar defteri
- 31 — Velilerle haberleşme dosyası
- 32 — Nakil, tastikname, cilt veya koçanları
- 33 — Gizli yazı dosyası
- 34 — Seferberlik dosyası
- 35 — Ambar kontrol defteri
- 36 — İstek pusulası
- 37 — Taksit defteri
- 38 — İlkokul yönetmeliğinin gerektirdiği diğer defterler.

2287 Sayılı Kanunun 9. maddesine göre hazırlanan

Madde 49 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğü girer.

Madde 50 — Bu yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanı yürütür.

## GIDA KALORI CETVELİ

Etler (100 gram üzerinden hazırlanan kalori değerleridir.)

## ETLER

Sığır eti yağsız	98
Sığır eti yağlı	425
Dana eti yağsız	88
Dana eti yağlı	181
Koyun eti yağsız	143
Koyun eti yağlı	382
Kuzu eti	290
Keçi eti	127
Tavşan eti	161
Dil	229
Karaciğer	130
Böbrek	119
Dalak	116
Akeiğer	88
Beyin	117
Kemik iliği	489
Sucuk	525
Salam	554
Pastırma	316
Av etleri	105-124

## KÜMES HAYVANLARI

Ördek eti	120
Tavuk yağı	170
Tavuk beyaz eti	110
Tavuk siyah eti	116
Hindi	178
Kaz yağı	490

## BALIKLAR

İstavrit	200
Lüfer	191
İzmarit	88
Uskumru	189
Kefal	81
Palamut	76
Yılan balığı	222
İstakoz	84
Balık konserveleri	160
Havyar	308

## PEYNİRLER

Beyaz peynir yağsız	197
Beyaz peynir yağlı	310
Tulum peyniri	257

## Elma - armut

Kayısı	59
Kiraz	54
Vişne	72
Erik	53
Şeftali	74
Portakal	64
Mandalina	61
Muz	-44
Zeytin	100
Limon	417 - 169
İncir	37
	77

## SÜTLER

İnek sütü	70
Koyun sütü	106
Keçi sütü	70
Ana sütü	70
Kaymak	215
Ayrın	37
Yoğurt	56
Yoğurt yağı	136
Lor	162
Süt tozu	504

## YUMURTALAR

Tavuk	75
Yumurta sarısı	55
Yumurta beyazı	20
Hindi yumurtası	130
Ördek yumurtası	125
Kaz yumurtası	125

## YAĞLAR

Tereyağ (Amr. yağ)	800
Sığır içyağı	915
Trabzon yağı	878
Urfa yağı	914
Balık yağı	928
Margarin yağı	791
Vejetalin	928
Zeytin yağı	925
Vita	900

## UNLAR

Buğday unu	360
Çavdar unu	357
Mısır unu	356
Pirinç unu	358
İrmik	364
Nişasta	352

## EKMEKLER

Beyaz ekmeç	245
Siyah ekmeç	225
Francala	270
Çavdar ekmeği	220
Arpa ekmeği	298
Mısır ekmeği	227

## KURU MEYVALAR

Hurma	347
Armut	355
İncir	317
Erik	302
Elma	251
Kayısı	241
Kiraz	198
Fındık (taze)	542
Fındık (kuru)	682
Badem (kuru)	637
Çam fıstığı	650
Ceviz (taze)	549
Ceviz (kuru)	666
Sirke	169

## TARÇUN

Tarçun	270
Baharet	72
Kakao	372
Karabiber	352
Sarımsak	361
Kuş üzümü	362
Salça	361
Turşu	45
Kestane	79
Bulgur	232
Barbunya	55
Makarna	473
Şehriye	312
Çilek	
Üzüm	
Kuru üzüm	
Bakla taze	
Tahin helvası	
Pekmez	
Ayva	
Dolma biber	
Sivri biber	
Taze fasulye	

(Devamı gelecek sayıda)

T. C.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
TEBLİĞLER DERGİSİYILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR.  
ABONE TUTARI MALSANDIKLARIN-  
DAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALI-  
NACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM  
BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI  
EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜ-  
DÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 30

6 ŞUBAT 1967

SAYI: 1438

(1437. Sayıdan devam)

YETİŞTİRME YURTLARINA AIT YEMEK İŞLERİ  
GRAMAJ LİSTESİ

Cinsi	Gram
Ekmeç	500 - 600 Gr.
Et (Sabah ve akşam (safı verildiği takdirde)	125 - 200 Gr.
Et (Kıymalı yemekler için)	25 Gr.
Et (Etili yemekler için)	50 Gr.
Et (Etili dolmalar için)	50 Gr.
Et (Karniyarik için kıyma)	50 Gr.
Et (Et ve köfte için)	125 - 200 Gr.
Et (Çorba için)	20 Gr.
Pirinç (Pilav için)	50 - 80 Gr.
Pirinç (Etili dolmalar için)	15 - 20 Gr.
Pirinç (Zeytinyağlı dolmalar için)	35 - 45 Gr.
Pirinç (Sütlac için)	15 - 25 Gr.
Pirinç (Köfte, ispanak, pırasa için)	5 - 10 Gr.
Pirinç (Aşure için)	5 Gr.
Pirinç (Kadınbudu köfte için)	8 - 10 Gr.
Pirinç (Çorba için)	10 - 15 Gr.
Sade yağ (Pilav ve börekler için)	20 - 25 Gr.
Sade yağ (Etili yemekler için)	10 - 20 Gr.
Sade yağ (Makarna için)	15 - 20 Gr.
Sade yağ (Püre ve taze sebzeler için)	10 - 20 Gr.
Sade yağ (Omlet için)	10 - 15 Gr.
Sade yağ (Yumurtalı tatlılar için)	20 - 30 Gr.
Sade yağ (Tel kadayıf için)	10 - 20 Gr.
Sade yağ (Çorba için)	15 - 20 Gr.
Zeytinyağı (Taze sebzeler için)	15 - 20 Gr.
Zeytinyağı (Kuru sebzeler için)	12 - 20 Gr.
Zeytinyağı (Lokma, balık, patlıcan, kabak için)	24 - 40 Gr.
Zeytinyağı (Kızartmalar)	10 - 15 Gr.
Zeytinyağı (Salatalar için)	10 - 15 Gr.
Zeytinyağı (Kadınbudu köfte için)	10 - 15 Gr.
Şeker (Ekmeç, tel ve yassı kadayıf, tulumba tatlısına)	60 - 100 Gr.
Şeker (Kompostolar için)	40 - 70 Gr.
Şeker (Hoşaf için)	40 - 60 Gr.
Şeker (Diğer tatlılar için)	50 - 70 Gr.
Şeker (Çay için)	25 - 30 Gr.
Şeker (Süt için)	10 - 15 Gr.
Un (Börek için)	50 - 70 Gr.
Un (Hamur tatlıları için)	30 - 70 Gr.
Un (Çorba ve terbiyeli yemekler için)	10 - 25 Gr.
Un (Baklava için)	15 - 25 Gr.
Un (Aşure için)	8 - 10 Gr.
Un (Lokma için)	50 - 70 Gr.
Un (Makarna böreği için)	20 - 30 Gr.
Yufka	70 - 100 Gr.
Nişasta (Muhallebi için)	15 - 25 Gr.
Nişasta (Helva için)	30 - 50 Gr.
Nişasta (Revani için)	25 - 35 Gr.
Nişasta (Yağsız revani için)	15 - 20 Gr.
Makarna	40 - 80 Gr.
Şehriye (Şehriyeli pilav için)	5 - 20 Gr.
Şehriye (Çorba için)	5 - 20 Gr.
Patates (Behar yemek için)	125 - 200 Gr.
Patates (Sebzeye çorbası için)	15 - 25 Gr.
Patates (Püre için)	40 - 80 Gr.

Cinsi

Gram

Bulgur	50 - 80 Gr.
Kuru fasulye	50 - 80 Gr.
Yeşil mercimek	50 - 80 Gr.
Kırmızı mercimek	20 - 40 Gr.
Nohut (Behar yemek için)	50 - 80 Gr.
Nohut (Nohutlu yemek için)	45 - 70 Gr.
Nohut (Pilav için)	5 - 10 Gr.
Nohut (Aşure için)	5 - 10 Gr.
Soğan (Yirmidört saat zarfında)	30 - 50 Gr.
Soğan (Soğanlı yahni için)	60 - 100 Gr.
Soğan (Talaş kebabı)	40 - 70 Gr.
Soğan (Piyaz için)	30 - 60 Gr.
Soğan (Kıymalı yumurta için)	60 - 100 Gr.
Soğan (Zeytinyağlı dolma için)	30 - 50 Gr.
Soğan (Kıymalı börek için)	40 - 80 Gr.
Soğan (Çiğer kebabı yerine)	50 - 100 Gr.
Soğan (Balık yanına)	50 - 100 Gr.
Tuz (Yirmidört saat zarfında)	15 - 30 Gr.
Beyaz peynir (Kahvaltı için)	30 - 40 Gr.
Beyaz peynir (Börek, makarna, omlet için)	15 - 25 Gr.
Kaşar peyniri (Kahvaltı için)	30 - 40 Gr.
Kaşar peyniri (Makarna için)	8 - 10 Gr.
Reçel (Kahvaltı için)	25 - 40 Gr.
Zeytin (Kahvaltı için)	25 - 40 Gr.
Zeytin (Piyaz için)	5 - 10 Gr.
Bal (Kahvaltı için)	35 - 50 Gr.
Yumurta (Yassı kadayıfın (1) kg. na)	10 Adet
Yumurta (Yalnız verildiğine göre)	1 - 2 Adet
Yumurta (İspanaklı olduğuna göre)	1 Adet
Yumurta (Terbiyeli yemeklere 1 kg. una)	5 - 8 Adet
Yumurta (Börek için)	4 - 6 Adet
Yumurta (Yağsız revani (1) kg. una)	20 - 24 Adet
Yumurta (Yağlı revani (1) kg. una)	15 - 25 Adet
Yumurta (Köftelerin (1) kg. eti için)	1 - 2 Adet
Yumurta (Kadınbudu (1) kg. eti için)	1 - 2 Adet
Yumurta (Tulumba ve kadın göbeği una)	7 - 10 Adet
Yumurta (Patates köftesinin (1) kg. patates için)	2 - 3 Adet
Yumurta (Baklavanın (1) kg. unu için)	3 - 5 Adet
Yumurta (Omlet için)	1 - 3 Adet
Kakao	1 - 5 Gr.
Çay	0.50 - 1 Gr.
Kuru üzüm (Kuru üzüm olarak verilirse)	40 - 50 Gr.
Kuru üzüm (Hoşaf için)	40 - 50 Gr.
Kuru erik (Hoşaf için)	40 - 50 Gr.
Kuru kayısı (Kompostolar için)	25 - 50 Gr.
Kuru kayısı (Tatlı için)	15 - 20 Gr.
Süt (Kahvaltı için)	150 - 200 Gr.
Süt (Sütlü ve kakaolu kahveye)	100 - 150 Gr.
Süt (Muhallebi ve sütlac için)	100 - 200 Gr.
Süt (İrmik helvası için)	30 - 50 Gr.
Süt (Fırında makarna için)	35 - 35 Gr.
Süt (Patates püresi için)	10 - 20 Gr.
Süt (Güllac için)	35 - 60 Gr.
İspanak - semizotu (Pırasa, ispanak gibi çok fire veren)	150 - 250 Gr.
Pırasa (Sebzeler istihkakın bir buçuk misli verilir)	
Taze bamya	60 - 90 Gr.
Kuru bamya	15 - 25 Gr.
Taze yaprak	20 - 40 Gr.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİM LERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 2.2.1967 tarihinde basılmıştır.)