

T.C.
MANYAS KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Manyas Anadolu Lisesi

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON İÇ YÖNERGESİ VE VELİ SÖZLEŞMESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı **Manyas Anadolu Lisesi** pansiyonunda kalan paralı/parasız yatılı öğrencilerle, pansiyonda görevli tüm personelin yönetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge **Manyas Anadolu Lisesi** pansiyonunda kalan paralı/parasız öğrencilerle görevli personelin yönetimine, görev yetki, sorumluluklarına ilişkin temel konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- 25.11.2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî 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

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) Okul: Manyas Anadolu Lisesi okulunu
- b) Pansiyon: Manyas Anadolu Lisesi pansiyonunu
- c) Nöbetçi Belletici: Manyas Anadolu Lisesi pansiyonunda belleticilik görevi yüklenenleri
- d) Öğrenci: Manyas Anadolu Lisesi ve Pansiyonu öğrencisini
- e) Veli: Manyas Anadolu Lisesi ve Pansiyonu öğrenci velisini
- f) İdare: Manyas Anadolu Lisesi idari kadrosunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Öğrenciler İçin Zaman Çizelgeleri ve Uygulaması
Belletici Öğretmenler İçin Bir günlük Zaman
Çizelgesi ve Uygulaması**

MADDE 5- Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması:

Öğrencilerin günlük planları yönerge eklerinde yer alan “pansiyon günlük zaman çizelgesinde **(Ek-1)** verilmiştir.

Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerde bu çizelge dikkate alınır. Okul idarisi gerekli durumlarda günlük zaman çizelgesini ilan ederek değiştirebilir.

MADDE 6- Belletici Öğretmenler İçin Bir günlük Zaman Çizelgesi ve Uygulaması:

Belleticiler tarafından uyandırılan öğrenciler sabah kahvaltısı için yemekhaneye gönderilir. Ayrıca aşçıların kahvaltı hazırlığı yapıp yapmadıkları kontrol edilir. Odalar gezilerek öğrencilerin nevsim ve battaniyelerini toplatıp, yatak örtülerini düzelterek odayı düzenli terk etmeleri, temizliği düzgün yapmaları için uyarılarda bulunulur. Odaların havalandırılması için pencerelerin açılması sağlanır.

Belleticilerin kontrolünde sabah kahvaltısı yapılır. Belleticiler iş bölümü yaparak; bir belletici öğretmen yemekhanede kahvaltıdaki öğrencileri kontrol eder, diğer belletici öğretmen yatakhaneleri gezerek tüm öğrencilerin kahvaltıya inmelerini sağlar. Sabah kahvaltısı zamanında kaldırılır, kahvaltı kaldırıldıktan sonra yemekhaneye giren öğrenciler içeri alınmaz. Bu öğrenciler yoklama dosyasına not edilerek idareye bildirilir. Yemekhaneyi boşaltma saatinde öğrencilerin salon dışında olmaları sağlanır. Yemekhaneyi terk etmeyen, uyarılara aldırmazlık etmeyen öğrenciler bir tutanakla idareye bildirilir.

Öğrencilerin günlük ders araç gereçlerini alarak pansiyonu terk etmeleri ve tören alanında toplanmaları için uyarılarda bulunulur. Belleticiler, odaları gezerek odaların tertip ve düzenini gözden geçirir, tüm öğrencilerin yatakhaneleri terk ettiklerinden emin olduktan sonra yatakhaneleri kapatırlar. Pansiyon kapısı belirtilen saatte kapatılır. Uyarılara rağmen gecikerek içeride kalan öğrencilere kapı açılmaz. Bu öğrenciler pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından tören sonrası kapı açılarak okula alınır.

Pansiyon işleri müdür yardımcısının odasında belletici öğretmenler nöbet devir teslimi yapar. Bu sırada nöbet sırasında meydana gelen önemli olaylar paylaşılır. Yeni belleticiler günlük pansiyon evraklarını kontrol ederek, varsa nöbeti ile ilgili önemli bilgileri paylaşarak, pansiyon anahtarını teslim alıp görevine başlar. Belleticiler yemekhane temizliğini, öğle yemeği hazırlıklarını, yatakhane ve pansiyonun diğer bölümlerinde temizlik çalışmalarını kontrol ederler. Gerekli gördükleri konularda uyarılarda bulunur, varsa eksikliklerin giderilmesi için idareye başvururlar.

Öğle yemeği nöbetçi belleticiler gözetiminde yenilir. Belleticiler yemek sırasında “yemekler, yemekhane ve mutfak” ile ilgili bu yönergenin 6. bölümünde yer alan **MADDE 14**'te belirtilen hususları göz önünde bulundurlar.

Ders sonrası nöbetçi belleticiler tarafından pansiyon açılır. Nöbetçi belleticiler öğrencilerin akşam yemeğine kadar okul sınırlarının dışına izinsiz çıkmaması için kontrollerde bulunur. Çarşı iznine çıkan öğrenciler kontrol edilir.

Belleticilerin gözetiminde akşam yemeği yenir. Belleticiler yemek dağıtım esnasında öğrencileri daima kontrol ederek olumsuz durumları önlemeye çalışırlar.

Etüt uyarısı yapılarak öğrencilerin etüt salonlarına yoksa yatakhanelere etüt için geçmeleri sağlanır. Birinci etüt başlar. Etüt sırasında belleticiler iş bölümü yaparak yoklama alırlar. Öğrencilerin gürültü yapmadan sessizce çalışmaları için etüt salonları terk edilmez. Etüde katılmayan öğrencileri soruştururlar. Birinci etüt arası verilir. Öğrenciler sürekli gözetim altında tutulur. Belleticiler iş bölümü yaparak katları kontrol altında tutar.

Öğrencilerin bu zaman diliminde markete, çarşıya gitmelerine izin verilmez; dışarıdan yemek getirilmesine müsaade edilmez.

İkinci etüt başlar. Etüt sırasında belleticiler iş bölümü yaparak yoklama alırlar. Öğrencilerin gürültü yapmadan sessizce çalışmaları için etüt salonları terk edilmez. Etüde katılmayan öğrenciler tespit edilir. İkinci etüt sonrası öğrencilere zaman uygun ise televizyon izlemelerine izin verilir.

Öğrenciler yatma hazırlığı ve kişisel temizliklerini yaparlar. Yat yoklaması için öğrenciler uyarılır. Öğrenciler odalarına geçer. Yoklamalarda öğrencilerin odalarında bulunmaları şarttır. Odasında bulunmayan öğrenci yok yazılır.

Güvenlik önlemleri için son kontroller yapılarak dinlenmeye geçilir. (dış kapıları kapatılması, lüzumsuz lambaların söndürülmesi, etüt salonların kontrolü, televizyonun kapatılması vb.) Belleticiler bu saatten sonra ara ara katları kontrol ederek olumsuzlukları gidermeye çalışırlar.

Yat saatinden sonra lambası açık olan, yatmayan öğrenci ve koşullar yoklama çizelgesine yazılır veya bir tutanakla okul idaresine bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etütler

Etüt Süresi ve planlanması

MADDE 7- Okul idaresince pansiyonda belirlenen uygun bölümlerde, pansiyonda kalan öğrencilerle günde 3 etüt (135dk.) yapılır. Hafta içi Pazartesi, Salı, Çarşamba ve Perşembe günü, hafta sonu ise Pazar günü yemek saatinden sonra etüt yapılır. Okul idaresi etütlerin süresini ve hangi zamanlarda yapılacağını öğrencilere ders yılı başında duyurur. Etüt saatleri “Öğrenci Etüt Çizelgesinde” **(Ek-3)** yer almaktadır.

MADDE 8- Cuma ve cumartesi akşamları etüt yapılmaz. Resmi tatillerin dışındaki tüm zaman dilimlerinde etüt yapılması zorunludur. Değişik sebeplerle yapılamayan etütler idarenin uygun gördüğü vakitlerde telafi edilebilir.

Etüt Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

MADDE 9- Belletici öğretmenler etütlerin düzenli yürütülmesi için aşağıda belirtilen hususlara dikkat ederler:

1. Etütler, katlardaki etüt salonlarında, yoksa yatakhanelerde yapılır.
2. Her öğrenci belirtilen etüt salonunda yoksa yatakhane de kendisine ayrılan masada etüde girmek zorundadır.
3. Etüt sırasında yemekhane ve pansiyon dış kapısı kapalı tutulur.
4. Etüt sırasında öğrencilerin yiyecek-İçecek tüketmelerine izin verilmez.
5. Etütlerde her öğrenci bireysel çalışır.
6. Etüt sırasında öğrencilerin gürültü yapmaları önlenir.
7. Nöbetçi belletici öğretmenler, etüt sırasında koridorlarda bulunur ve öğrencilerin etüt bitene kadar çıkmalarına izin vermez.
8. Etüt aralarında öğrenciler gözetim altında tutulur,
9. Etüt salonlarına cep telefonu getirilmez, etüt esnasında müzik dinlenmez.
10. Etüt sırasında öğrencilerin ders ile ilgili karşılaştıkları güçlüklerle yardımcı olunur.
11. Belleticilerin uygun görmesi halinde hasta öğrencilere odalarında kalmak suretiyle izin verilebilir. Bu öğrenciler yoklamada izinli gösterilir.
12. Etüt bitiminde temizliğin daha güzel yapılabilmesi için sandalyeler masaların üzerine kaldırılır.
13. Etüt başkanları, etüt odalarının veya yatakhanelerin, düzenli ve temiz kullanılması, bu kurala uymayanların nöbetçi belletmene ve idareye bildirilmesinden sorumludur.
14. Uyarılara rağmen etüde girmeyen veya geç giren; etüt kurallarına uymayan, etütte müzik dinleyen, uyuyan, gürültü yapan, izinsiz yerinden ayrılan ve etüt odalarının temiz ve düzenli kullanılmasına ihtimam göstermeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere pansiyon müdür yardımcısına teslim edilir.
15. Etütler gerekli görülürse okulda, idarenin belirlemiş olduğu dersliklerde de yapılabilir. Bu kararı okul idaresi alır.

Etüt Sonrası Çalışma

MADDE 10- Üniversiteye hazırlanan, ödev, proje vb. çalışmalarda bulunan öğrencilerin 00:00'e kadar etüt salonlarında çalışmalarına izin verilir. Belleticiler tarafından bu öğrenciler aralıklarla kontrol edilir. 00:00'ten sonra etüt salonlarında ders çalışmasına izin verilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Yoklamalar

Etüt Yoklaması

MADDE 11- Etüt yoklaması “Etüt Yoklama Listesi”ne etüt yoklamalarında bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına (-) eksi işareti konularak alınır. Yoklamalarda aşağıdaki 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.

Yat Yoklaması

MADDE 12- Yatakhane yoklaması “Yat Yoklama Listesi” ne yatakhane bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına (-) eksi işareti konularak alınır. Yatakhane yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir:

1. Yatakhane yoklaması zaman çizelgesinde belirtilen saatte yatakhane alınır.
2. Yatakhane yoklaması belletici öğretmen tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.
3. Yoklama saatinde bütün öğrenciler kendi odalarında bulunmalarına dikkat edilir.
4. Yoklama esnasında öğrencilerin yer değiştirmesine izin verilmez.
5. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.
6. Araştırmalar sonucu pansiyonda bulunmayan, izinsiz ayrıldığı tespit edilen öğrencilerin yakınları telefonla aranarak bilgi edinilmeye çalışılır. Tüm araştırmalar sonucu nerede olduğu tespit edilemeyen öğrencinin durumu polise haber verilir ve kayıp başvurusunda bulunulur. Ayrıca tüm gelişmeler bir tutanakla kayıt altına alınır.
7. Uyarılara rağmen yoklama saatinde odasında bulunmayan, yoklamaya bilerek katılmayan, yoklama esnasında yer değiştiren, yanlış bilgi ve beyanda bulunan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip pansiyon müdür yardımcısına verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yemekler, Yemekhane Ve Mutfak

MADDE 13- Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemeklerinin saat ve sürelerine ilişkin zaman çizelgeleri Madde 5’te (pansiyon günlük zaman çizelgesi) verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

MADDE 14- Yemekhane işleri tertipli, düzenli, kontrollü yürütülüp herhangi bir aksaklığa ve ihmale yer verilmemesi için şu hususlara dikkat edilmelidir:

1. Belletici öğretmenlerden en az biri yemek saatinden önce ve yemek esnasında yemekhane bulunur.
2. Nöbetçi belletmenler, yemekhanenin genel düzenini sağlar, yemeğin öğrencilere düzenli ve adil bir şekilde

dağıtılmasını yakından takip eder. Yemekhane aksaklıkları ilgili önlemler alır. (Masaların, sandalyelerin düzeni, servisin açılışı, yemek artıklarının döküleceği kovalar, yemeklerin servise hazırlanması, yemek dağıtım yapanların tertip ve düzeni, tabldot, kaşık, çatalın temizliği hususunda önlemlerini alır.)

3. Yemekler verilmeden önce tadılarak kontrol edilir
4. Öğrenciler belirlenen zaman diliminde yemekhane alınır.
5. Yemek saatleri dışında idarenin izni olmaksızın yemek servisi öne çekilemez veya geciktirilemez.
6. Belirlenen zaman diliminden sonra servis kaldırılır. Yemek saatleri dışında gelen öğrencilere yemek verilmez.
7. Yemek sırası gözetim altında tutulur, sıra ihlalleri önlenir.
8. Sabah kahvaltısına tüm öğrencilerin katılması zorunludur. Kahvaltıya katılmayan öğrenciler yoklama defterine not düşülür.
9. Yemekhane dışarı yemek çıkarılmaz; yemekhane malzemeleri (tabak, kaşık, çatal, bardak v.s.) hiçbir surette başka yerlere taşınmaz.
10. Öğrencilerin mutfaka, kilere, soğuk hava depolarına girmesine; bu mekânlardan izinsiz yiyecek ve içecek almalarına kesinlikle izin verilmez.
11. Belleticiler tüm öğrenciler yemek aldıktan sonra yemek almalıdır.
12. Yemek sonuna kadar en az bir belletmen yemekhane kalır.
13. Bütün uyarılara rağmen sabah kahvaltısına katılmayan, yemeklere geç gelen, yemekhane dışarı yemek veya malzeme çıkaran, zaman çizelgesinden önce veya sonra yemek almada ısrar eden, yemekhaneyi zamanında boşaltmayan, yemekhane nöbetini aksatan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.

ALTINCI BÖLÜM Öğrenci İzin İşlemleri

Çarşı İzinleri

MADDE 15- Öğrenciler ihtiyaçlarını karşılamak için hafta içi ve hafta sonu çarşı iznine çıkabilir.

1. Çarşı iznine çıkmak isteyen öğrenciler, çarşı izin defterini doldururlar. Çarşı iznine çıkacağı gün belletmen öğretmen eşliğinde çarşı defterini doldurduktan (adı, soyadı, sınıfı, numarası, tarih, gideceği saat vs.) sonra okuldan (pansiyondan) ayrılabilir.
2. Çarşı dönüşünde öğrenci belletmen öğretmen eşliğinde çarşı defterini doldurur (döndüğü saat, imza).
3. Çarşıdan, hangi sebeple olursa olsun, geç gelen öğrencilerin durumu, nöbetçi belletmen tarafından tutanakla pansiyon müdür yardımcısına iletilir.
4. Öğrenciler çarşıda kendilerine yakışan şekilde davranır. Öğrencilerin girmesi hoş karşılanmayan mekânlara takılmaz.
5. Uyarılara rağmen çarşı izninden zamanında dönmeyen, beyan ettiği yerler dışında görülen, çarşıda öğrenciye yakışmayan hal ve hareketlerde bulunan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.

Çarşı İzin Süresi

MADDE 16- Çarşı izni, hafta içi Çarşamba günü saat 16:30 ile 17:30, hafta sonu Cumartesi 16:00 ile 18:00 arasındadır. Okul idaresi çarşı izin günlerini ve süresini değiştirebilir. Değişiklikler zaman çizelgesiyle ilgililere duyurulur.

Evcı İzinleri

MADDE 17- Evcı izni, velinin muvafakati alınmak suretiyle öğrencinin Cuma günü son ders bitiminden Pazar günü saat 18.00'e ya da Pazartesi sabah 08:00'e kadar il sınırları içinde veya öğrencinin geliş gidiş yapabilecek il sınırları dışına (velisinin belirttiği adreste) izin kullanmasıdır.

Evcı İzin Süresi

MADDE 18- Evcı izni Cuma günü son ders saatinin bitimiyle başlar; Pazar günü saat 18.00'de ya da Pazartesi sabahı saat 08:00'de velisi tarafından teslim edilmek şartıyla son bulur. Bu süreler şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

Evcı İzin İşlemleri

MADDE 19- Evcı izni, veli tarafından veli muvafakati veya izin dilekçesi ile evcı izin formunun ilgililer tarafından doldurulup okul idaresine teslim edilmesiyle başlar. Velisi il dışında olan öğrencilerin evcı izinleri veli tarafından ders yılı başında, bir kereye mahsus olmak üzere, doldurulan, öğrencinin hangi aralıklarla evcı iznine çıkacağı, evcı iznini hangi adreste geçireceğini belirten dilekçeyle gerçekleşir. Evcı izinleriyle ilgili aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Evcı izinleri hafta sonu, dini ve milli bayramlarda kullanılır.
2. Okul idaresi lüzum gördüğü durumlarda evcı izinlerini iptal edebilir.
3. Yoğun kar-yağmur yağışı, aşırı soğuk havalarda; deprem ve sel felaketlerinin olduğu durumlarda idare öğrencilerin tüm izinlerini iptal edebilir.
4. Öğrenciler hafta içi ders vakitlerinde ve uygulama günlerinde evcı izni kullanamaz.
5. Öğrenci, beyan ettiği zaman içinde evcı izninden dönmek zorundadır.
6. Okul idaresinin izni olmadan veli veya öğrenci evcı iznini uzatamaz.
7. Zorunlu sebepler dolayısıyla uzatılan izinlerde okul idaresi bilgilendirilir.
8. Öğrenciler evcı izin defterini/dosyasını doldurmadan pansiyondan ayrılamaz.
9. Evcı izinleri, anne-baba ve birinci dereceden akrabaların dışındaki kişilerin evlerinde geçirilemez.
10. Mili Eğitim Bakanlığı kontrolündeki pansiyonlarda, veli dilekçesiyle, evcı izni kullanılabilir.
11. İzinsiz eve giden, evcı iznini mazeretsiz uzatan, ders günlerinde evcı izni kullanan, evcı belgesini tam ve doğru

doldurmayan, sahte evrak kullanarak izin süresini uzatan öğrenciler disiplin kuruluna sevk edilir.

MADDE 20- Evcı izin formları her yıl yenilenir.

MADDE 21- Evcı izni sırasında doğabilecek her türlü aksaklıktan veli, öğrencinin evcı çıktığı adresteki velisi ve öğrencinin kendisi sorumludur.

İzinden Geç Dönme Veya Dönmeme

MADDE 22- Çarşı veya evcı izninden geç dönen veya dönmeyen öğrenciler için aşağıdaki uygulamalar yapılır:

1. Öğrenciye telefonla ulaşılmaya çalışılır.
2. Velisine ve yakınlarına ulaşılmaya çalışılır.
3. Herhangi bir şekilde öğrencinin nerede olduğu tespit edilmediği durumlarda polise haber verilerek kayıp ilanında bulunulur. Tüm bu gelişmeler bir tutanakla imza altına alınır.

MADDE 23- İzin müddetini mazeretsiz uzatan öğrenci hakkında "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ödül ve disiplin hükümleri"ne göre işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Pansiyon Yönetiminde Öğrenci Görevleri

Etüt Başkanları

MADDE 24- Etüt başkanları, pansiyon öğrenci meclisinin uygun bulmasıyla her etüt salonunda bir başkan bir başkan yardımcısı olacak şekilde seçilir. Etüt başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Nöbetçi öğretmene yardımcı olmak
2. Öğrencilerin sessizce çalışmalarını sağlamak
3. Etüt salonlarının temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak
4. Etüt salonlarındaki masa ve sandalyelerin etüt sonrası düzenli bırakılmasını sağlamak
5. Etüt saatinde öğrencilerin etüt salonunda bulunmalarını sağlamak
6. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi ve Veli İzin Muvafakati

Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi

MADDE 25- Okul tarafından okul veli öğrenci arasındaki hak ve sorumlulukları düzenlemek, veli ve öğrenciyi okulun eğitim öğretim ortamına aktif katılımını sağlamak ile ilgili esasları düzenleyen bir okul veli öğrenci sözleşmesi hazırlanır. Sözleşme ekinde yer alan imza sirküsü veli ve öğrencilere imzalatılır, sözleşmenin bir nüshası bilgi amaçlı kendilerine verilir. Okul veli öğrenci sözleşmesi (Ek-4)'te verilmiştir.

Veli İzin Muvafakati

MADDE 26- Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda her türlü muvafakati verir, doğabilecek her türlü aksaklıkta sorumluluğu üstlenir, hiçbir şekilde okul idaresini sorumlu tutamaz. Bu muvafakat veli tarafından imzalanarak en hızlı biçimde okul idaresine teslim edilir. Aksi durumlarda veli hak iddia edemez. Veli izin muvafakati **(Ek-5)**'te yer almaktadır.

DOKUZUNCU BÖLÜM Öğrencilerin ödüllendirilmesi

MADDE 27- Örnek davranışları ve başarılarını niteliklerine göre öğrenciler pansiyon yönetimince ödüllendirilebilir.

1. Pansiyon araç-gereç ve donanımları ile çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,
2. Temizlik ve düzen konusunda üzerine düşen sorumlulukları yapmak,
3. Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,
4. Pansiyona ve etütlere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak, gibi davranışlarından örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren bu konuda örnek olan öğrenciler ödüllendirilir.

ONUNCU BÖLÜM Cezalar ve Davranışlar

Disiplin cezaları

MADDE 28- (1) Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre;

- a) Yazılı uyarı
- b) Kınama,
- c) Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma,
- d) Pansiyondan atılma, cezalarından biri verilir.

a) Yazılı Uyarı Cezasını Gerektiren Davranışlar

MADDE 29- Yazılı uyarı cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

1. Temizlik ve düzene dikkat etmemek.
2. Sabah kahvaltısı ve yemeklere gelmemek, geç gelmek.
3. Geç kalkmak
4. Zaman çizelgesine uymamak.
5. Pansiyonu zamanında terk etmemek.
6. Yoklamalara geç katılmak.
7. Etütlerde gürültü yapmak, çevreyi rahatsız etmek.
8. Zamanında yatmamak.
9. Yatakhaneye, yemekhane malzemesini getirmek.
10. Elektrikli su ısıtıcısı ve saç düzleştiricisi/maşası kullanmak
11. Eşyalarını ortalıkta bırakmak.

12. Pansiyon eklentilerini izinsiz kullanmak.
13. Çarşı izinlerinde öğrenciye yakışmayacak şekilde davranmak.
14. Yemekleri israf etmek.

b) Kınama cezasını gerektiren davranışlar;

MADDE 30- Kınama cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

1. Pansiyonu, pansiyon eşyasını ve çevresini kirletmek,
2. Yönetici, belletmen veya eğitici personel tarafından verilen görevleri yapmamak,
3. Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,
4. Tütün ve tütün mamullerini bulundurmamak veya içmek,
5. Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,
6. Etütlerle ilgili araç-gereci yanında bulundurmamak, bulundurulması yönündeki uyarılara aldırmamak, ders araç-gerecini kullanmamayı alışkanlık hâline getirmek,
7. Yalan söylemek,
8. Pansiyona geldiği hâlde özürsüz olarak etütlere, geç katılmak veya erken ayrılmak,
9. Pansiyondan veya diğer bölümlerden aldığı araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek, eksik vermek veya kötü kullanmak,
10. Pansiyon içinde veya dışında okulun personeli ile diğer kişilere karşı kaba ve saygısız davranmak,
11. Etütlerin ve ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,
12. İzinsiz ve özürsüz pansiyon dışına çıkmak veya dışarıda kalmak, izin süresini özürsüz olarak uzatmak,
13. Yasaklanmış, müstehcen yayınları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak,
14. Üzerinde kumar oynamaya yarayan araç-gereç bulundurmamak,
15. Pansiyonca istenen kişisel veya ailesi ile ilgili bilgileri geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek,
16. Bilişim araçlarını (Bilgisayar, cep telefonu vb.) pansiyon yönetimi ile belletmenlerin bilgisi ve izni dışında kullanmak, bunlarla konuşma yaparak, ses veya görüntü alarak, mesaj veya e-mail göndererek, arkadaşlarıyla paylaşarak pansiyonun genel akışını olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak,
17. Yazılı uyarı konusu fiili aynı şekilde tekrarlamak.

c) Kısa süreli uzaklaştırma cezası

MADDE 31- Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren davranışlar;

1. Kişilere, arkadaşlarına söz ve davranışlarla sarkıntılık, hakaret ve iftira etmek veya ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak ya da başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak,
2. Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşıamak,

3. İzinsiz gösteri veya toplantı düzenlemek, bu tür gösteri veya toplantılara katılmak ve bu amaçla yapılan etkinliklerde bulunmak,

4. Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,

5. Öğretmen, eğitici personel veya okul yönetimince verilen görevlerin yapılmasına engel olmak,

6. Öğretmenlere, eğitici personele, yöneticilere, memurlara, diğer görevliler ile ziyaretçilere hakaret etmek, karşı gelmek ve görevlerini yapmalarına engel olmak,

7. Yasaklanmış veya müstehcen yayın, kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak, okul araç-gerecini ve eklentilerini bu amaçlar için kullanmak,

8. Bilişim araçları ile yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur, diğer görevliler ve ziyaretçiler ile öğrencileri rahatsız edici davranışlarda bulunmak,

9. Pansiyona, etüt ve yoklamalara, faaliyetlere geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek,

10. Kavga, darp etmek ve yaralama olaylarına karışmak,

11. Çarşı izinlerinde öğrencilerin bulunmaması gereken yerlere gitmeyi alışkanlık hâline getirmek ve arkadaşlarını böyle yerlere gitmeye zorlamak,

12. Pansiyon binası, eklenti ve donanımlarına, kendisinin veya arkadaşlarının araç-gerecine ahlak dışı ya da siyasi ve ideolojik amaçlı resim, şekil, amblem ve benzeri şeyler yapmak ve yazılar yazmak,

13. Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,

d) Pansiyondan atılma cezası

MADDE 32- Yukarıda belirtilenlerin dışında ve pansiyondan atılma disiplin cezası verilmesini gerektiren eylemlerde bulunanlara Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin Ödül ve Disiplin Yönetmeliği, Disiplin Cezaları bölümünde yer alan fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer suça uygun cezalar verilir.

Cezaya neden olan davranışın tekrarlanması

MADDE 33- (1) Aynı disiplin cezasının verilmesine neden olan aynı davranışın, öğretim yılı içinde tekrarlanması hâlinde bu davranış hangi cezayı gerektiriyorsa bu cezadan bir derece daha ağır ceza verilir.

Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar

Uygulama ile ilgili esaslar

MADDE 34-

1. Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvurular işleme alınmaz.

2. Öğrencilerle ilgili şikâyet ve olumsuzluklar ilgili müdür yardımcısı tarafından kayıt altına alınır.

3. Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı öğrencilerin disiplin işlemlerine ait evrakları bu konuya ayrılmış bir dosyada muhafaza eder.

4. Öğrencilere olumlu davranış kazandırmak amacıyla pansiyon yönetimince gerekli görüldüğü takdirde evci ve/veya çarşı izinleri iptal edilir.

5. Disiplinle ilgili süreçte öğrencinin öncelikle ikna edilmesi, rehberlik servisine yönlendirilmesi ve ailesiyle görüşmesi esastır. Bütün bu uygulamalara rağmen istenmeyen davranışı devam ettiren öğrenciler hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 35- (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

a) Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ödül ve disiplin bölümünde yer alan ilkeler esas alınır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM Talimatnameler

MADDE 36- Pansiyon yönetimi ve birimlerdeki iş ve işlemleri icra usulü hakkında talimatnameler düzenlenir. Bu talimatnameler yönerge eklerinde verilmiştir. Düzenlenen talimatnameler ihtiyaçlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir, değişiklikler ilgililere duyurulur.

ONİKİNCİ BÖLÜM Diğer Hükümler

MADDE 37- Bu yönergenin yürürlük tarihinden evvel yürürlükte bulunan pansiyon iç yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 38- Bu yönergenin hükümleri MANYAS ANADOLU LİSESİ Müdürlüğü tarafından yürütülür.

MADDE 39- Pansiyon yerleştirme Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün göndereceği yazıya göre yapılır.

EKLER:

Ek-1: *PANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİ*

Ek-2: *NÖBETÇİ/ BELLETİCİ ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ*

Ek-3: *ETÜT ÇİZELGESİ*

Ek-4: *ÖĞRENCİ-VELİ-OKUL SÖZLEŞMESİ*

Ek-5: *VELİ İZİN MUVAFAKI*

Ek-6: *YATAKHANEDEN UYULACAK ESASLAR İLE İLGİLİ TALİMAT*

Ek-7: *ÖĞRENCİ TALİMATI*

Ek-8: *GÜNLÜK TEMİZLİK, BANYO VE TUVALET KULLANMA TALİMATI*

Ek-9: *ÇAMAŞIRHANE KULLANMA TALİMATI*

Ek-10: *ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-1*

**EK-11: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-2**

**EK-12: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-3**

**EK-13: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-4**

EK-14: ÖĞRENCİ EVCİ ÇIKIŞ FORMU

**EK-15: PANSİYON DEMİRBAŞ EŞYA
TAAHHÜTNAMESİ**

EK-16: ÖĞRENCİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

**EK-17: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-5**

**EK-18: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-6**

**EK-19: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-7**

**EK-20: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-8**

**EK-21: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK
FORMU-9**

16/07/2024

UYGUNDUR

Hayriye BAŞARAN

Okul Müdürü

EKLER:**EK-1**

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
MANYAS ANADOLU LİSESİ PANSİYONU
ZAMAN ÇİZELGESİ

GÜNLÜK PROGRAM	ÇALIŞMA GÜNLERİ	TATİL GÜNLERİ
SABAH KALKIŞ	07:00	08:00
TEMİZLİK DÜZEN VE HAZIRLIK	07:00 - 07:30	08:00 - 08:10
SABAH KAHVALTISI	07:30 - 08:00	08:30-10:30
DERSLERE HAZIRLIK VE PANSİYONDAN AYRILMA	08:00 - 08:10	
DERSLER	08:30 -12:30	
ÖĞLE YEMEĞİ	12:30 -13:20	12:30 - 14:00
DERSLER	13:30-15:50	
SOSYAL ETKİNLİKLER	16:00 -18:00	
AKŞAM YEMEĞİ	18:00 -18:45	18:00 -18:45
1. AKŞAM ETÜDÜ	19:00 -19:45	
2. AKŞAM ETÜDÜ	20:00 -20:45	
3. AKŞAM ETÜDÜ	21:00-21:45	
DİNLENME VE İHTİYAÇ GİDERME	21:45-23:00	
YATIŞ VE YOKLAMA (Okul idaresi zaman çizelgesinde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Değişiklikler öğrencilere duyurulur.)	23:00	23:00

EK-2

MANYAS ANADOLU LİSESİ		
NÖBETÇİ/ BELLETİCİ ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ		
GÜN	NÖBETE GELİŞ	NÖBETEN ÇIKIŞ
PAZARTESİ	08:00	08:00
SALI	08:00	08:00
ÇARŞAMBA	08:00	08:00
PERŞEMBE	08:00	08:00
CUMA	08:00	09:00
CUMARTESİ	09:00	09:00
PAZAR	09:00	08:00

EK-3

MANYAS ANADOLU LİSESİ			
ÖĞRENCİ ETÜT ÇİZELGESİ			
HAFTA İÇİ	1. ETÜT	19:00	19:45
	2. ETÜT	20:00	20:45
	3. ETÜT	21:00	21:45
HAFTA SONU (PAZAR)	1. ETÜT	19:00	19:45
	2. ETÜT	20:00	20:45
	3. ETÜT	21:00	21:45
<p>(Okul idaresi etüt zaman çizelgesinde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Değişiklikler öğrenciler duyurulur.)</p>			

MANYAS ANADOLU LİSESİ
ÖĞRENCİ-VELİ-OKUL SÖZLEŞMESİ

A - ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI

1. MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uyacağım. Yapılan sözlü ve yazılı uyarıları dikkate alacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilan panosundaki ilanları kendim takip edeceğim.
2. Pansiyon talimatnamesine (Pansiyon kuralları, Yatakhane kuralları, Pansiyon zaman çizelgesi vb.) uyacağım.
3. MEB mevzuatı ve Pansiyon talimatnamesine göre yasaklanan nitelikli, akıllı cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı odamda, malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmuyacağım.
4. Doktor reçeteli ilaçları çantamda/dolabımda bulundurmuyacağım okul idaresine teslim edeceğim ve belletici öğretmenin kontrolünde tutanak ile ilaçlarımı kullanacağım
5. Cep telefonlarını hafta içi 16:00-19:00 ve 22:30-23:00, hafta sonu Cuma okul çıkışından Pazar 19:00'a kadar kullanacağım, etüt saatlerinde kesinlikle kullanmayacağım, cep telefonunun amacına uygun kullanacağım.
6. Verdiğim iletişim adres veya telefonlarında meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi gün okul ve pansiyon idaresine bildireceğim.
7. Okul ve pansiyon sınırlarının dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım.
8. Hastalandığımda belletmen öğretmenime haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları pansiyon idaresine teslim edeceğim.
9. Tarafıma zimmetle teslim edilen pansiyon demirbaş eşyalarına zarar vermeden yılsonunda sağlam teslim edeceğim. Zarar verdiğim takdirde bedelini ödeyeceğim.
10. Okulda ve pansiyonda bulunmamın yegâne amacımın “ okulumu başarıyla bitirmek” olduğunu biliyorum. Bu amacım doğrultusunda derslerimi ve etüt çalışmalarımı aksatmayacağım.
11. Ortak yaşam alanı olan pansiyonda düzenin sağlanması için arkadaşlarımla iyi geçineceğim. Pansiyon arkadaşlarımla yaşam alanlarındaki haklarına saygı gösterip rahatsızlık vermeyeceğim.
12. Evcil izinlerimi, izin formunda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin ve pansiyon idaresinin izni olmadan asla pansiyonu terk etmeyeceğim. Çarşı izni için, dersane için okul idaresine yaptığım beyanların doğruluğunu şimdiden kabul ediyorum.
13. Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerde birlikte yaşanan ortak alanların düzenli kullanılması gerekliliğini, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
14. Evcil iznine çıkmadığım takdirde okul derslerime zamanında gireceğimi ve devamsızlık yapmayacağımı kabul ediyorum.
15. Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyondan kaydımın silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.
16. Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri bilmeyi ve uymayı kabul ediyorum.

B - ÖĞRENCİ VELİSİNİN SORUMLULUKLARI

1. Öğrencimin MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uymasını sağlayacağım.
2. Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon talimatnamesinde alınan kararlara katılacağım.
3. Öğrencimin kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
4. Bildirdiğim adres veya telefon bilgilerimde meydana gelecek değişiklikleri anında okul idaresine bildireceğim.
5. Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile, resmi yazı ile, sabit telefon ile, cep telefonu ile veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığımda en kısa zamanda okula geleceğim.
6. Bakanlıkça ve Pansiyon talimatnamesinde yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.

7. Pansiyonun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırılmayacağı, etüt saatlerinde öğrencime telefon açılmayacağı. Etüde cep telefonu getirmenin yasak olduğun, Öğrencimin bu kurallara uymasını sağlayacağım.

8. Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda o günkü nöbetçi / belletmen öğretmen veya idareci tarafından en yakın sağlık kuruluşuna araçlı veya araçsız götürülmesine izin veriyorum. Okul idaresinin açıklamaları ve önerilerine uyacağım. Hastane dönüşünde ambulans hizmetlerinin verilmemesini, dönüş için araç ücreti söz konusu ise ödeyeceğimi biliyorum, kabul ediyorum.

9. Öğrencimin hafta sonu izinlerini evci dilekçesinde beyan ettiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste öğrencimin karşılaşılabileceği olumsuzlukların sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek olumsuzlukların sorumlulukları kabul ediyorum. Öğrencimin beyan edilen adres dışında başka bir yere gitmeyeceğini taahhüt ediyorum.

10. Öğrencimin pansiyonda kalırken yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum. Nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

11. Öğrencimdeki bütün hastalıkları ve sürekli kullandığı ilaçları doğru ve açık bir şekilde yurt idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin pansiyonda kalması sakıncalı olursa öğrencimim pansiyondan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.

12. Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyonda paralı yatılı kalan öğrencimin yatılılık kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

13. Öğrencimin pansiyonda kural ihlali yapması halinde Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılacağını biliyorum

14. Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri ve açıklamaları öğrencimin bilmesini ve uymasını sağlayacağımı beyan ederim.

C - PANSİYON YÖNETİMİNİN HAKLARI

1. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Pansiyon yönetimi, gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin odasını değiştirme hakkına sahiptir.
2. Pansiyon yönetimi ve çalışanları saygı görme hakkına sahiptir.
3. Pansiyon içinde öğrenci ve öğrenci velilerine çeşitli sorumluluklar verme hakkına sahiptir.
4. Öğrencilerin pansiyonu ilgilendiren çeşitli konularda öğrenci velilerinden bilgi alma hakkına sahiptir.
5. Öğrenci ve öğrenci velilerinin yasal yükümlülüklerini yerine getirmeyen tutumlarında yasal yaptırımlar uygulama yetkisine sahiptir.
6. Pansiyon yönetimi öğretmen kurul kararlarını uygulama yetkisine sahiptir.

Sözleşmenin tarafı olarak yukarıda sunulan sorumluluklarımı okudum. Sorumluluklarımı yerine getireceğime söz veriyorum.

...../...../2024

Adı Soyadı

Öğrenci

Adı Soyadı

Öğrenci Velisi

Hayriye BAŞARAN

Okul Müdürü

EK-5

VELİ İZİN MUVAFAKI

Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda muvafakat verir, doğabilecek aksaklıklarda sorumluluk üstlenir, okul idaresini sorumlu tutamaz.

1. Öğrencim hafta sonu evci iznine tek başına çıkabilir.
2. Hafta içi ve hafta sonu öğrencinin beyanı üzerine ihtiyaçların karşılanması için çarşı iznine çıkabilir.
3. Öğrencinin okulda okuyacağı süre zarfında yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatili vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği takdirde veya cezai bir sebepten dolayı okuldan uzaklaştırılırsa yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılabilir.
4. Öğrencinin okulda öğrenimi devam ettiği sürece okul idaresinin belirlediği okul sınırlarını terk etmemesi gerektiğini, tehlike arz eden hiçbir yere gitmemesi gerektiğini biliyor; aksi takdirde sorumluluğu kabul ediyorum.
5. Öğrencinin belirttiği izin süresi bitiminde pansiyona/okula geleceğini, gelmediği takdirde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.
6. Öğrencinin izinsiz pansiyonu/okulu terk ettiği durumlarda öğrencinin, yatılılık haklarından vazgeçip gündüzlüye ayrılmasını kabul ediyorum.
7. Öğrencinin belirttiğim evci adresi dışında iznini farklı bir adreste kullandığı takdirde evci izninin iptalini ve tüm sorumluluğu kabul ediyorum.
8. Öğrencimin hafta sonları dışında evci iznine çıkmasını istediğimde tarafımdan faks, mesaj veya e-posta ile imzalı evci izin dilekçesinin görselini gönderdiğim ve okul idaresi uygun gördüğü takdirde evci izninin verilmesini kabul ediyorum.
9. Öğrencinin dini ve milli bayram tatilleri ile sevkli, raporlu olduğu durumlarda evci izinli sayılmasını istiyorum.
10. Okulunuzun pansiyon iç yönergesini kabul ediyor, öğrencimin yönergeye aykırı tüm davranışlarında doğabilecek sonuçları kabul ediyorum.

Tarih: .../.../2024

Velinin:

Adı/Soyadı:

İmza:

EK-6

YATAKHANEDEN UYULACAK ESASLAR İLE İLGİLİ TALİMAT

1. Yatakhane zaman çizelgesine eksiksiz uyulacaktır.
2. Yatakhane sükûneti korunacak; ses, söz, tavır ve davranışlarla bu sükûnet bozulmayacaktır.
3. Yatakhane bütünü bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.
4. Sabahleyin odadan ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltecektir.
5. Yatakhane dışında hiçbir yerde pijama ve yatak eşofmanı ile oturulmayacak, dolaşılacaktır.
6. Yatakhane yastık altına, baza üzerine vb. yerlere hiçbir eşya vs. konulmayacak; çamaşır odası dışındaki yerlere çamaşır asılmayacaktır.
7. Odalarda pijama, yatak eşofmanı ve terlik ile dolaşılacaktır.
8. Her türlü temizlik malzemesi (sabun, fırça, diş macunu, krem, kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulunacaktır.
9. Her türlü öğrenci eşyası, dolap içinde düzenli bir şekilde bulundurulacaktır.
10. Öğrenci, okul yönetiminin kendisine, verilen bazada yatacak ve dolabı kullanacaktır. Bazayı, dolabı ya da eşyaların yerlerini izinsiz değiştirmeyecektir. Dolap üzerine gereksiz eşya konulmayacaktır.
11. Banyo terlikleriyle odalarda dolaşılmayacaktır.
12. Ayakkabılar, ayakkabı dolaplarına konulacak, pansiyon girişinde, ayakkabı dolaplarının üstünde ayakkabı bulundurulmayacaktır.
13. Çamaşırhanede bırakılan elbiseler on beş günde bir depoya kaldırılır.
14. Ayakkabılığa konulmayan terlik ve ayakkabılar depoya kaldırılır.
15. Uyarılara rağmen odalarda masa altlarında veya açıkta bırakılan bardak, temizlik malzemesi, yiyecek vb şeyler toplanacaktır.
16. Elektrikli aletler (elektrikli su ısıtıcı, saç düzleştirici, saç maşası vb.) pansiyonda kullanılmayacaktır.

EK-7

ÖĞRENCİ TALİMATI

Öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu görevlerden bazıları:

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. Baza, dolap, yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli kullanmak, dolabını örnek dolap ve yatağını örnek yatak gibi hazırlamak, vakit çizelgesine uymak zorundadır.
3. Sabah kalkma saatinde herkes yatağından kalkıp en kısa zaman da yatağını ve dolabını talimata göre düzenlemelidir.
4. Elini, yüzünü sabunla yıkayıp, okul giysilerini giymeli (muslukları kullanırken suyu yeterli açıp işi bitince mutlaka kapamalı, arızalı olanı nöbetçi öğrenciye bildirmeli, tuvalet ve banyoları usulüne göre kullanılmalı) temizliğe çok dikkat etmelidir.
5. Görevli öğrenciler dışında herkes mutlaka etüt salonlarına zamanında gitmeli ve derslerine hazırlanmalıdır.
6. Görevli öğrenciler temizlik ve diğer görevlerini noksansız ve istenilen şekilde yapmalı, nöbetçi öğretmene durumu arz etmelidirler.
7. Yemekhaneye düzenli bir şekilde gelip sessizce yemeğini yemeli. Kesinlikle yemekhane dışına (yatakhane, etüt salonu, bahçe ve diğer yerlere) gıda maddesi, yemek, ekmek getirilmemelidir. Kahvaltıdan sonra el yıkamak, diş fırçalamak için yatakhaneye çıkıp ihtiyaçlarını en kısa zamanda giderip ders araç-gereçlerini alarak yatakhaneyi terk etmelidir.
8. Akşam yemeğini yedikten sonra gerekli hazırlık yapılarak etüt salonuna zamanında gidilmelidir.
9. Etüt bitiminde gerekli hazırlıklar yapılarak belirtilen zamanda yatılmalıdır.
10. Raporlu öğrenciler raporlu olduğu günlerde yatakhaneden ayrılamaz. Okul idaresinin izni ile raporlu oldukları süreyi ailelerinin yanında geçirebilirler.
11. Öğrenciler öğrenciye yakışır şekilde davranmalı ve konuşmalıdır.
12. Öğrenciler okul idaresinin ve nöbetçi belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.

EK-8

GÜNLÜK TEMİZLİK, BANYO VE TUVALET KULLANMA TALİMATI

Banyo Talimatı:

1. Öğrenciler her gün banyo yapabilir.
2. Banyoya, havlu ya da bornozla girilir.
3. Her öğrencinin banyo ve tuvalet terliği ayrı olmalıdır.
4. Çıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır, lif, şampuan, sabun bırakılmaz.
5. Banyodan bornoz veya havlu ile çıkılmaz. Odalarda bu şekilde dolaşılmaz.
6. Su israf edilmez.
7. Odadaki öğrenciler her gün nöbetleşe kendi oda temizliğini yapar. Evcı çıkan öğrenci oda temizliği nöbetini oda arkadaşına devreder.
8. Oda nöbeti ve temizliği hafta sonları da yapılır.
9. İki haftada bir pansiyonda genel temizlik yapılır.
10. Genel ve özel temizlik kurallarına dikkat etmeyen öğrenciler disipline sevk edilir.

EK-9

ÇAMAŞIRHANE KULLANMA TALİMATI

Pansiyonda görev alan bütün personellerimiz çamaşırhaneden sorumludur. Çamaşırhanedeki makineleri öğrencilerin kullanması yasaktır.

1. Personeller; çamaşırhanenin bakımı ve kontrolünden sorumludur.
2. Çamaşırhane öğrenci çamaşırı için çarşamba ve cumartesi günleri açık bulundurulur. Perşembe günleri yatak takımları yıkanır. Acil durumlarda personel tarafından diğer günlerde de çamaşırklar yıkanabilir. Okul idaresi çamaşırhane günlerinde değişiklik yapabilir.
3. Çamaşırklar okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanılır.
4. Çamaşırhanede temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak, yıkaması okul personeline yapılır.
5. Çamaşır kurutma için kurutma makinesi kullanılır. Başka alanlarda çamaşır kurutması yapılmasına engel olunur.

6. Kurutulan çamaşırların tleri t odasında yapılmasını sağlanır.
7. Arızalı makinelerin okul mdrlğine bildirilerek onarımlarının yapılmasını sağlanır.
8. amaşırlanenin zararlı böcek ve haşerelerden temizlenmesini sağlamak üzere ilgililerle işbirliği yapılır.
9. amaşırlanenin tertip düzeni sağlamak kirli çamaşırların konulmasına engel olmak personelin görevidir.
10. amaşırlaneden sorumlu personel görevlerinde Pansiyon Müdür Yardımcısı ve nöbetçi belletici öğretmene karşı sorumludur.

EK-10

ÖğRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-1

MANYAS ANADOLU LİSESİ MDRLğİNE

MANYAS

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfından nolu ğrencisi

.....'ın okulunuzda okuyacağı süre zarfında yarı yıl dinlenme tatili, bayram tatili vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği taktirde veya cezai bir sebepten dolayı okuldan uzaklaştırılırsa yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan tek başına ayrılmasını kabul ediyorum.

Tatil süresi sonunda da tam zamanında okulda bulunmasını sağlayacağımı taahhüt ediyorum.

Tarih:../../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

EK-11

ÖğRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-2

MANYAS ANADOLU LİSESİ MDRLğİNE

MANYAS

Okulunuz Pansiyonunda kalan sınıfından nolu ğrencisi'ın velisiyim. Öğrencimin ğrenim süresince Milli Eğitim Bakanlığı Orta ğretim Kurumları dl ve Disiplin Yönetmeliğine titizlikle uyması gerekli uyarıları yapacağıma, okul idaresi ile iletişim halinde olacağıma, ayrıca yatılı öğrencinin uyması gereken kurallara, etüt kurallarına, pansiyon i yönergesine uymadığı ve sorunlar çıkardığı belirtildiği takdirde pansiyondan alarak gündüzlü ğrenci statüsünde öğrencimin devamını sağlayacağımı taahhüt ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

Tarih:../../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

EK-12

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-3

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

MANYAS

Velisi bulunduğum okulunuz..... sınıfından nolu öğrenciniz

.....'nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında okul idaresinin veya Nöbetçi/Belletici öğretmenin uygun göreceği saatlerde Çarşamba günleri (saat 16:30- 17:30 arası) veya Cumartesi (saat 16:00- 18:00 arası) günleri dersane veya diğer bazı kişisel ihtiyaçlarını gidermek için çarşı iznine çıkmasını talep ediyorum. İzinsiz çıkmasının yasak ve disiplin cezası gerektirdiğini biliyorum. Dışarıya çıktığı gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumlulukları kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim.

Tarih:../../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

EK-13

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-4

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

MANYAS

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfından nolu öğrenciniz

.....'nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında pansiyon binasında ve okulda cep telefonunu sadece idarenin belirlediği gün ve saatlerde kullanacağını taahhüt ediyorum. Eğer izinsiz kullanma olursa telefonun öğrenciden alınmasını ve dönem sonuna kadar ilgili pansiyondan sorumlu müdür yardımcısında bulunmasına izin veriyorum.

Gereğini arz ederim.

Tarih:../../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

ÖĞRENCİ EVCİ ÇIKIŞ FORMU

ÖĞRENCİNİN

TC.Kimlik No :

Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Numarası :

Yukarıda okul kimliği yazılı olan öğrencimin aşağıda belirttiğim adrese Cuma saat 16:00'dan Pazar saat 18:00'e kadar evci çıkmasına, evci çıktığı sürelerde veya her türlü resmi ve bayram tatili günlerinde evimde izinlerini geçirmesini, her türlü sorumluluğun öğrencime ve bana ait olduğunu, evci çıktığında okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde Müdürlüğünüzce Ödül ve Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü işlemi peşinen ve ayrıca Pazar günleri en geç saat 18:00'de ya da Pazartesi sabah en geç saat 08:00'de yurda teslim etmeyi, Perşembe veya Cuma günleri evci izin defterini doldurup çıkmasını, doldurmadan çıkarsa sorumluluğun bende ve öğrencimde olduğunu, izinsiz çıkmasının yasak ve disiplin cezası gerektirdiğini biliyorum, yanımda kaldığı süre içinde her türlü kanuni sorumluluğu kabul ve taahhüt ediyorum.

İZİN VEREN VEYA EVCİ VELİLİĞİNİ KABUL EDEN:

Tarih:.../.../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

Evcı Adresi:

EVCİ ÇIKMAYACAKTIR: ()

AÇIKLAMALAR:

- 1-Çocuklarını evci çıkartmak istemeyenler evci çıkmayacak kısımdaki kutucuğu işaretleyeceklerdir.
- 2-Veli adres ve telefon değişikliğini en geç 5 (beş) gün içerisinde okul idaresine bildirecektir.

UYGUNDUR

-----/-----/2024

Hayriye BAŞARAN

Okul Müdürü

Mühür ve İmza

PANSİYON DEMİRBAŞ EŞYA TAAHHÜTNAMESİ

2024/2025 Öğretim yılı/...../2024 tarihinde..... sınıf nolu yatılı öğrenciniz
.....

.....'nin velisi olarak ben; aşağıda cinsi, miktarı ve nitelikleri yazılı demirbaş eşyalarını sağlam olarak ilgiliden teslim aldık. Teslim aldığımız malzemeleri sağlam olarak teslim etmeyi, demirbaş eşyada meydana gelebilecek zarar ve ziyanı tespit olunan o günün raiç bedeli üzerinden ödemeyi ve aynı olarak yerine koymayı taahhüt ederiz.

Tarih:.../.../2024

Velinin Adı-Soyadı:

Öğrencinin Adı-Soyadı :

İmza:

İmza:

Oda No:

Yatak No:

Dolap No:

Sıra No	Eşyanın Adı	Miktarı	Nitelikleri	
1	Baza	1	Sağlam	kullanılır
2	Dolap	1	"	"
3	Yatak	1	"	"
4	Komodini	1	"	"
5	Nevresim Takımı	1	"	"
6	Çöp Kovası	1	"	"
7	Faraş Takımı	1	"	"

Veli Adı Soyadı

Pans.Müd.Yrd

Okul Müdürü

İmza

Büşra Selin KILIÇ

Hayriye BAŞARAN

EK-16

ÖĞRENCİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

Öğrenci (AD- SOYAD) Tlf. No:

Abi (AD- SOYAD) Tlf. No:

Baba (AD- SOYAD) Tlf. No:

Anne (AD- SOYAD) Tlf. No:

Abla (AD- SOYAD) Tlf. No:

Dayı/ Amca (AD- SOYAD) Tlf. No:

Dede /Büyükanne (AD- SOYAD) Tlf. No:

Tarih:.../.../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

EK-17

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-5

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

MANYAS

Okulunuz öğrencilerinden sınıfı numaralı'in velisiyim. Yatılı öğrencimin, 4 yıllık eğitim ve öğretim yılı süresinde, okulda yapılacak eğitim-öğretim faaliyetlerine, il içi ve il dışında yapılacak olan her türlü sportif ve sosyal faaliyetlere, okul gezilerine hafta içi ve hafta sonlarında, gündüz ve akşam saatlerinde, katılmasına izin veriyorum. Bu etkinliklerle ilgili her türlü sorumluluğun şahsıma ait olduğunu, bu etkinlik sırasında okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde müdürlüğünüzce disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü olayın sorumluluğunu kabul ediyorum. Kurumunuzca da uygun görülmesi hususunda;

Gereğini arz ederim.

...../...../2024

Adres:

Öğrenci Velisinin

TC Kimlik No:

Adı Soyadı

Cep Tel:

İmzası

EK-18

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-6

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

MANYAS

Yatılı olarak öğrenim gören okulunuz nolu oğlum/kızım'nın Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 34/2. madde hükmüne göre pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının velisi olmasını istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

...../...../2024

Adres:

Öğrenci Velisinin

TC Kimlik No:

Adı Soyadı

Cep Tel:

İmzası

EK-19

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-7

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

MANYAS

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfı numaralı öğrencisi'nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatilleri vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği takdirde yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılmasını kabul ediyorum. Tatil süresince öğrencimle ilgili gerçekleşecek her türlü durumla ilgileneceğimi, okul yönetimiyle işbirliği içinde olacağımı, aşağıdaki iletişim bilgilerinde olacağımı, öğrencim ile ilgili her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu ve tatil süresi sonunda tam zamanında okulda bulunmasını sağlayacağımı taahhüt ederim.

...../...../2024

Velinin Adı ve Soyadı

İmza

EK-20

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-8

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
MANYAS

Acil durumlarda, velisi bulunduğum yatılı öğrenciniz’ın herhangi bir devlet hastanesine kaldırılmasını, özellikle 112 ambulans servisi ile hastaneye götürülen öğrencinin dönüşü kendi imkanları ile yapacağımı ve oluşacak her türlü masrafın, sorun ve olumsuz davranışlardan dolayı sorumluluğun tarafımdan karşılanmasını kabul ve taahhüt ediyorum. (Acil olmayan durumlarda öğrencilerimiz aile hekimine yönlendirilmektedir.)

Tarih:.../.../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

EK-21

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-9

MANYAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
MANYAS

Okulunuz pansiyonuna kayıt yaptırdığım.....“ ın veliliğini aşağıda belirttiğim tüm şartlar içinde kabul ediyorum.

1. Öğrencimin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel davranışları ile yakından ilgileneceğim.
2. Okul ve Pansiyon idaresi tarafından, kanun ve yönetmeliklerle belirlenen tüm kurallara öğrencimin uymasını sağlayacağım.
3. Okul idaresi tarafından istenen bilgi ve belgeleri zamanında teslim edeceğim.
4. Okul Aile Birliği toplantılarına ve etkinliklere katılacağım.
5. Okul ve Pansiyon idaresince yapılan çağrılara en kısa sürede cevap vereceğim.
6. Öğrencimin öğrenim süresince “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ”ne titizlikle uyması için gerekli uyarıları yapacağıma, Okul idaresi ile iletişim halinde olacağıma, ayrıca yatılı öğrencinin uyması gereken kurallara uymadığı ve sorunlar çıkardığı belirtildiği takdirde pansiyondan alarak gündüzlü öğrenci statüsünde öğrencimin devamını sağlayacağımı taahhüt ederim.

Tarih:.../.../2024

Velinin Adı-Soyadı:

İmza:

NOT: Pansiyona getirilmesi yasal olmayan, öğrenci sağlığına zararlı, iş sağlığı ve güvenliği açısından uygun olmayan malzemeler alınmayacaktır. Uymayanlar hakkında gerekli işlemler yapılacaktır.