**2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**PANSİYON KILAVUZU**



**Velinin Adı Soyadı :**

**Öğrencinin Adı- Soyadı :**

**Sınıfı- Numarası** :

**Sevgili Öğrenciler,**

**“Evinize hoş geldiniz. Siz bizim için özelsiniz.”**

***OKULUMUZUN VİZYONUMUZ***

**Biz... Bütün öğrencileri Türk Milli Eğitiminin genel amaçları doğrultusunda yetiştirirken onların bireysel farklılıklarına özen gösterilerek yetişmeleri, eğitim-öğretim etkinliklerinde merkez olarak ele alınmaları, ilgileri, istekleri, becerileri doğrultusunda yetişmeleri, kendine güvenen kendini tanıyan ve geliştirebile, öğrenen ve öğrendiğin uygulayabilen bireyler olarak yetişmelerini sağlamak için varız.**

***OKULUMUZUNMİSYONUMUZ***

**İSTİYORUZ Kİ...**

**Öğrencilerimiz:**

* **Öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden,**
* **Bilgiyi kullanabilen, üretken, kişilikli, evrensel ve kültürel değerleri kazanma yolunda gelişim gösterebilen,**
* **Çevresi ile etkili iletişim kurabilen,**
* **Bilimsel, akılcı ve mantıklı düşünme becerisine sahip olabilen,**
* **Problem çözme becerisi kazanmış, öğrenmeyi davranış haline getirebilen,**
* **Mesleki ve teknik eğitimde; teknolojik gelişmeleri izleyebilen, yorumlayan ve uygulayabilen,**
* **Kendisini, ailesini, çevresini ve bütün insanlığı seven, saygı gösteren, evrensel ve kültürel değerlere sahip çıkan,**
* **Kendi kendisini yönetebilen,**
* **Mantıklı, yaratıcı düşünceye sahip, zamanı verimli olarak kullanabilen,**
* **Özgür düşünceye sahip olup sorgulayabilen,**
* **Estetik duygusuna sahip ve yaşamında estetiğe önem veren,**
* **Gelişimi için risk alabilen, amaçlarına ulaşmada gereken çabayı gösterebilen,**
* **Duygusal olarak dengeli, başkalarında ilgi uyandırma ve güdüleme becerisine sahip olabilen,**
* **Planlı çalışan, takımda görev yapmayı alışkanlık haline getirebilen, bireyler olarak yetişsin.**

Velilerimiz:

* **Okulu ve eğitim çevresini öğrencisi kadar kendisi için de bir gelişim ortamı olarak gören,**
* **Öğrencimin, daha iyi eğitim ve öğretim görebilmesi için okula, öğretmene ve bizzat öğrencime nasıl yardımcı olabilirim düşüncesini taşıyan,**
* **Öğrencisinin yetişmesinde sadece eğitim-öğretim kurumlarını sorumlu tutmayan,**
* **Okul ortamında olup biten her şeyin kendisini ve öğrencisini ilgilendirdiğini düşünen,**
* **Okulun ihtiyaç duyduğu maddi ve manevi konularda gerekli desteği sağlayan,**
* **Okuldaki eğitim-öğretim sürecine katıldıkça öğrencisinin başarısının arttığını bilen,**
* **Okulun, hiçbir zaman öğrencisi hakkında sahip olamayacağı bilgilere kendisinin sahip olduğunu bilen,**
* **Okulu ziyaret etmek için bir sorunun çıkmasını beklemeyen,**
* **Evinde öğrencisinin gelişimini kolaylaştırıcı ve destekleyici bir ortam hazırlayabilen kişiler olsun.**

**SUNUŞ**

**Sayın Velilerimiz ve Sevgili Öğrencilerimiz,**

**Mehmet tuza Pakpen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ailesine katılmış olmanızdan dolayı büyük mutluluk duyuyor, sizleri ve değerli öğretmenlerimizi başarılarından dolayı kutluyorum.**

**Okulumuz, Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, milli, manevi ve evrensel değerlere sahip çıkan, bilimsel düşünen, düşüncelerini uygarca dile getirebilen, üretken, mesleki değerleri özümsemiş, insana ve doğaya saygılı bireyler yetiştirmeyi amaçlamış, ulusal ve uluslararası alanda ilk akla gelen, teknolojiyi etkili kullanabilen ve evrensel ölçekte paydaş memnuniyetinin karşılandığı bir okul olmak vizyonuyla hareket etmiştir.**

**Yeni Ufuklara Dogru...**

**MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,**

**b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek, mesleğe, hayata iş alanlarına ve yüksek öğretime hazırlamayı,**

**c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,**

**ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,**

**d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,**

**e) Öğrencilere eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,**

**f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,**

**g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,**

**ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,**

**h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,**

**ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini amaçlar.**

**Tüm bu amaçlardan yola çıkan okulumuz, misyonu ve vizyonu doğrultusunda, var olduğu günden bu yana daima çevresine örnek olmuş, olumlu eğitim-öğretim ortamı, alanında tecrübeli kadrosu, ekip halinde çalışan öğrenci ve öğretmenleriyle üstün başarılara imza atmıştır. Sizlerden aldığımız güç ve destekle eğitim-öğretim yolunda daima başarıyla yürüyeceğimize inanıyor, yeni öğretim yılında sağlık, başarı, mutluluk dileklerimle saygı ve sevgilerimi sunuyorum.**

**Tayyip SARI**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

**Sevgili Öğrenciler,**

**Eğitim amacıyla okulumuz pansiyonuna kayıt yaptırdınız. Pansiyonumuza hoş geldiniz. Devletimizin sağladığı bütün hizmetler ve her şey sizin içindir. Tüm öğrencilerimiz bizim için özel ve değerlidir. Sizlere devletimizin imkânlarıyla en iyi eğitim-öğretim ortamını sunmaya çalışıyor, başarılarıyla haklı ve üstün bir yere sahip olan okulumuzun hizmet kalitesini sizlerin de katkılarıyla en üst seviyeyeçıkarmayı hedefliyoruz.**

**Belki ailenizden ilk defa ayrılacaksınız. Ama üzülmeyiniz. Çünkü sizi yeni arkadaşlıklar, dostluklar; yeni bilgi ve deneyim kazanacağınız yeni bir ortam bekliyor.**

**Bu kitapçık sizlerin yurt hayatını kolaylaştırmak için hazırlanmıştır. Yurt ile ilgili iş ve işleyişe ait genel bilgilere, hak ve sorumluluklarınızın neler olduğuna dair aklınıza gelebilecek pek çok sorunun çözümü için hazırlanan bu kitapçığın sizlere faydalı olacağını ümit ediyoruz.**

**Mehmet tuza Pakpen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ailesine katılmanızdan dolayı mutluluk duyuyor; başarılı, sağlıklı ve verimli bir yıl geçirmenizi temenni ediyorum.**

**AHMET KEMAL GÜZEL**

**Pansiyon İşleri Müdür Yardımcısı**

|  |
| --- |
| **MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU**  **HAKKINDA GENEL BİLGİ** |

**Okulumuzun tamamı erkek öğrenci olmak üzere 196 kapasiteli pansiyonu mevcuttur.**

**Pansiyon güvenliği kapalı devre kamera sistemiyle sağlanmaktadır. Kameralar pansiyonun girişi, ortak kullanım alanlarını mutfak, yemekhane, etüt odaları, koridor ve bahçeyi görmektedir.**

**Pansiyonda okulumuzun kadrolu öğretmenleri tarafından nöbetçi belletici öğretmenolarak 24 saat süreyle nöbet tutmaktadır.**

**Pansiyonun 49 yatakhane 4 etüt odası, yemekhane, mutfak, dinlenme odası, mescit, kalorifer dairesi, depo, öğretmen odası, personel odaları, televizyon izlemeleri için de oda bulunmaktadır.**

**Pansiyonun genel temizliği günlük, haftalık ve aylık periyotlarda yapılmaktadır.**

**Banyo ve tuvalet her odada mevcuttur. Banyolar kabin sistemidir ve banyolara 24 saat sıcak su verilmektedir. Bu bölümlerin temizliği öğrenciler tarafından günlük yapılmakta ve bölümler belirli aralıklarladezenfekte edilmektedir.**

**Yatakhaneler öğrencilerin sınıf ve yaş düzeylerine göre dörder kişilik hazırlanmış, Yatakhanelerde yeterli sayıda ranza, karyola, kişisel eşya dolabı, masa ve sandalye ranzaların üst yataklarında korkuluklar vardır.**

**Pansiyonda iki katta ev tipi çamaşır makinası ve kurutma makinası vardır. Evci çıkmayan öğrenciler belirlenen Program dahilinde çamaşırlarını yıkamaktadır. Öğrenciler çamaşırlarını kurutma makinasında veya asarak kurutmaktadır.**

**Pansiyonumuzda dört öğün yemek hizmeti verilmektedir. Kahvaltılar açık büfe olmak üzere öğlen ve akşam yemeği ayrıayrihazırlanmakta ve en az üç çeşitsunulmaktadır. Etüt saatleri arasında ise ara öğün verilmektedir. Yemek listeleri, öğrencilerin sağlıklı beslenmeleri ön planda tutularak, malzeme temini, mevsim şartları, mutfak koşulları ve öğrenci istekleri göz önüne alınarak pansiyon idaresi, ambar memuru, pansiyon öğrencileri ve aşçı tarafından hazırlanır.**

**Öğrenciler yemekler hakkındaki önerilerini oda temsilcilerine, pansiyon başkanlarına, nöbetçi belletici öğretmenlere iletebilirler.**

**İÇİNDEKİLER**

SUNUŞ ….......................................................................................................................................................... 2

GİRİŞ ................................................................................................................................................................ 3

PANSİYON HAKKINDA GENEL BİLGİ ................................................................................................................ 4

2017- 2018 ÖĞRETİM YILI YERLEŞTİRME İŞLEMLERİ VE PANSİYON KAYIT TAKVİMİ ....................................... 7

PANSİYON KAYIT-KABÜL İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ BELGELER ......................................................................... 8

PANSİYON BAŞVURU DİLEKÇESİ .................................................................................................................... 10

ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME(EK-1) ................................................... 11

ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTERİR BEYANNAMENİN (EK–1 BELGESİNİN) DOLDURULMASI

……................................................................................................................................................................. 12

PARALI YATILI ÖĞRENCİLER HAKKINDA AÇIKLAMALAR ................................................................................ 13

PARALI YATILI ÖĞRENCİLERİN PANSİYON TAKSİTLERİNİ ÖDEME PLANI: ...................................................... 14

SINAVA GIRDIĞI ÖĞRETIM YILINDA VE DAHA ÖNCEKI YILLARDA “TASDIKNAME ILE UZAKLAŞTIRMA” VEYA

DAHA AĞIR BIR CEZA ALMADIĞINI GÖSTERIR BELGE IÇIN DILEKÇE ÖRNEĞI ................................................ 15

PANSİYONA PARASIZ VEYA PARALI KABULEDİLDİKTEN SONRA ÖĞRENCİNİN GETİRECEĞİ MALZEME VE

EŞYALAR ........................................................................................................................................................ 16

1. DEVAM -DEVAMSIZLIK .............................................................................................................................. 17

PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİ ........................................................................................................ 18

PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI ......................................................................... 20

ÖĞRENCILER İÇIN BIR GÜNLÜK ZAMAN ÇIZELGESI VE UYGULAMA ESASLARI.............................................. 20

PANSİYONA HAFTA SONU GİRİŞ VE CIKIŞ SAATLERİ: .................................................................................... 21

HASTALIK- SAĞLIK İŞLERİ ............................................................................................................................... 21

GÜVENLİK ...................................................................................................................................................... 21

DERSHANE VEYA ETÜTLER ............................................................................................................................ 21

ODALAR ......................................................................................................................................................... 22

DAVRANIŞ KURALLARI ................................................................................................................................... 22

PANSİYONER ÖĞRENCİLERİNİN PANSİYONLA İLGİLİ OLARAK UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI HUSUSLAR22

ÖĞRENCİLERİN KIYAFETİ ............................................................................................................................... 25

BANYO-LAVABO-TUVALET KULLANIMI ......................................................................................................... 25

YEMEKHANE .................................................................................................................................................. 25

ETÜTLER ........................................................................................................................................................ 26

ZİYARETÇİLER ................................................................................................................................................ 26

YATILI ETKİNLİKLERİ ...................................................................................................................................... 26

ODA DAĞILIMLARI......................................................................................................................................... 27

PANSİYON BİRLİĞİ ......................................................................................................................................... 27

PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANI ...................................................................................................................... 27

ODA BAŞKANLARI .......................................................................................................................................... 27

KAT BAŞKANLARI ........................................................................................................................................... 27

VELİLER .......................................................................................................................................................... 27

AKRAN DANIŞMANLIĞI ................................................................................................................................. 27

DEPOLANACAK EŞYALAR ............................................................................................................................... 27

KAYIT YENİLEME ............................................................................................................................................ 28

NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ ................................................................................................................ 28

ÖĞRENCİ TANIMA KARTI ............................................................................................................................... 29

VELİ SÖZLEŞMESİ ........................................................................................................................................... 30

ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ................................................................................................................................... 31

EVCİ İZİN MUVAFAKAT BELGESİ .................................................................................................................... 32

VELİ İZİN BELGESİ .......................................................................................................................................... 33

VELİ TAYİN BELGESİ ....................................................................................................................................... 34

|  |
| --- |
| **KAYIT IÇIN GEREKLI FORMLAR** |

Form: 1- Pansiyon Başvuru Dilekçesi ............................................................................................................. 10

Form: 2-Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname(Ek-1) .................................................. 11

Form: 3- Sınava Girdiği Öğretim Yılında Ve Daha Önceki Yıllarda “Tasdikname Ile Uzaklaştırma” Veya Daha

Ağır Bir Ceza Almadığını Gösterir Belge Için Dilekçe Örneği ................................................................ 15

Form: 4-Veli Sözleşmesi ................................................................................................................................ 30

Form: 5- Öğrenci Sözleşmesi ......................................................................................................................... 31

Form: 6- Evci İzin Muvafakat Belgesi ............................................................................................................ 32

Form: 7- Veli İzin Belgesi ............................................................................................................................... 33

Form: 8- Veli Tayin Belgesi ............................................................................................................................ 34

|  |
| --- |
| **2019- 2020 ÖĞRETİM YILI YERLEŞTİRME İŞLEMLERİ VE PANSİYON KAYIT TAKVİMİ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TARİH** | **İŞLEM** |
| **26 AĞUSTOS -29 AĞUSTOS 2024** | 2019-2020 ÖĞRETİM YILINDA PARALI VEYA PARASIZ YATILI OLARAK PANSİYONDA KALACAK TÜM ÖĞRENCİLERİN ÖN KAYIT YAPTIRMALARI |
| **03 EYLÜL 2024** | KAYIT İÇİN GEREKEN TÜM EVRAKLARIN OKULA TESLİMİ (SAAT 13.00’A KADAR), KOMİSYONUN TOPLANMASI |
| **06 EYLÜL 2024** | PANSİYONA KESİN KAYITLARIN İLANI |
| **09 EYLÜL 2024 SAAT 13.00 İTİBARİYLE** | PANSİYONUN ÖĞRENCİLERE AÇILMASI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(PARASIZ YATILI ÖĞRENCİ) PANSİYON KAYIT-KABÜL İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ BELGELER** | | |
| **SIRA** | **İSTENECEK BELGE** | **AÇIKLAMA** |
| **1** | **Başvuru Dilekçesi** | **Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir** |
| **2** | **Disiplin Cezası Olmadığına Dair Belge** | **Sınava girdiği ders yılında ve daha önceki yıllarda okuldan tasdikname ile uzaklaştırma ve daha ağır bir ceza almamış olmak, (Öğrencinin mezun olduğu okul müdürlüğünden alınacaktır** |
| **3** | **Vesikalık fotoğraf** | **2 Adet** |
| **4** | **Nüfus cüzdanı fotokopisi** |  |
| **5** | **EK-1 (Aile Maddi Durum Beyannamesi)** | **Bu Belgeler Anne Ve Baba İçin Ayrı Ayri Düzenlenecektir.**  **Çalışanlar maaş aldıkları yerden, emekliler maaş aldığı banka şubesinden, bunların dışındakiler Muhtara onaylatacaklar.)**  **( Yıllık gelir toplamının fert başına düşen sınır miktarı 2018 yılı için 13.480,00 TL’dir.)**  **\*İşçi, memur veya emekli iseniz Maaş Belgesi. (Aylar itibariyle 2018 yılına ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge)**  **\*(Serbest meslek çalışanı iseniz Vergi Levhanız veya SGK İle ilgili sigorta durum belgeniz. )**  **\*Herhangi bir işiniz yoksa SGK ‘dan maaş almadığınıza dair belge , MALIYEDEN vergi mükellefi olmadığınıza dair belge, ARAZİNİN KAYITLI OLDUĞU İLİN TARIM MÜDÜRLÜĞÜNDEN üzerinde herhangi bir arazi olup olmadığını gösterir belge** |
| **6** | **EK-1 Belgesi Ekleri** | **Diğer sayfalarda mesleklere göre ayrıntıları yer almaktadır** |
| **7** | **Resmi Sağlık Kuruluşu Raporu** | **\*“Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmamaktadır” ibaresi yazan tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu**  **\* Hepatit vb. bulaşıcı hastalığı bulunmadığını gösterir sağlık raporu.**  **\*Kan Grubu Karti** |
| **8** | **Aile Nüfus kayıt örneği** | **Nüfus Müdürlüklerinden alınacaktır** |
| **9** | **Nüfus Yerleşim Belgesi** | **Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi ilçe nüfus müdürlükleri ya da Kimlik Paylaşımı Sistemine bağlanan muhtarlıklardan temin edinilebilir.** |
| **10** | **Burslu olanların burslu olduğuna dair belge** | **Bir önce okuduğu eğitim kurumundan alınacak** |
| **11** | **Tedavi Yardım Beyannamesi** | **Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili** |
| **12** | **Mahkeme Karar Örneği** | **Varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili** |
| **13** | **- Veli Sözleşmesi (Form-1)** | **Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir** |
| **14** | **Öğrenci Sözleşmesi (Form-2)** | **Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir** |
| **15** | **Evci İzin Muvafakat Belgesi. (Form-3)** | **) Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir** |
| **16** | **Veli İzin Belgesi. (Form-4)** | **Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir.** |
| **17** | **Veli İzin Belgesi. (Form-4)** | **Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir** |
| **18** | **Veli Tayin Belgesi (Vermek İsterse .Form-6)** | **Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir** |
| **19** | **SMS İzin Belgesi** | **Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (PARALI YATILI ÖĞRENCİ) PANSİYON KAYIT-KABÜL İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ BELGELER | | |
| SIRA | İSTENECEK BELGE | AÇIKLAMALAR |
| 1 | Başvuru Dilekçesi | Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir. |
| 2 | Disiplin Cezası Olmadığına Dair Belge | Sınava girdiği ders yılında ve daha önceki yıllarda okuldan tasdikname ile uzaklaştırma ve daha ağır bir ceza almamış olmak, (Öğrencinin mezun olduğu okul müdürlüğünden alınacaktır.) |
| 3 | Vesikalık fotoğraf | 2 Ad |
| 4 | Nüfus cüzdanı fotokopisi | \*“Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmamaktadır” ibaresi yazan tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu  \* Hepatit vb. bulaşıcı hastalığı bulunmadığını gösterir sağlık raporu.  \*Kan Grubu Karti |
| 5 | Resmi Sağlık Kuruluşu Raporu |  |
| 6 | Nüfus Yerleşim Belgesi | Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi ilçe nüfus müdürlükleri ya da Kimlik Paylaşımı Sistemine bağlanan muhtarlıklardan temin edinilebilir |
| 7 | Pansiyon Taksit Makbuzu (Paralı Yatılı ise) | Pansiyona kayıtta yatıracağınız ilk taksite ait. |
| 8 | Veli Sözleşmesi (Form-1) | Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir. |
| 9 | Öğrenci Sözleşmesi (Form-2) | Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir. |
| 10 | Evci İzin Muvafakat Belgesi. (Form-3 | Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir. |
| 11 | Veli İzin Belgesi. (Form-4) | Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir. |
| 12 | Veli Tayin Belgesi (Vermek İsterse. Form-6) | Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir. |
| 13 | SMS İzin Belgesi | Okuldan veya Web sitemizden temin edilebilir. |

Form: 1- Pansiyon Başvuru Dilekçesi

|  |
| --- |
| **PANSİYON BAŞVURU DİLEKÇESİ** |

**MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Okulunuz ................... sınıfı ............. numaralı ............................adlıöğrencinin velisiyim. Öğrencimin 2024-2025 öğretim yılı için okulunuzda bulunan öğrenci okul pansiyonuna kaydını paralı yatılı/ parasız yatılı olarak yaptırmak istiyorum. Başvuru için gerekli bütün belgeler ektedir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

: ..../...../.......

Veli adı/soyadı

Adres:

..........................................................................

..........................................................................

Ev Telefon :………………………………

İş Telefon :……………….……………...

Cep Telefon :……………….……………...

Form: 2-Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname(EK-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME(EK-1)** | |
| **ÖĞRENCİ VELİSİNİN** | |
| Adı Soyadı : | |
| Öğrenciye yakınlık derecesi : | |
| İşi ve iş yeri : | |
| Geliri:  (Serbest meslek sahibi ise; vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit ya da gerçek usulde vergiyebağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait gelir vergisi matrahını gösteren belge. Ücretli veya maaşlı çalışıyor ise; muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibariyle bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.) |  |
| vELİNİN Eşi çalışıyor ise kazancı:  (Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibariyle bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır. |  |
| Diğer Gelirler |  |
| Ailenin net yıllık gelir toplamı (Veli ile eşinin gelirleri toplamı): |  |
| Aile reisinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı-soyadı ve yakınlık dereceleri:  (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.) |  |
| Ailenin net yıllık gelir toplamının fert başına düşen yıllık tutarı: (Ailenin net yıllık  toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır.) |  |

Aile maddi durumumun yukarıdaki beyannamede belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum Mehmet Tuza Pakpen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi..................... sınıfı öğrencilerinden ................................ oğlu/kızı...........No’lu.........................................................................................’ın parasız yatılılık kaydının kabulünü arz ederim..\*

....... /…./........

Başvuran öğrencinin Velisinin Adı Soy

Adı - Soyadı :...................................... İmzası

Adresi :.............................................

ONAYLAYAN

İmza ve Mühür (\*\*)

Not: Yıllık gelir toplamının fert başına düşen sınır miktarı 2018 yılı için 13.480,00 TL’yi geçmesi durumunda başvurunuz kontenjan dâhilinde Paralı Yatılı olarak işleme konulacaktır. Paralı yatılılar için ilk taksit kayıt sırasında ödenmesi gerekmektedir.

**EKLER:**

1. Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınacak geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge, (12 ay için ayrı ayrı acıkama olacak. Maaş dışında başka gelir varsa o da çizelgede belirtilecek.)

2. Aile nüfus kayıt örneği,

3. Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi

varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği,

(\*) Bu beyanname; başvuru, kayıt-kabul ve iptal işlemlerinde kullanılacaktır.

(\*\*) Onay kısmı; Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır.

4. Çalışmayanlar için S.G.K’den Durum Belgesi alınacak.

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTERİR BEYANNAMENİN**  **(EK–1 BELGESİNİN) DOLDURULMASI** |

|  |  |
| --- | --- |
| A-Memur çocukları | 1 OCAK 2023 ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında bağlı olduğunuz KURUMDAN alınacak bir yıllık gelirinizi gösterir belge.  (Anne-Baba çalışıyorsa her ikisi için ayrı olacaktır)  (\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü kurum müdürü tarafından tasdik edilecektir |
| B-İşçi çocukları: | 1 OCAK 2023 ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında bağlı olduğunuz MUHASEBE bürosunca onaylanarak alınacak bir yıllıkgelirinizi gösterir belge.  (Anne-Baba çalışıyorsa her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)  (\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü kurum müdürü tarafından tasdik edilecektir..)(Özel sektörde işçi ise bağlı olduğu muhasebeden onay alınacaktır.) |
| C-Emekli çocukları | 1 OCAK 2023 ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında MAAŞ ALDIĞINIZ BANKADAN aylar itibariyle maaş dökümünüzü gösterir belge.  (Anne-Baba emekliyse her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)  (\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır. |
| D-Esnaf çocukları | 1-Serbest meslek sahibi ise; vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit ya da gerçek usulde vergiye bağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait (2023 yılı) gelir vergisi matrahını) gösteren belge. (Anne-Baba esnafsa her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)  (\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır. |
| E-Çiftçi çocukları | 1. Sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge  (Anne ve baba için ayrı yapılacak;)  2. Tarım Müdürlüğü tarafından ailenin bir yıllık gelir durumunu gösterir belge (2023Yılı)  Örnek-1: Kişinin üzerine kayıtlı 10 dönüm arazide üzüm bağı bulunmakta olup 2023 yılı yıllık gelir toplamı ...................TL dir. Gösterir resmi yazı  Örnek-2: Kişi damızlık havyan yetiştiriciliği yapmakta olup 10 adet inekten yıllık gelir toplamı ...................... TL dir. Gösterir resmi yazı.  (\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır.  (Anne-Baba çiftçiyse her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.) |

**ÖNEMLİ NOT:**

**İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA PARASIZ YATILILIK, BURS VE SOSYAL YARDIMLAR YÖNETMELİĞİ**

**Maddi durum araştırması**

**MADDE 32 – (1) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavına başvuru veya kayıt ve kabul süresinde, ihtiyaç duyulduğunda ailenin maddi durumunu gösteren beyanname ve eklerindeki bilgiler, öğrenim gördükleri okul müdürlüğünce ilgili yerlerden araştırılır. Bu araştırma sonucuna göre velinin, ailenin maddi durumunu gösteren Beyannamede ( EK-1 ) belirttiği fert başına düşen yıllık gelir miktarı, içinde bulunulan mali yılda belirtilen limitten fazla ise yanlış beyanda bulunan öğrenci velisi hakkında yasal işlem yapılmak üzere durum ilgili makamlara bildirilir. Bu işlem sonucunda velinin yanlış beyanda bulunduğunun tespiti durumunda, öğrencinin başvurusu ile parasız yatılılık veya bursluluk hakkı iptal edilir. “ DENİLMEKTEDİR.**

|  |
| --- |
| **PARALI YATILI ÖĞRENCİLER HAKKINDA AÇIKLAMALAR** |

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ**:

Madde 21- Paralı yatılı öğrencilerden her yıl Bütçe Kanunu ile tespit edilen ücret alınır. Parasız yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ise aynı miktar üzerinden Devletçe karşılanır.

Madde 22- Paralı yatılı öğrencilerden ücretler ilk taksit öğrencinin pansiyona kayıt olduğu gün, ikinci üçüncü ve dördüncü taksitler ise Kasım, Ocak ve Mart aylarının ilk on günü içinde olmak üzere dört taksitle alınır. Takdisini zamanında ödemeyen öğrencinin paralı yatılı öğrencilikle ilişiği kesilir. Eğitim yılı devamınca paralı öğrenci alınabilir. Herhangi bir taksit devresinde pansiyona kabul olunan öğrenci, taksitinin tamamını ödemek zorundadır. Bir taksit devresi içinde pansiyonla ilişiğini kesen öğrenciye bu devreye ait taksit geri verilmez. Ancak, bir pansiyondan diğer bir pansiyona nakleden öğrencinin önceki okulunca alınan taksit miktarı naklolun düğü okul pansiyonu taksitine sayılır. Naklettiği okulun pansiyon ücreti evvelki pansiyon ücretinden fazla ise bu takside ait fark alınır. Eksik ise fark geri verilmez.

\*Aile gelirinin aile fertlerine düşen yıllık gelir miktarı 111600 TL ‘den fazla ise öğrenciniz paralı yatılı olarak öğrenimine devam edecektir.

\*Paralı yatılı öğrencilerin 2024-2025 öğretim yılının ilk iki taksiti toplamı 15650

\*Son iki taksiti ise 2024 mali yılının bütçesine göre belirlenecektir.

\*Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon taksitleri okulumuza teslim edilerek gerekli makbuz alınacaktır.

Paralı Yatılı öğrencilerimizin pansiyon taksitleri ödeme planı aşağıya çıkarılmıştır.

|  |
| --- |
| **PARALI YATILI ÖĞRENCİLERİN PANSİYON TAKSİTLERİNİ ÖDEME PLANI** |

:

1.TAKSİT : Kayıt anında peşin alınır.

2.TAKSİT : 1-10 KASIM 2024 :

3.TAKSİT : 1-10 OCAK 2025 :

4.TAKSİT : 1-10 MART 2025 :

NOT: Bu tarihlerde taksitini ödemeyen paralı yatılı öğrenciye Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği’nin 32. Maddesi uyarınca işlem yapılır.

**DİKKAT! PARALI YATILI OLARAK PANSİYONDA KALAN 9.10.11.12.SINIF ÖĞRENCİLERİN PANSİYON KAYITLARINI YENİLEMELERİ GEREKİR.**

**ÖNEMLİ NOT: Maddi Durum Araştırması**

**“İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA PARASIZ YATILILIK, BURS VE SOSYAL YARDIMLAR YÖNETMELİĞİ**

Maddi Durum Araştırması

MADDE 32 – (1) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavına başvuru veya kayıt ve kabul süresinde, ihtiyaç duyulduğunda ailenin maddi durumunu gösteren beyanname ve eklerindeki bilgiler, öğrenim gördükleri okul müdürlüğünce ilgili yerlerden araştırılır. Bu araştırma sonucuna göre velinin, ailenin maddi durumunu gösteren Beyannamede ( EK-1 ) belirttiği fert başına düşen yıllık gelir miktarı, içinde bulunulan mali yılda belirtilen limitten fazla ise yanlış beyanda bulunan öğrenci velisi hakkında yasal işlem yapılmak üzere durum ilgili makamlara bildirilir. Bu işlem sonucunda velinin yanlış beyanda bulunduğunun tespiti durumunda, öğrencinin başvurusu ile parasız yatılılık veya bursluluk hakkı iptal edilir.“ DENİLMEKTEDİR.

Form: 3- Sınava Girdiği Öğretim Yılında Ve Daha Önceki Yıllarda “Tasdikname Ile Uzaklaştırma” Veya Daha Ağır Bir Ceza Almadığını Gösterir Belge Için Dilekçe Örneği

|  |
| --- |
| **SINAVA GIRDIĞI ÖĞRETIM YILINDA VE DAHA ÖNCEKI YILLARDA “TASDIKNAME ILE UZAKLAŞTIRMA” VEYA DAHA AĞIR BIR CEZA ALMADIĞINI GÖSTERIR BELGE IÇIN DILEKÇE ÖRNEĞI** |

**..........................................................................................MÜDÜRLÜĞÜ**

**Sayı : …./…./20..**

**Konu :**

**Kurum:**

**Kodu:**

İLGİLİ MAKAMA

Okulumuzdan mezun olan ……………………………..……….TC kimlik nolu …………………………………..oğlu/kızı

…………………………...…….………2024-2025 öğretim yılı ve daha önceki eğitim öğretim yıllarında herhangi

bir disiplin cezası almamış olup 6,7 ve 8’inci sınıfta sınıf tekrarı yapmamıştır.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

....................................

Okul Müdürü

|  |
| --- |
| **PANSİYONA PARASIZ VEYA PARALI KABUL EDİLDİKTEN SONRA ÖĞRENCİNİN GETİRECEĞİ**  **MALZEME VE EŞYALAR** |

Okulumuza kesin kayıtlar bittikten sonra tüm şartları taşıyıp pansiyona kesin kaydı yapılan öğrenciler okulların açıldığı gün yanlarında aşağıda yazılı malzeme ve eşyaları getireceklerdir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YATILI ÖĞRENCILERE VERILECEK STANDART MALZEMELER | | |
| SIRA | MALZEMENIN ADI | AÇIKLAMA |
| 1 | Dolap-Ranza-Yatak-Battaniye-Yastık | Okul tarafından zimmet karşılığı verilecek |
| 2 | Masa, Sandalye her odada öğrenci sayısı kadar (etüt odalarındaki ortak kullanım.) | Ortak kullanılacak |
| **YATILI ÖĞRENCILERIMIZIN OKULA GELIRKEN GETIRECEĞI ÖZEL EŞYALAR** | | |
| 1 | Nevresim Takımı (Desensiz ve düz beyaz renkte olacak.  (İsteğe Bağlı Olarak Yastık Ve Yorgan (Kış Için) Getirilebilir. Öğrenciler getirdikleri eşyalardan sorumludur. Karışması, kaybolması durumunda pansiyon yönetimi sorumlu tutulamaz.) | |
| 2 | Elbise (Serbest Kıyafet), Iç Çamaşırı, Pijama, Eşofman, Çorap, Banyo Havlusu Veya Bornoz, Yüz Havlusu, Küçük Boy Çamaşır Hurçları | |
| 3 | Çay Kupası, Diş Fırçası, Macunu-Tıraş Takımı, Askılık (En Az 3 Adet),Ayakkabı Rengine Göre Boya | |
| 4 | Kirli Çamaşır Torbası(Çamaşır Makinasında Kullanmak İçin) , Mikro Fiber Temizlik Bezi | |
| 5 | 1 Adet Banyo Terliği Ve 1 Adet Pansiyon İçinde Kullanmaya Uygun Terlik | |
| 6 | Banyo İçin Şampuan, Sabun Ve Gerekli Malzeme | |
| 7 | Dolap İçin 2 Anahtarı Olan Orta Boy Asma Kilit | |

|  |
| --- |
| **1. DEVAM -DEVAMSIZLIK** |

**PANSİYON YAŞAMINA DAİR KURALLAR**

. Çocuğunun evci çıkmasını isteyen öğrenci velileri okul tarafından verilen belgeyi adres ve telefon yazarak dolduracaklardır. Öğrenciler soyadı tutan 1. dereceden akrabaları yanına da evci çıkabilirler.

. Velisi tarafından evci izni almış öğrenciler Cuma günü törenden sonra evlerine gidebilirler. Bunun için, Perşembe akşam etüdünde nöbetçi öğretmene bildirerek evci defterini imzalamış olmaları şarttır.evci izni pansiyondan çıkış ve pansiyona giriş saatleri aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Evci izni | Çıkış gün ve saati | Giriş gün ve saati |
| Hafta sonu | Cuma 17.00 | Pazar 17.00 |
| Pazartesi 08.00 |

. Pazartesi bayrak törenine katılmak yönetmelikçe şarttır.

. Evci defterini imzalamadan giden, imzalamayı unutan, gidiş-dönüş saatlerine uymayan öğrenciler durumlarını idareye bildireceklerdir. Umursamayan öğrenciler hakkında gerekli disiplin işlemleri uygulanacaktır.

. Öğrenci velisinin çocuğuna izin vermek gibi bir yetkisi yoktur ancak izin talep edebilir.

. Çarşı izni süreleri okul idaresince belirlenir ve öğrencilere duyurulur. Bu saatlere riayet etmek zorunludur. Herhangi bir nedenden dolayı geç kalacak öğrenci Pansiyon müdür yardımcısından izin almak ve nöbetçi/belletici öğretmenini durumdan haberdar etmekle yükümlüdür.

**a. Özel Durumlar**

. Eğer bir öğrencinin pansiyondan belirtilen kuralların dışında ayrılmasını gerektirecek bir durum olursa, öğrencinin velisi en geç bir gün önce, yazılı olarak, Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısına başvurmalıdır. Eğer öğrenci tahmin ettiğinden daha geç bir saatte pansiyona dönmek zorunda kalırsa, Pansiyon müdür yardımcısına veya nöbetçi öğretmene telefonla ulaşmalı bilgi verilmelidir. İzinsiz olarak kurallarda belirtilen saatten daha geç bir saatte pansiyona dönülmesi, disiplin işlemiyle sonuçlanır.

. Okulun düzenlediği herhangi bir etkinlik nedeniyle normal saatten daha geç dönecek olan öğrenciler, gerekli formu doldurarak önceden Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısına vermek zorundadır.

. Ders saatleri içinde olağanüstü durumlarda okuldan ayrılmaları gereken yatılı öğrenciler, gündüzlü öğrenciler için geçerli olan kurallara uyarlar.

**b. Pansiyon Dışında Geceleme (Evci İzni)**

. Hafta içi pansiyon dışında geceleme izni ancak çok özel koşullarda, özel istek üzerine verilir. Pansiyonda kalan öğrencilerin geceyi pansiyon dışında geçirebilmeleri için velilerinin yazılı izni (veli faks ile bu isteğini bildirmeli ve hemen ardından telefon ile aramalıdır.) dışında, pansiyondan sorumlu Müdür Yardımcısının onayı gerekir. Hafta içi Pansiyondan özel çıkış izni alan öğrenciler en geç 16.45’te pansiyondan ayrılmış olmalıdır. İzin isteği pansiyon yönetimince kabul edildikten sonra işlerlik kazanır. Ayrıca veli bizzat gelerek (saat 16.30’dan önce) öğrenciyi alabilir. Her durumda öğrenci çıkarken Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısını görmeli ve durumu bildirmelidir. Evci izni olmadan pansiyondan çıkış yapılmayacak; hafta içinde evci çıkmak zorunda kalan öğrencilerin velileri idareyi bilgilendirecektir.

. Evci İznini nedensiz olarak uzatanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

**c. Hafta Sonu ve Tatil Günlerinde Pansiyonda Kalmak**

. Hafta sonları, bayramlar ve okulun kapanış saati olan Cuma günü saat 16.00'da Evci çıkmak isteyen tüm yatılı öğrenciler pansiyondan ayrılmış olmalıdır.

. Yarıyıl ve yaz tatillerden önceki son gün, tüm yatılılar en geç saat 16.00'dan önce pansiyondan ayrılmalıdır.

. Öğrenciler pazar günü veya tatilin son gününde pansiyona kış ve yaz saati vakit çizelgesinde belirtilen pansiyon giriş saatine göre dönmüş olmalıdır.

|  |
| --- |
| **PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİ** |

. İlgili programlar pansiyon idaresince düzenlenip Okul Müdürü tarafından onaylandıktan sonra pansiyonda ilan panolarına asılmak suretiyle öğrencilere duyurulur. Bu programa uymak zorunlu olup uymayanlar hakkında disiplin işlemi yapılır.

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİPANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİ** | | | | | | | | |  | **Pazartesi** | **Salı** | **Çarşamba** | **Perşembe** | **Cuma** | **Cumartesi** | **Pazar** | | **Güne Başlangıç** | **07.30** | **07.30** | **07.30** | **07.30** | **07.30** | **08.15** | | | **Kahvaltı** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **08.00-09.30** | | | **Pansiyon Çıkışı** | **08.25** | **08.25** | **08.25** | **08.25** | **08.25** |  | | | **Okul Dersleri** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** |  | | | **Öğlen Yemeği** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.15-13.00** | | | **Okul Dersleri** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** |  | | | **Serbest Zaman** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** |  | | | **Akşam Yemeği** | **18.00**  **18.30** | **18.00**  **18.30** | **18.00**  **18.30** | **18.00**  **18.30** | **Serbest Zaman** | | **18.00**  **18.30** | | **Pansiyon Girişi** | **18.55** | **18.55** | **18.55** | **18.55** | **18.55** | | **1.Etüt** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | | **Teneffüs** | **19.50**  **20.00** | **19.50**  **20.00** | **19.50**  **20.00** | **19.50**  **20.00** | **19,50**  **20.00** | | **2.Etüt** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | | **Teneffüs** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | | **Ara Öğün** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | | **Serbest Zaman** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | | **Yatış** | **23.00** | **23.00** | **23.00** | **23.00** | **23,00** | **23.00** | **23.00** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİPANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİ** | | | | | | | | |  | **Pazartesi** | **Salı** | **Çarşamba** | **Perşembe** | **Cuma** | **Cumartesi** | **Pazar** | | **Güne Başlangıç** | **07.30** | **07.30** | **07.30** | **07.30** | **07.30** | **08.15** | | | **Kahvaltı** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **07.45**  **08.15** | **08.00-09.30** | | | **Pansiyon Çıkışı** | **08.25** | **08.25** | **08.25** | **08.25** | **08.25** |  | | | **Okul Dersleri** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** | **08.30**  **12.45** |  | | | **Öğlen Yemeği** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.45**  **13.15** | **12.15-13.00** | | | **Okul Dersleri** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** | **13.30**  **16.40** |  | | | **Serbest Zaman** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** | **17.00**  **18.00** |  | | | **Akşam Yemeği** | **18.00**  **18.30** | **18.00**  **18.30** | **18.00**  **18.30** | **18.00**  **18.30** | **Serbest Zaman** | | **18.00**  **18.30** | | **Pansiyon Girişi** | **18.55** | **18.55** | **18.55** | **18.55** | **18.55** | | **1.Etüt** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | **19.00**  **19.50** | | **Teneffüs** | **19.50**  **20.00** | **19.50**  **20.00** | **19.50**  **20.00** | **19.50**  **20.00** | **19,50**  **20.00** | | **2.Etüt** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | **20.00**  **20.50** | | **Teneffüs** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | **20.50**  **21.00** | | **Ara Öğün** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | **21.00**  **21.30** | | **Serbest Zaman** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | **21.30**  **23.00** | | **Yatış** | **23.00** | **23.00** | **23.00** | **23.00** | **23,00** | **23.00** | **23.00** |  |  | | --- | | **PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİNİN UYGULANMASI** | |

Veliler pansiyonda kalan öğrencilerinin, MEB tarafından yayınlanan 19 Ocak 2007 tarih ve 26408 sayılı “Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği ”ne ve Resmi Gazetede yayımlanan

( 17.03.1989 / 20111 sayılı yönetmeliğe ) uygun davranmaları hususunda pansiyon idaresine her türlü katkıyı sağlayacaklardır. Pansiyon veli Sözleşmesi’nde yer alan ve ayrıca Okul Aile Birliği Genel Kurulunda okul ve pansiyon öğrencileri ile ilgili alınan her türlü karara il içi veya il dışından katılamayan veliler de uymayı kabul etmiş sayılırlar.

Yukarıdaki çizelge ve açıklamalar ilgili idareci, öğretmen ve öğrenciler için uyulması zorunlu kurallar olup, gerektiğinde değiştirilmesi okul idaresi tarafından yapılır.

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCILER İÇIN BIR GÜNLÜK ZAMAN ÇIZELGESI VE UYGULAMA ESASLARI** |

(Hafta içi)

**1.** 07.15’te öğrenciler, nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyanma zili ile uyandırılır.

**2**. 07.15 – 07.30 saatleri arasında öğrenciler kişisel temizliğini yapıp yataklarını, nevresimlerini toplar ve odalarını düzeltir.

**3**. 07.30 – 08.20 saatleri arasında öğrenciler kahvaltılarını belletici öğretmenler nezaretinde yapar ve okula geçer.

**4**. 08.30’da nöbetçi belletici öğretmen pansiyonda öğrenci kalmadığından emin olur, iç ve dış kapıları kapatır. Öğrenciler, okul ders saatlerinin bitimine kadar sadece öğle yemeği saatinde yemekhaneyi ve giriş katını kullanır. Yatakhanelerin olduğu katlara ancak zaruri hallerde ve okul idaresinin izni dâhilinde girer.

**5**. 12.00 – 13.20 saatleri arasında nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde öğle yemeğini yerler.

**6.** 15.50’de pansiyon kapıları açılır.

**7**. Kış saatine göre 17.00 yaz saatine göre 19.20’den sonra bina dışında öğrenci bulunamaz. Pansiyon dış kapısı bu saatlerde kilitlenir.

**8.** 17.30 – 18.10 saatleri arasında öğrenciler nöbetçi belletici öğretmen nezaretinde akşam yemeğini yerler.

**9.** 19.00’ a kadar öğrenciler yemek sonrası temizliklerini yapar, etüt için ders araç ve gereçleri hazırlar.

**10.** Kış saatine göre 19.00 – 20.00 arasında birinci etüt, 20.00 – 20.30 saatleri arasında teneffüs (çay saati- ara öğün); 20.30 – 21.30 arasında ikinci etüt nöbetçi belletici öğretmenler nezaretinde yapılır.

**11**. Yaz saatine göre 19.30 – 20.30 arasında birinci etüt, 20.30 – 21.00 saatleri arasında teneffüs (çay saati- ara öğün); 21.00 – 22.00 arasında ikinci etüt nöbetçi belletici öğretmenler nezaretinde yapılır.

**12**. Belletici öğretmenler öğrencilerin zamanında etüt odalarında olmalarını, etütlerin verimli bir şekilde yapılmasını sağlar. Yoklamaları etütlerin ilk 15 dakikasında bizzat alırlar. Etütte bulunmayan öğrenciler belir ve bulunmama araştırır.

**13**. Etüt bitiminden 22.45’ e kadar, öğrenciler serbest (spor, sanat, kültürel vs.) faaliyetlerde bulunurlar. Nöbetçi belletici öğretmenler binanın ilgili faaliyet odalarından uygun gördüklerini açarlar.

**14**. Yat yoklamasından 15 dakika önce öğrenciler kişisel temizliklerini ve yatma hazırlıklarını yaparlar.

**15.** 23.00’da Yat yoklaması nöbetçi öğretmenlerce alınır. Yoklama sırasında ve sonrasında öğrenciler odalarından dışarı çıkmaz, dinlenmeye (uyku saati) çekilirler.

**16**. Nöbetçi belletici öğretmenler, gerekli son güvenlik önlemlerini (elektrik, ısı, dış kapılar vb.) alır, istirahate çekilir.

**17**. Cuma ve cumartesi günleri etüt yapılmaz, öğrenciler bu süreyi serbest bir şekilde çeşitli faaliyetlerde bulunarak değerlendirir.

**18**. Cumartesi ve pazar günleri öğrenciler, ihtiyaçlarını karşılamak, spor vb. faaliyetlerde bulunmak için sabah kahvaltısından sonra yaz saatine 17.30 kış saatine göre 19.20’ye kadar izinli sayılırlar.

**(Hafta sonu)**

**1.** 07.30 öğrenciler Nöbetçi belletmen tarafından kaldırılır ve kahvaltıya hazırlanmaları sağlanır.

**2**. 07.30-09.30’da belletmenler nezaretinde kahvaltı yaptırılır.

**3**. Hafta sonları kahvaltıdan sonra, en geç saat 19.00’da yurda dönecek şekilde öğrencilere çarşı izni verilir. Geç gelenlerin adları ve saatleri yazılır.

**4.** Pazar günleri akşam yemeğinden sonra normal etütler yaptırılır.

**5**. Saat 22.45’te nöbetçi belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.

|  |
| --- |
| **PANSİYONA HAFTA SONU GİRİŞ VE CIKIŞ SAATLERİ** |

**10.00-17.00**

TÜM YATILI ÖĞRENCİLER VAKİT CİZELGESİNE UYMAK ZORUNDADIRLAR.

|  |
| --- |
| **HASTALIK- SAĞLIK İŞLERİ** |

. Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 30.Maddesi:

. Hafif bir hastalık geçiren öğrenciler revire yatırılır, uzun süre (bir günden fazla) tedavisi gerekenlerle ateşli ve bulaşıcı hastalıklara tutulanlardan paralı yatılı olanlar velilerinin yanına gönderilirler.

. Hastalanan öğrencilerin tedavileri gece ve gündüz özel hastanede ya da devlet hastanesinde yaptırılır. Acil olmayan durumlarda ücret veli tarafından ödenmek kaydıyla anlaşmalı taksi, acil durumlarda ise ambulans çağrılır. Pansiyonda kalan öğrenciler kendi sosyal güvencelerinden yararlanır. Hiçbir sosyal güvencesi olmayan öğrencilerin, durumlarını pansiyon idaresine bildirmeleri gerekir.

Öğrencilerin Sağlık Bilgilerinin Pansiyon İdaresine İletilmesi:

. Öğrencilerimizin kayıtlar sırasında ve her öğretim yılı başında tüm sağlık bilgilerinin tam ve eksiksiz bir şekilde idareye teslim edilecek formlarda belirtilmesi büyük önem taşır. Sene içinde geçirilen hastalıklar, operasyonlar ve kendi hekimleri tarafından başlatılan tedavilerin ivedilikle bildirilmesi gereklidir.

. Ders yılı içinde her bir uygulama ve aşı için velilerimiz bilgilendirilir.

. Veliler Millî Eğitim Bakanlığı bünyesinde yapılacak tüm kampanyalardan öğrencilerini yararlandırırlar.

. Öğrencilerimizin Kan Grup kartlarını ve sağlık raporlarını pansiyon idaresine vermeleri zorunludur.

. Çocuğunun idarenin bilmesi gerekli bir rahatsızlığı ya da daimi kullanması gereken ilaçları varsa veli bunu önceden bildirmelidir. Sorumluluk veliye aittir.

. Bulaşıcı rahatsızlığı olan hiç bir öğrenci pansiyonda kalamaz. Bildirmeyen öğrenci ve velisi bundan resmi olarak sorumlu tutulurlar.

. Raporlu öğrenciler bizzat velileri tarafından okuldan alınır ya da velilerinin sorumluluğu üstlenen dilekçelerine binaen evlerine gönderilirler

**Öğrencinin Okul Dışında Rahatsızlanması**

. Öğrenciye okul dışındayken acil tıbbî müdahale yapılması gerekirse, hemen pansiyon idaresine telefon edip bilgi vermelidir. Böyle bir durumda pansiyon görevlilerinden biri, öğrencinin tedavi gördüğü hastaneye gider, velisi hastaneye gelinceye kadar öğrenciyi teslim aldığına dair imza verir.

|  |
| --- |
| **GÜVENLİK** |

. Öğrenciler eşyalarından ve paralarından kendileri sorumludur. Ancak öğrenciler pansiyona maddi değeri yüksek herhangi bir eşya getirmemelidir Herhangi bir eşya veya malın kaybı durumunda derhal idareye bilgi verilmelidir.

|  |
| --- |
| **DERSHANE VEYA ETÜTLER** |

. Öğrencisini dershaneye kayıt yaptıran veli bu durumu pansiyon müdür yardımcısına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

. Dershaneden alınacak öğrenci belgesi, öğrencinin devam ettiği / edeceği sınıfın ders ve sınav programı ile birlikte velinin yazacağı bir dilekçe ile pansiyon idaresine başvuru yapması gerekir.

. Velisi tarafından yazılmış, öğrencisinin, ders programına göre okul saatleri dışında dershaneye devamını talep eden dilekçesi bulunmayan öğrenciler bunu ibraz edinceye kadar dershaneye gidemez ve okulumuz bu konuda herhangi bir sorumluluk kabul etmez.

|  |
| --- |
| **ODALAR** |

• Her öğrenci kullanacağı dolabın birer anahtarını okul idaresine teslim edecektir. Odalarda kıymetli eşya bulundurulmamalıdır. Kaybolan eşyadan idare sorumlu değildir. Her öğrenci dolabını odayı terk ederken kilitlemelidir.

• Odalarda ( masa lambası saç kurutma makinası şarz aletleri hariç) her türlü elektrikli alet kullanımı yasaktır.

• Kız öğrenciler fön makinelerini ve saç maşalarını ortada bıraktıkları taktirde kat temizlikçileri, ortada bırakılan bu vb. elektrikli aletleri alıp idareye teslim edeceklerdir.

• Yataklar bizzat öğrenciler tarafından düzenli olarak her gün yapılacaktır.

• Kitaplıklarda bütün defter ve kitaplar düzenli olarak dizili olacaktır.

• Odada ortada eşya olamayacak, eşyalar dolaplara konulacak, fazlalıklar ise bavul odasına bırakılacaktır.

• Dolap üstlerine eşya ve bavul konulmayacak, dolapta olmayan her türlü eşya bavul odasına konulacaktır.

• Odalarda duvarlara, kapıya, dolap, ranza ya da kitaplıklara poster, fotoğraflar vb. şeyler asılmayacaktır.

• Ayakkabılar oda dışındaki ayakkabılıklara konulacaktır.

• Odada atıştırmalık ve su dışında hiç bir yiyecek bulundurulmayacaktır.

• Odalar düzenli ve temiz tutulacaktır. Oda demirbaşı dışında dolap vs. getirilmeyecektir.

Veliler ve diğer ziyaretçiler öğrenci ile görüşme isteklerini okul idaresine bildirmek zorundadırlar. Veliler katlara çıkamazlar. Özel durumlarda idareden izin alarak bu isteklerini geçekleştirebilirler.

• Öğrenci yatağını, dolabını, etüt masasını, odasını, düzenli tutmakla sorumludur. oda kontrolleri her gün yapılacağından öğrenci okula gitmeden önce mutlaka odasını toplamak zorundadır. Ranza ve dolapların üstleri ve altlarında hiç bir eşya kitap, elektronik araç bırakılamaz. Bırakıldığı takdirde oda kontrolünden ortada bırakılan tüm eşyalar sene sonunda teslim edilmek üzere okul idaresince toplatılır. Bu davranışların tekrarı halinde öğrenci hakkında disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılır.

• Prizlerde saç kurutma makinesi, şarj aleti vb. bırakmayınız.

• Pansiyonda hafta içi müzik aleti çalmak yahut yüksek sesle müzik dinlemek ders çalışan yahut uyuyan arkadaşlarınızı rahatsız edeceğinden yasaktır.

• Odalarınız hayatınızın dört yılını geçireceğiniz hayat alanlarınızdır. Belirlenen kurallara uymanız sizi hayata düzenli ve disiplinli birer fert olarak hazırlayacaktır.

|  |
| --- |
| **DAVRANIŞ KURALLARI** |

Mehmet Tuza Pakpen mesleki ve Teknik AnadoluLisesi pansiyon yatılı öğrencilerinin her zaman uygun davranış sergilemeleri, gerek pansiyon içinde gerekse okul ve okul dışında doğru kararlar vermeleri beklenir.

|  |
| --- |
| **PANSİYON ÖĞRENCİLERİNİN UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI PANSİYONLA İLGİLİ HUSUSLAR** |

**1.** Her öğrenci pansiyon iç yönergesine okumakla ve uygulamakla sorumludur. Okul idaresi iç yönergede değişiklik yapma hakkına sahiptir.

**2**. Pansiyon günlük vakit çizelgesine kesinlikle uyulacaktır.

**3**. Her öğrenci pansiyon içinde zimmetine verilen ve ortak kullanılan eşyaları özenli kullanacak ve temiz tutacaktır. Pansiyonda zimmetine verilen ve ortak kullanımdaki eşyalara öğrencinin zarar vermesi halinde ortaöğretim ödül ve disiplin yönetmeliği gereği işlem yapılacak ve zarar öğrenciden tazmin edilecektir.

**4**. Her öğrenci yerleştirildiği odada kalacak, odasına ayrılan banyo ve tuvaleti, kendisine verilen yatağı ve dolabı kullanacak, bu yerlerin ve eşyaların temizliği düzeni ve bakımından sorumlu olacaktır.

**5**. Odalar temiz ve düzenli tutulacak, yataklar düzeltilmiş vaziyette bulundurulacak, ranzaların, dolapların üstünde, altında, yanında herhangi bir kişisel eşya bırakılmayacak, kişisel eşyaların hepsi öğrenciye verilen dolaplarda düzenli bir şekilde yerleştirilecek, ortalıkta bırakılan tüm eşyalar dönemsonuncuda verilmek üzere depolara kaldırılacaktır.

**6.** Her öğrenci dolabını mutlak surette kilitli tutacak, dolap kilitlinin anahtarlarından birini okul idaresine teslim edecektir.

**7**. Odada geçirilen zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya gibi malzemeler bulundurulmayacaktır, (kaybı durumunda sorumluluk tamamen öğrencidedir.)

**8**. Etüt suresince her öğrenci kendi etüt odasında bulunacaktır.(nöbetçi belleticiden rahatsızlığı sebebiyle izin alanlar hariç) Etütlerde her ne şekilde olursa olsun müzik çalınmayacak, yatak kıyafetiyle bulunulmayacak, yoklamalarda hazır bulunulacak, cep telefonu, bilgisayar, tablet vb. araçlar etüt odasına getirilmeyecektir.

**9.** Yemekhanede, etütlerde, lobide, ziyaretçi görüşmelerinde, pansiyon odaları dışında yatak kıyafetiyle dolaşılmayacaktır.

**10**. Bıçak, çatal, kaşık, bardak, tabak gibi yemekhane demirbaş eşyaları yemekhane dışına çıkarılmayacaktır.

**11**. Yemekhanede verilen yemek ve meyveler yemekhanede yenilecek ve televizyon odasına ve pansiyon odalarına çıkarılmayacaktır. (Revirdeki öğrenciler hariç)

**12**. Okulun elektrik düzeniyle (tamir maksadıyla da olsa) oynanmayacak, zaruret halinde sorumlu ve görevlilere anında bilgi verecektir.

**13**. Okulun elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve musluklar kullanılmadığı durumlarda kapalı tutulacak, tuvalet, banyo ve lavabolar temiz ve düzenli kullanılacaktır,

**14.**Okul binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyalar özenle kullanılacaktır, (kasıt, ihmal ve kusur nedeniyle verilen zararlar ayrıca tazmin ettirilir.)

**15.** Odalarda özellikle ısıtıcı, ocak, v.s. gibi elektrikli araçla kullanılmayacaktır, şarj cihazları prizlerde unutulmayacaktır, (Belirlenenler sene sonunda geri verilmek üzere anında toplanacaktır.)

**16**. Çöpler veya atık maddeler yerlere ve bilhassa pencerelerden dışarıya atılmayacaktır. Pencere önüne yiyecek dahil herhangi bir eşya konulmayacaktır. Koyulması halinde bu eşyalar toplanacak ve çöpe atılacaktır.

**17.** Erkek öğrenciler çamaşırlarını kendileri için belirlenen günlerde çamaşır yıkanma bölümüne bırakacak, iç çamaşırlar kurutma makinalarında kurutulacak, iç çamaşırlar haricindeki çamaşırlar koridorlardaki çamaşır kurutma alanlarında öğrencinin kendi sorumluluğunda kurutulacaktır.

**18.**Öğrenciler çamaşırlarını katlarda bulunan çamaşır makinalarında, kendileri için belirlenen günlerde ve sırada yıkayacak, iç çamaşırlar sadece çamaşır odasında öğrencinin kendi sorumluluğunda kurutulacak, çamaşırlık yetmediği takdirde koridorlarda bulunan çamaşır askılarına iç çamaşır harici çamaşırlar öğrencinin kendi sorumluluğunda asılıp kurutulacaktır.

**19**. Çamaşır odaları haricindeki yerlerde kurutulan iç çamaşırlar ve talimatlarda belirtilen süre içinde alınmayan çamaşırlar dönem sonunda verilmek üzere toplanacaktır.

**20.** Tuvalet ve banyolar odalara tahsis edilecek, her oda kullandığı tuvalet ve banyonun kaba temizliğinden sorumlu olacaktır. Banyolarda kişisel eşya bırakılmayacak, bırakılanlar toplanacaktır.

**21**. Her öğrenci nevresimini en az 15 gün arayla kendi çamaşırlarıyla birlikte yıkayacaktır.

**22**. Pansiyonda; valiz ve dolapların içinde yiyecek-içecek, bulundurulmayacaktır.

**23**. Pansiyonda; valiz ve dolapların içinde yasak yayın, sigara, vb. yasaklı maddeler bulundurulmayacaktır, (Tespiti halinde pansiyon iç yönergesinde de belirtildiği üzere disiplin yönetmeliğinin hükümleri yerine getirilecektir.)

**24.** Odada geçirilen zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya gibi malzemeler bulundurulmayacaktır, (Kaybı durumunda sorumluluk tamamen öğrencidedir.)

**25**. Her öğrenci zimmetine verilen eşyanın kullanımından ve korunmasından sorumludur. Ranzalara, dolap kapaklarının iç ve dışına oda duvarlarına yazı yazmak, resim yapmak, herhangi bir şey yapıştırmak yasaktır.

**26**. Cep telefonlar ders ve etütlerde Kapalı bulundurulacaktır. (Uymayanların telefonları belletmen öğretmenler tarafından idareye teslim edilecektir.)

**27.** Okulun elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve musluklar kullanılmadığı durumlarda kapalı tutulacak, tuvalet, banyo ve lavabolar temiz ve düzenli kullanılacaktır,

**28**. Okul binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyalar özenle kullanılacaktır, (Kasıt, ihmal ve kusur nedeniyle verilen zararlar ayrıca tazmin ettirilir.)

**29**. Ders saatlerinde pansiyon kapalı olduğundan bu saatler içerisinde herhangi bir şey almak için pansiyona izinsiz girilmeyecektir,

**30**. Pansiyon yatakhane kısmına ziyaretçi çıkarılmayacak, veli veya ziyaretçilerle okul girişinde, kantinde veya, okul idaresinin tespit edeceği yerlerde görüşülecektir, (Aksine hareket edenler, yanında veli veya ziyaretçisi olduğu halde pansiyon içinde görülen öğrenciler sorumlu tutulacaktır.)

**31.** Hiçbir öğrenci yemeklerin pişirildiği mutfak bölümüne, yemekhanedeki yemek dağıtılan bölüme geçmeyecektir.

**32**. İdari personele ve büyüklerine ve arkadaşlarına karşı saygılı olunacak ve işlerinde yardımcı olunacaktır,

**33**. Öğrenciler vakit çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhanede ve etütlerde bulunmak zorundadırlar,

**34.** Öğrenciler okulda asılı yangın talimatını okumak ve gerektiğinde uygulamakla görevlidirler,

**35.** Pansiyonda kavga edilmeyecek ve kavgaya sebebiyet verilmeyecektir

**36**. Yemek saatlerinde tüm öğrenciler (izin ve hastalıklar haricinde) sırayla yemeklerini alacaktır.

**37**. Odalarda yurt öğrencisinin dışında hiç kimse izinsiz yatırılmayacaktır.

**38.** Pansiyon izinsiz olarak terk edilmeyecektir. Giriş-çıkış kapılarının haricinde herhangi bir yolla bina terk edilmeyecektir.

**39**. Her öğrenci pansiyon birimlerinde kendisine verilen görevi ve nöbeti yapmakla nöbetçi belletici öğretmenine ve okul idaresine karşı sorumludur.

**40**. Odalarda uyulması gerekli olan kurallar oda sorumluları tarafından takip edilip, uygulamaya sokulacak, kurallara uymayan öğrenciler en kısa zamanda nöbetçi öğretmene veya pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına bildirilecektir.

**41**. Oda nöbetçileri 07.00 – 08.20 saatleri arasında oda penceresini açık tutup odanın havalanmasını sağlayacak, en son odayı kendisi terk ederek açık pencere, perde ve lamba bırakmayacaktır.

**42.** 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.

**43**. Ranza, dolap. yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli kullanarak dolabını ve yatağını örnek yatak ve dolap gibi hazırlamak, vakit çizelgesine uymak zorundadır.

**44.** Sabah kalk zili çalar çalmaz, herkes yatağından kalkıp en kısa zamanda yatağını, dolabını talimata göre düzenlemeli. Aşırı rahatsızlığında kalkamayan öğrencileri, nöbetçi öğrenciler nöbetçi öğretmene anında bildirmelidir.

**45**. Elini yüzünü yıkayıp, okul giysilerini giymeli (Çeşmeleri kullanırken suyu yeterli açıp işi bitince mutlaka kapamalı, arızalı olanı nöbetçi öğrenciye bildirmeli tuvalet ve banyoları usulüne göre kullanmalıdır.) temizliğe çok dikkat etmelidir.

**46.** Sabahleyin oda terk edilirken meydanda kurutulmak üzere çamaşır bırakılmayacaktır.

**47**. Görevli öğrenciler temizliği ve diğer görevlerini noksansız ve istenilen şekilde yapmalı, temizliği kontrol edip nöbetçi öğretmene durumu arz etmelidir.

**48**. Odalarını temiz bırakmayan, tertip ve düzen konusunda özen göstermediği tespit edilen öğrenciler hakkında gerekli disiplin işlemi yapılır. Odaların düzeni öğretim yılı basında öğrencilere teslim edildiği biçimde olacaktır. Ranzaların ve dolapların yerleri hiçbir şekilde değiştirilemez.

**49**. Raporlu olan öğrenciler raporlu olduğu günlerde yatakhaneden ayrılamazlar.

**50**. Öğrenciler yarıyıl ve uzun süreli tatillerde pansiyon odasını temiz ve düzenli bir şekilde bırakacaktır,

**51**. Pansiyonla ilgili hizmetler Okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülür.

**Kurallar sizin başarı ve huzurunuz içindir. Uymadığınız takdirde gerekli yaptırımlar ve disiplin işlemleri uygulanacaktır.**

**NOT: ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN DİSPLİN İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLERİ SAKLIDIR.**

Aksi davranışta bulunan öğrenciler yanlış davranışlarının ilkinde uygun bir dille uyarılırlar. Ayrıca kısa mesaj yoluyla veliler bilgilendirilecektir. Aynı davranışın devamı halinde de haklarında disiplin işlemi uygulanır.

Disiplin yönetmeliğinde, bu durumlar ile ilgili okul ve pansiyon kurallarında belirtilen diğer davranışların yanı sıra;

**1**. İskambil, kumar, parayla oynanan tüm oyunlar;

**2.** Pansiyonda sigara içmek veya tütün bulundurmak;

**3**. Bağımlılık yapan maddeleri içmek veya bulundurmak .Pansiyon dışındayken, okul hakkında olumsuz izlenimler bırakabilecek davranışlar.

**4**. Derslere, etütlere, atölye, laboratuar ve mesleki eğitim alanları ile okulun faaliyetlerine geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek,

**5**. Okulun bina, eklenti ve donanımları ile okula ait taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek

**6.** Okulun bina, eklenti ve donanımlarını, okula ait taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek

**7**. Okulu, okulun eşyasını ve çevresini kirletmek

**8**. Pansiyon belletici öğretmenlerine, görevlilerine karsı gelmek, öğretmenlerine ve arkadaşlarına karşı kaba ve saygısız davranmak, kavga etmek

**9**. Pansiyon zaman çizelgesine uymamak. Pansiyondan izinsiz ayrılmak.

**Disiplin cezası gerektiren davranışlardır**.

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİLERİN KIYAFETİ** |

Öğrenci kılık kıyafetleri, kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olmalıdır. Ders saatleri dışında ve etüt saatlerinde (Pijama, Şort hariç ) sivil olarak aşırılığa kaçmayacak şekilde elbise giyebileceklerdir.

|  |
| --- |
| **BANYO-LAVABO-TUVALET KULLANIMI** |

**1.** Banyo için sıcak su her an mevcuttur. Banyo yapıldıktan sonra kesinlikle temiz bırakılmalıdır.

**2.** Banyoda su israf edilmemelidir. İsraf edilen her su damlasının hayatınızı zorlaştırıcı bir adım olacağının bilincinde olunmalıdır.

**3.** Makul süre içinde banyonun yapılması, banyoların gereksiz meşgul edilmemesi esastır.

**4.** Lavabo ve tuvaletin temiz tutulması ve suyun açık bırakılmaması, hem sağlık hem de israfın önlenmesi açısında daha dikkatli olunacaktır.

**5**. Çamaşır makineleri dikkatli kullanılmalıdır. Evinizdeki eşyalara gösterdiğiniz özeni, ortak kullanımdaki eşyalar için de gösterdiğinizde sıkıntı olmayacaktır.

**6.** Yıkanılan çamaşırlar rastgele yerlerde kurutulmaya bırakılmayacaktır.

**7**. Öğrencilerin kendi çamaşırlarını yıkayıp ütüleyebilmeleri için pansiyonda çamaşır makinesi ile ütü masaları mevcuttur. Çamaşırlar, çamaşır askılıklarında kurutulacaktır

|  |
| --- |
| **YEMEKHANE** |

**1.** Yemekler düzenli bir sıraya geçerek alınır. Her öğrenci kendi yemek kartı ile yemek yer. Aksi davranışta bulunan öğrenciler hakkında gerekli disiplin işlemi yapılacaktır. Yemek anında sessiz olmak, gürültü yapmamak, idareci, öğretmen ve okul personeli ile pansiyon görevlilerine saygı göstermek esastır.

**2.** Öğrenciler kesinlikle mutfağa inemez ve yemek dağıtılan kısma geçemez, erkek ve kız lobilerinde yemek yiyemezler.

**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. Malzemelere zarar verilmez, zarar veren öğrenciden tanzim edilir.

**6**. Dışarıdan yemek getirtmek ve odalara yiyecek maddesi ile yemekhane malzemelerini çıkartmak kesinlikle yasaktır.

|  |
| --- |
| **ETÜTLER** |

**1.** Etüt salonu, etüt saatleri içinde bireysel ders çalışma yeridir. Etüt bittikten sonra ya da önce birlikte ders çalışma mekânı olarak kullanılabilir. Etüt esnasında birlikte ders çalışmak, sohbet etmek, müzik çalar dinlemek, cep telefonu kullanmak, bulmaca çözmek, sudoku oynamak, gazete veya dergi okumak yasaktır. Etütte istenen kütüphane sessizliğini ve dikkatini bozacak her türlü davranış yasaktır. Etütte ancak ders çalışılabilir, ödev yapılır ve bilimsel dergiler okunabilir. Etüt esnasında uyuklayan öğrenciler öğretmenlerince uyarılacaklardır.

**2.** Raporlu öğrenciler isterlerse etütlere katılmayabilirler.

**3**. Etütler, öğrencilerimizin ders hazırlıklarını yapabilmeleri için düzenlenmiş belli öğrencilerin bir arada yer aldığı bir ders etkinliğidir. Sağlıklı bir şekilde yapılacak olan etütlerin derslerdeki başarıyı artıracağı bilinmektedir. Etütlerin gürültüsüz bir ortamda yapılması için, öğrencilerin ders çalışma ve hazırlık yapma haklarının olduğu; öğrencilerin de birbirlerinin haklarına daima saygılı olmaları gerektiğinin bilincinde olmaları sağlanacaktır.

**4**. Etütlere mazereti olmayan her öğrencinin katılması mecburidir.

**5**. Hangi öğrencinin hangi etüt salonunda yer alacağı ilgili müdür yardımcısı tarafından belirlenir. Zorunlu olmadıkça etüt salonu değiştirilmez.

**6.** Etüt saatleri idare tarafından belirlendiği sekliyle uygulanır. Nöbetçi öğretmen etüt yoklamasını alır. Yoklamaya geç kalan veya etüde girmeyen öğrenci mazeretini nöbetçi öğretmene iletir, nöbetçi öğretmen öğrencinin mazeretini nöbetçi öğretmen kontrol tutanağına yazarak belirtir.

**7**. Mazeretsiz etüde geç kalan veya girmeyen öğrenci okulda dersine girmemiş gibi kabul edilir ve buna göre disiplin kuruluna sevk edilir.

**8**. Etütlere sadece o gün yurt nöbeti olan öğrenciler ile sağlık raporu olan öğrenciler katılmaz.

|  |
| --- |
| **ZİYARETÇİLER** |

Önceden pansiyon yöneticisinden izin alan ziyaretçilerin (veliler dâhil) öğrenci ziyaret saatleri hafta içi 16.00-19.00 arasıhafta sonu ve tatil günleri 10.00-19.00 arasıdır.

. Veliler yanlarında Nüfus Cüzdanlarını getirmelidir. Anne – baba resmi olarak ayrı ise mahkeme kararı gereklidir. Nüfus Cüzdanları olmayan ziyaretçiler için öğrenciler pansiyon yöneticisi ile görüşerek önceden izin almalı ve ziyaretçilerin gelişi belletici öğretmenlere de bildirilmelidir. Olağanüstü durumlar ve eşya taşımak amacı dışında ziyaretçiler (veliler dâhil) pansiyon katlarına giremez.

. Kurallara uymayan veliler uyarılır. Aynı davranışın devam etmesi veya velinin görevliye karşı gelmesi durumunda öğrencinin pansiyonda kalma hakkı sona erer.

|  |
| --- |
| **YATILI ETKİNLİKLERİ** |

Yatılı etkinlikleri programının amacı, yatılı öğrencilere spor, tiyatro, konser, diğer etkinliklere katılım olanağı sunmaktı. Yatılı etkinlikleri programı gerek okul içinde, gerekse dışındaki etkinlikleri kapsar. Okulda sohbetler, toplantılar düzenlenebilir. Okul dışındaki etkinlikler arasında basketbol, voleybol, futbol maçları, tiyatro, şehirlerarası geziler vb. sayılabilir. Tüm etkinliklere belletmen öğretmenler ve görevliler refakat eder; bu etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için önceden Millî Eğitim Müdürlüğünün izni alınır. Öğrencilerin katılmak istedikleri etkinliklerle ilgili kendi önerileri de değerlendirilir.

|  |
| --- |
| **ODA DAĞILIMLARI** |

Öğrencilerinin oda dağılımı, öğrencilerin davranışları, kurallara uyma alışkanlıkları, ders çalışma düzenleri ve uygun görülürse öğrenci istekleri göz önünde bulundurularak Pansiyon idaresince yapılır.

|  |
| --- |
| **PANSİYON BİRLİĞİ** |

Okulun ilk haftasında pansiyon öğrencileri pansiyon birliğinde görev almak üzere temsilciler seçecektir. Bu grup yatılı hayatını kolaylaştırmak ve güzelleştirmek için idare ile yakın işbirliği içinde çalışır.

|  |
| --- |
| **PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANI** |

Pansiyon öğrenci başkanı, pansiyonda kalan bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında pansiyonda kalan öğrencilerin oyları, bellet menlik yapan okul öğretmenleri, ve idarenin tasarrufu ile tarafından seçilir. Nöbetçi belletici öğretmenlerin en yakın yardımcısıdır. Oda başkanlarının ve kat başkanlarının görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncülük eder. Etüt, yatakhane yoklamasında ve diğer islerinde nöbetçi öğretmene yardımcı olur. Öğrencilerin pansiyon iç yönergesine göre hareket etmelerini sağlar. Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır ve örnek olur. Yatakhanelerin düzenli bulundurulması ve kullanılması için yatakhane başkanlarını denetler. Öğrencilerin isteklerini nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

|  |
| --- |
| **ODA BAŞKANLARI** |

Odada kalan öğrenciler tarafından seçilir. Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulması için öğrencileri uyarır. Yatakhanedeki öğrencilerin sessiz olmalarını sağlar ve yatakhanelerine başka yatakhanelerden öğrencilerin girmelerini önler. Yatakhane içerisinde gelişigüzel asılmış ve konmuş ( havlu, çanta, çorap, kitap, iç çamaşırı, vb.) eşyaların ilgili yerlere konmasını sağlar.

|  |
| --- |
| **KAT BAŞKANLARI** |

Öğrenciler Pansiyon Yönetimine katılabilmek, idare ile öğrencilerin arsında daha sağlam bir diyalog kurulmasını sağlayabilmek amacıyla KAT BAŞKANI seçerler. Bu öğrenciler, pansiyon öğrenci başkanının yardımcısıdırlar ve pansiyondaki diğer öğrencilere örnek olmalı , gerektiğinde pansiyon görevlilerine yardım etmelidirler.

|  |
| --- |
| **VELİLER** |

Her yatılı öğrencinin bir velisi olması zorunludur. Öğrenci velisi gerekli durumlarda okula gelmeli, istenmemekle beraber oluşabilecek olumsuz durumlarda ulaşabileceğimiz yakınlıkta olmalıdır

|  |
| --- |
| **AKRAN DANIŞMANLIĞI** |

Mehmet Tuza Pakpen Mesleki ve Teknik AnadoluLisesi Pansiyonunda yatılı kalan öğrenciler uyum sürecinin hızlanmasını sağlamak, gerektiğinde derslerinde yardımcı olmak amacıyla 11. ve 12. sınıfların 9. ve 10. sınıflara yardımcı olması gerektiğini bilirler. Bu uygulamanın 9. ve 10. sınıf öğrencilerine özellikle ilk aylarda yardımcı olacağına inanıyoruz, çünkü okula uyum konusunda yeni yatılı öğrencileri en iyi diğer yatılı öğrencilerin anlayacağını düşünüyoruz.

|  |
| --- |
| **DEPOLANACAK EŞYALAR** |

Öğrenciler tüm eşyalarını, bavullarını ve diğer tüm malzemelerini yaz ve şubat tatiline çıkmadan önce almak zorundadırlar. İdareye teslim edilmeyen hiçbir eşya ile ilgili sorumluluk kabul edilmez.

|  |
| --- |
| **KAYIT YENİLEME** |

Pansiyonda paralı / parasız yatılı olarak kalan her öğrenci her eğitim öğretim yılı başında okul idaresinin belirleyeceği tarihler arasında ilgili evrakları getirerek kayıt yenilemek zorundadır.

Okul idaresinin belirlemiş olduğu tarihler arasında kayıt yenilemeyen öğrenciler pansiyon haklarını kaybetmiş olurlar.

Öğrencilerimizin hak kaybına uğramamaları için bu hususa dikkat etmeleri gerekir.

|  |
| --- |
| **NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ** |

Pansiyonun disiplin ve düzenini sağlamak amaçlı birtakım nöbetler konulmuştur. Bu nöbetler öğrencilerimizin daha düzenli ve temiz bir pansiyonda yasamaları için gereklidir. Öğrenciler, sorumluluk duygusunu yaşaması ve başkalarının haklarını gözetmeyi öğrenmek amacıyla nöbet görevlerini yerine getireceklerdir

A. Genel Kurallar:

a) Nöbet çizelgeleri ve kuralları, idarece hazırlanır ve idarece değiştirilir.

b) Nöbetçi, nöbet mahallinden izinsiz ayrılamaz.

c) Nöbetçi, pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karsı sorumludur.

d) Nöbetçi, yetkisini asan tavır ve tutumlarda bulunamaz.

e) Nöbet gereklerini yapmayan, nöbetine gelmeyen veya nöbetine geciken, nöbet mahallini izinsiz terk eden nöbetçi öğrenci, disiplin kuruluna sevk edilir.

f) Nöbetçi öğrenci, görev ve sorumluluk alanlarındaki arıza ve olumsuzlukları öncelikle nöbetçi öğretmene gerektiğinde idareye haber vermek mecburiyetindedir.

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ TANIMA KARTI** |

|  |  |
| --- | --- |
| **KİMLİK BİLGİLERİ** | |
| ADI VE SOYADI - TC KİMLİK NO |  |
| BABA ADI |  |
| ANNE ADI |  |
| DOĞUM YERİ VE TARİHİ |  |
| KAN GRUBU |  |
| ADRES BİLGİLERİ |  |
| **AİLE BİLGİLERİ** | |
| BABASININ MESLEĞİ / İŞ ADRESİ |  |
| ANNESİNİN MESLEĞİ/ İŞ ADRESİ |  |
| **İRTİBAT TELEFONLARI** | |
| EV TELEFONU |  |
| BABA CEP TELEFONU |  |
| BABA İŞ TELEFONU |  |
| ANNE CEP TELEFONU |  |
| ANNE İŞ TELEFONU |  |
| ÖĞRENCİ CEP TELEFONU |  |
| ÖĞRENCİNİN e-mail ADRESİ |  |
| **AİLENİN MADDİ DURUM BİLGİLERİ** | |
| AİLENİN TOPLAM YILLIK GELİRİ |  |
| AİLENİN TOPLAM FERT SAYISI |  |
| YILLIK GELİRİN FERT BAŞINA DÜŞEN MİKTARI |  |
| SOSYAL GÜVENCESİ |  |
| **ÖĞRENİM BİLGİLERİ:** | |
| MEZUN OLDUĞU ORTAOKUL |  |
| DAHA ÖNCE YATILI OKUYUP OKUMADIĞI |  |
| DAHA ÖNCE BURS ALIP ALMADIĞI |  |
| YATILI OKUMAYA ENGEL BİR DURUMU OLUP OLMADIĞI |  |
| **DİĞER BİLGİLER** | |
| ÖNCEDEN GEÇİRDİĞİ RUHSAL VE BEDENSEL RAHATSIZLIKLAR |  |
| DÜZENLİ OLARAK KULLANMASI GEREKEN İLAÇLAR |  |
| DÜZENLİ OLARAK KULLANMASI GEREKEN İLAÇLAR |  |
| KULLANDIĞI TIBBİ CİHAZ VE MALZEMELER |  |
| **EKLEMELER** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Form: 4-Veli Sözleşmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **VELİ SÖZLEŞMESİ** | |
| **Velisinin** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| Yakınlık derecesi |  |
| Ev Adresi |  |
| Ev Telefonu |  |
| İş Adresi |  |
| İş Telefonu |  |

Velisi bulunduğum ……..sınıfı, ……..nolu……………………………nın okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmasını istiyorum. Yatılılığa kabul edildiği takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri Kabul ve taahhüt ediyorum.

**Öğrencimin,**

**1)**MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uymasını sağlayacağım.

**2)** Veli toplantılarında oy çokluğuyla alınan her tür karara, pansiyon iç yönergesindeki kararlara katılacağım.

3) Kurum eşyalarına, zimmet karşılığı kendisine teslim edilen eşyalara ve arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.

**4**) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi gün

okul ve yurt idaresine bildireceğim.

**5)** Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefonla, cep telefonuyla veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığımda üç gün içinde geleceğim.

**6**) Bakanlıkça ve Pansiyon iç yönergesince yasaklanan maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde para vb. malzemeyi öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.

**7)** Öğrencimi okul idaresinin bilgisi dahilinde ziyaret edeceğim. Etüt saatlerinde öğrencimle telefonla veya ziyaret suretiyle görüşmeyeceğim. Etüt saatlerinde öğrencimin cep telefonu ile meşgul olmasının pansiyon iç yönergesine aykırı olduğunu biliyorum. Öğrencimin bu kurala uymasını sağlayacağım.

**8)** Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, bilgi verildiği andan itibaren saatine bakmaksızın öğrencimle ilgileneceğim.

**9)**Öğrencimin sadece haftasonu ve resmi tatillerde evci çıkabileceğini evci çıkış ve dönüşlerinde aşağıda belirtilen saatlere riayet edeceğimize hafta sonu izinlerini ilişikteki formda verdiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste herhangi bir sorun olursa yasal sonuçlarını, öğrencimin okul idaresinden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek kanuni sorumlulukları kabul ediyorum.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EVCI IZNI | ÇIKIŞ GÜN VE SAATI | GIRIŞ GÜN VE SAATI |
| Haftasonu | Cuma 16.00 | Pazar 17.00 |
| Pazartesi 08.00 |

**10**) Hafta içi evci çıkışlarında öğrencim okuldan ayrılmadan ve okul ders saati bitmeden SMS yoluyla idareyi bilgilendireceğime, bilgilendirmeyi zamanında yapmadığım taktirde öğrencime pansiyondan izinsiz ayrıldığı için ortaöğretim kurumları ödül ve disiplin yönetmeliği gereği işlem yapılmasını kabul ediyorum.

**11**) Öğrencimin sorumluluk duygusunun geliştirilmesine katkıda bulunacak ve pansiyonda, iç yönergeyi gerçekleştirmeye yönelik yemekhane, yatakhane, etüt salonları ile okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum, nöbetlerin tutulmamasının ortaöğretim ödül ve disiplin yönetmeliğine göre bir disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

**12)** Öğrencimdeki bütün rahatsızlıkları doğru ve açık bir şekilde pansiyon idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin pansiyonda kalması sakıncalı olursa öğrencimi pansiyondan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.

13) Fax ya da maille gönderdiğim her türlü belgenin ıslak imzalı olan aslını 3 resmi iş günü içerisinde okul idaresine ulaştıracağım.

14) pansiyon işlerinden sorumlu müdür yardımcısının izni ve bilgisi olmadan öğrencimim raporlu olsa dahi ders saatleri süresince pansiyonda kalmayacağını kabul ediyorum.

13) (Paralı kalanlar için) Pansiyon taksitlerinin yılda; bir peşin (Eylül), üç taksit halinde ve, Kasım, Ocak, Mart aylarında ayın onuna kadar ödenmesi gerektiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde İlköğretim Ve Ortaöğretim KurumlarındaParasızYatılılık, Burs Ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği 22. Maddesi gereği öğrencimin pansiyondan kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

…. / …. / 20..

İmzası

Form: 5- Öğrenci Sözleşmesi

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ** |

Okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmak istiyorum. Yatılılığa kabul edildiğim takdirde bu kilavuzda ve pansiyon iç yönergesinde yazili olan tüm maddelere uyacağimi kabul ediyorum.

1. MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uyacağım. İlan tahtasını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.

2. MEB ve Pansiyon İç yönergesine göre yasaklanan maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmayacağım.

3. Etüt saatlerinde cep telefonumun açık olmasının suç olduğunu, cep telefonumdaki mesajlardan, görüntülerden sorumlu olduğumu, telefonumu başkalarına kullandırmayacağımı, cep telefonumun hat ve imei numarasını yurt idaresine vermem gerektiğini biliyorum.

4. Kurumun, arkadaşlarımın eşyalarına zimmet karşılığı tarafıma teslim edilen eşyalara verdiğim her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.

5. Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve pansiyon idaresine bildireceğim.

6. Pansiyon bahçesinin dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin

7. alacağım. İzin almadan pansiyon bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunu biliyorum.

8. Hastalandığımda nöbetçi belletici öğretmene ve pansiyon idaresine haber vereceğim, bilgileri olmadan herhangi bir sağlık kuruluşuna gitmeyeceğim ve pansiyon idaresinin haberi olmadan hiç bir surette raporum olsa dahi pansiyonda kalmayacağım.

9. Evci izinlerimi formda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin izni olmadan bir yere asla gitmeyeceğim. Çarşı izni için, dershane için pansiyonidaresine yaptığım beyanların sonucunu

10. şimdiden kabul ediyorum.

11. Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

**Pansiyon İdaresinin Öğrenciye Karşı Sorumlulukları**

Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan öğrencilerimize, yurtta kaldıkları süre içerisinde hiçbir ayrım yapılmadan “Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçlarında belirtilen esaslar doğrultusunda; rahat, huzurlu, hijyenik bir ortamda eğitim ve öğretim hizmeti verilecektir.

…. / …. / 20..

Öğrencinin Adı Soyadı

İmzası

|  |  |
| --- | --- |
| **Yukarıdaki yazılı taahhütnameyi okudum, oğlum adına kabul ve taahhüt ediyorum.** | |
| Okudum | :Öğrenci Velisi |
| Tarih |  |
| Adı-Soyadı |  |
| Ev Adresi |  |
| Telefon No |  |
| İmza |  |

Form: 6- Evci İzin Muvafakat Belgesi

|  |
| --- |
| **EVCİ İZİN MUVAFAKAT BELGESİ** |

Velisi bulunduğum okulunuz …………….. sınıfı …….……..nolu yatılı öğrencisi ……………………………………….. ‘nin okulun öğrenime açık olduğu süre içindeki hafta sonu ve resmi tatil izinlerini aşağıda belirttiğim adreste geçirmesini istiyorum.

Gereğini arz ederim.

… /…. / 20..

Veli Adı Soyadı ve İmzası

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Velisinin | | Evci çıkabileceği 1.derece yakın akrabalarının | |
| Adı Soyadı |  | 1) Yakınlık Derecesi: |  |
| T.C Kimlik No |  | Adı ve Soyadı |  |
| Ev Adresi |  | T.C Kimlik No |  |
| Ev Adresi |  |
| Ev Telefon |  |
| İş Adresi |  | Telefon |  |
| 2) Yakınlık Derecesi |  |
| İş Telefon |  | Adı ve Soyadı |  |
|  |  | T.C Kimlik No |  |
|  |  | Ev Adresi |  |
|  |  |
|  |  | Telefon |  |

**İzin Kullanacağı Süreler**

|  |
| --- |
| 1. Her Hafta ( )  2. İki Haftada Bir ( )  3.Üç Haftada Bir ( )  4.Ayda Bir ( )  5. Diğer ( )………………………..  6. Evci Çıkmasını istemiyorum ( ) |

NOT:

1. Öğrencilerin hafta sonu ve resmi tatillerdeki sorumluluğu veliye aittir.

2. Evci çıkışları idarenin bilgisi dâhilinde perşembe akşamları ve resmi tatillerde bir gün önce PANSİYON EVCİ DEFTERİ doldurularak yapılacaktır.

3. Evci izni dışında izin almak isteyen veliler mazeretlerini belirten dilekçeyi öğrenci okuldan ayrılmadan ve okul ders saati bitmeden mehmettuzapakpenteml@gmail.com mail adresine yollayacak, bilgilendirmeyi zamanında yapmadığı taktirde öğrencime pansiyondan izinsiz ayrıldığı için ortaöğretim kurumları ödül ve disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılacaktır.

4. Bu izinlerin dışında öğrenciye hiçbir şekilde izin verilmeyecektir.

5. Herhangi bir nedenlezamanında okula gelemeyen öğrencinin durumunu velisi, pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına iletecek ve ertesi gün mazeretini yazılı olarak belgeleyerek okul idaresine ulaştıracaktır.

Form: 7- Veli İzin Belgesi

|  |
| --- |
| **VELİ İZİN BELGESİ** |

MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velayetim altında bulunan oğlum………………………………………‘nın Mehmet tuza Pakpen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’ni kazanması sebebiyleöğrenim süresince okulun düzenlediği hertürlü gezi, gözlem ve incelemelere katılmasına, okulca düzenlenen her türlü antrenman, müsabakalar, yarışmalar velaboratuvar çalışmalarına; hafta sonları evci ve çarşı izinleri ile okuldan ayrılmasına; Hafta içi ders zamanı ve ders dışı zamanlarda verilecek her türlü izinler için (öğle arası ve ders bitiminde etütlere kadar olan izinler dâhil olmak üzere); Yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatili, hafta sonu tatili ve benzeri her türlü tatilde okuldan ayrılmasına; Disiplin cezası nedeniyle okuldan eve gelmesine izin veriyor her türlü sorumluluğu kabul ve beyan ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:…………………….........................

.... /….... / 20..

Tel:…………………...............

………………………………..

Veli Adı Soyadı ve İmzası

Form: 8- Veli Tayin Belgesi

VELİ TAYİN BELGESİ

Form: 8- Veli Tayin Belgesi

|  |
| --- |
| **VELİ TAYİN BELGESİ** |

MEHMET TUZA PAKPEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Yatılı olarak öğrenim gören okulunuz ……..sınıfından …....nolu oğlum/Kızım .............……………………. .nınOrtaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 34. madde hükmüne göre Okul İdaresinin velisi olmasını istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:……………………........................

.... /….... / 20..

Tel:…………………...............

………………………………..

Veli Adı Soyadı

İmzası

AÇIKLAMA

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

Öğrenci velisi

MADDE 34- (1) Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişi olup eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin bir velisi bulunur.

(2) Pansiyonlu okullarda yatılı öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere,

Velinin yazılı iznine bağlı olarak okul yöneticilerinden birisi öğrenci velisi olarak ilişkilendirilir.

Açıklama:

1-Pansiyon uygulama kılavuzu bilgilendirme amaçlıdır.

2- Zaman çizelgelerinde gerekli görüldüğünde idarece değişiklik yapılabilir.

3-İnternet sitesinin güncellenmesinden dolayı eksiklikler olabilir.

4-Pansiyon ücretleri her yıl bütçe kanunuyla belirlenir bu nedenle değişiklik gösterir.

5-Tereddüt edilen hususlarda okul idaresinden bilgi alınız.