

**HENDEK DEVLET BAHÇELİ  
FEN LİSESİ  
2023 -2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
PANSİYON EL KİTABI**

## PANSİYONA KAYIT İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Okulumuz Kız ve Erkek Pansiyonlu olup 2023–2024 eğitim-öğretim yılı için toplam (kız ve erkek) boş bulunan kontenjan sayısı **100(yüz)**dür. Kontenjan dağılımı aşağıdaki şekildedir.

|                       | Kız       | Erkek     | TOPLAM     |
|-----------------------|-----------|-----------|------------|
| <b>Parasız Yatılı</b> | 40        | 40        | 80         |
| <b>Paralı Yatılı</b>  | 10        | 10        | 20         |
| <b>TOPLAM</b>         | <b>50</b> | <b>50</b> | <b>100</b> |

### KONTENJAN GENEL DAĞILIMI

|   |                 |              |    |   |
|---|-----------------|--------------|----|---|
| <b>Toplam Kontenjan</b>   | <b>100</b>      |              |    |   |
| <b>Erkek Toplam Kontenjan</b>   | <b>50</b>       |              |    |   |
| <b>Kız Toplam Kontenjan</b>   | <b>50</b>       |              |    |   |
| <b>YENİ KAYIT OLACAK ÖĞRENCİLERE AYRILAN KONTENJAN DAĞILIMI (Paralı/Parasız)</b>                    |                 |              |    |   |
| 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında Pansiyonumuza Alınacak <b>Erkek Öğrenci</b> Sayısı (boş kontenjan) | 50              |              |    |   |
| 2024-2023 Eğitim Öğretim Yılında Pansiyonumuza Alınacak <b>Kız Öğrenci</b> Sayısı (boş kontenjan)   | 50              |              |    |   |
| <b>Toplam</b>   | <b>100</b>      |              |    |   |
| <b>Boş kontenjanların sınıflara göre dağılımı</b>   | <b>9.Sınıf</b>  | <b>Kız</b>   | 50 | İlgili yönetmelik gereği, erkek ve kız öğrenciler için ayrı ayrı belirlenmiş olan <b>5'er Paralı yatılı</b> öğrenci kontenjanında sınıf dağılımı gözetilmeyecektir. |
|   |                 | <b>Erkek</b> | 50 |   |
|   | <b>10.Sınıf</b> | <b>Kız</b>   | -  |   |
|   |                 | <b>Erkek</b> | -  |   |
|   | <b>11.Sınıf</b> | <b>Kız</b>   | -  |   |
|   |                 | <b>Erkek</b> | -  |   |
|   | <b>12.Sınıf</b> | <b>Kız</b>   | -  |   |
|   |                 | <b>Erkek</b> | -  |   |

Toplam kontenjanların sınıflara göre dağılımı da aşağıdaki gibidir.

**Not -1 :** Yukarıdaki tabloda, sınıf seviyelerine göre, 2023 – 2024 Eğitim öğretim yılı için ,belirlenmiş olan boş kontenjanlardan;

\*\*\*\***Kız öğrencilere ait toplam(3 tanesi öğretmen çocuğu olmak üzere) 40 öğrenci parasız yatılı,10 öğrenci paralı yatılı,**

\*\*\*\***Erkek öğrencilere ait toplam (2 tanesi öğretmen çocuğu olmak üzere) 40 öğrenci parasız yatılı,10 öğrenci paralı yatılı olarak belirlenmiştir.**

**Not -2 :** Ara sınıf kontenjanlarının dolmaması halinde, boş kalan kontenjan 9. Sınıf kontenjanına ilave edilir.

Boş bulunan kontenjanlara öğrencilerinin **OKS /LGS** sonuçları dikkate alınarak,şartları taşıyan öğrencilerin puan sırasına göre pansiyonumuza **ÖN KAYITLARI** yapılacaktır.

Teslim edilen evraklar üzerinde Komisyonca yapılan incelemelerden sonra puan sıralamasına göre liste yapılıp pansiyona kesin kayıtları yapılacaktır.

M. Fatih DİLAVEROĞLU

**Okul Müdürü**

## PANSİYON BAŞVURU DİLEKÇESİ

### HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE HENDEK/SAKARYA

Okulunuzu kazanan ve kesin kaydı yapılan okulunuz .....sınıfı öğrencilerinden .....nolu ..... 'ın ekli belgeleri incelenerek okulunuz pansiyonundan **PARASIZ / PARALI** yatılı olarak yararlanmasını istiyorum. Beyan ettiğim bilgi ve belgeler tarafımda doldurulmuş olup, hata ve yanlışlık durumunda oluşabilecek sorumluluk tarafıma ait olacaktır. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

... /.../ 2023

Veli Adı Soyadı

İmzası

Öğrencinin LGS Puanı:.....

ADRES :.....

.....  
.....

TELEFON :

Ev :.....

İş:.....

Cep :.....

**2023 - 2024 ÖĞRETİM YILI**  
**PANSİYON KAYIT - KABUL İÇİN GEREKLİ BELGELER**

|                         |     |  |     |
|-------------------------|-----|--|-----|
| <b>BAŞVURU İÇİN</b>     | 1.  | - Yatılılık müracaat dilekçesi ( Paralı veya parasız yatılı ya da öğretmen çocuğu....vb. durumunun ayrıntılı belirtilmesi gerekmektedir.).....(Sayfa-4)  | ( ) |
|                         | 2.  | - OKS/ LGS/ Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk sınavını kazandığına dair sınav sonuç belgesi. (Varsa) önceden burs aldığına dair belge.   | ( ) |
|                         | 3.  | - Aile Maddi Durum Beyanı ( <b>EK:1</b> ) belgesi .(Çalışanlar maaş aldıkları yerden, emekliler maaş aldığı banka şubesinden, bunların dışındakiler Muhtara onaylatacaklar.) ( Yıllık gelir toplamının fert başına düşen sınır miktarı <b>2022 yılı için 46 000 TL ( KIRKALTI BİN TL) ... (Parasız yatılılık için).....(Sayfa-6)</b> | ( ) |
|                         | 4.  | - İşçi, memur veya emekli iseniz Maaş Belgesi (Aylar itibariyle <b>2022 yılına ait 12 aylık</b> toplam gelirini gösteren belge) (Serbest meslek çalışanı iseniz Vergi Levhanız veya SGK İle ilgili sigorta durum belgeniz. ) <b>(Parasız yatılılık için)</b>   | ( ) |
|                         | 5.  | - Öğrencinin yatılı okumasına engel bir hastalığının bulunmadığına dair resmi sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu. <b>(Yatılı pansiyonda kalmasında sakınca yoktur ibaresi mutlaka yazılacak.)</b><br>- Kan grubunu gösterir belge.  | ( ) |
|                         | 6.  | - Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme karar örneği..... <b>(Parasız yatılılık için)</b>  | ( ) |
|                         | 7.  | - Öğrencinin mezun olduğu okuldan disiplin cezası almadığını ve sınıf tekrarına kalmadığını gösterir resmi yazı.   | ( ) |
|                         | 8.  | - Aile nüfus kayıt örneği  | ( ) |
|                         | 9.  | - Vesikalık 2 adet fotoğraf  | ( ) |
|                         | 10. | - Nüfus cüzdanı fotokopisi   | ( ) |
|                         | 11. | - <b>Öğretmen çocuğu kontenjanında değerlendirilebilmeleri için;</b> Bakanlığa bağlı resmi ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğretmen olup görevli buldukları yerleşim biriminde çocuklarının devam edeceği türde okul bulunmayanların, bu durumu bildirir resmi yazı getirmeleri gerekmektedir.                                | ( ) |
| <b>KESİN KAYIT İÇİN</b> | 1.  | -Pansiyon Taksit Makbuzu <b>(Sadece Paralı Yatılılar için)</b>   | ( ) |
|                         | 2.  | -Veli Sözleşmesi (Form-1).....(Sayfa-10)   | ( ) |
|                         | 3.  | -Öğrenci Sözleşmesi (Form-2).....(Sayfa-11)  | ( ) |
|                         | 4.  | -Evcil İzin Muvafakat Belgesi. (Form-3).....(Sayfa-12)   | ( ) |
|                         | 5.  | -Veli İzin Belgesi. (Form-4).....(Sayfa-13)  | ( ) |
|                         | 6.  | -Veli Tayin Belgesi (İsteğe bağlı) (Form-5).....(Sayfa-14)   | ( ) |
|                         | 7.  | -Çarşı İzin Muvafakat Belgesi (Form -6).....(Sayfa-15)   | ( ) |
|                         | 8.  | -Yatılılık Sözleşmesi (Form-7).....(Sayfa-16)  | ( ) |
|                         | 9.  | -Acil Durum Bilgi Formu (Form-8).....(Sayfa-17)  | ( ) |
|                         | 10. | -Evcil İzin Dilekçesi (Form-9).....(Sayfa-18)  | ( ) |
|                         | 11. | -Akraba Yanına Evcil İznine Çıkabilmek İçin Veli İzin Dilekçesi (Form-10).....(Sayfa-19)   | ( ) |
|                         | 12. | - Öğrencinin Evcil İzni, Ziyaretçi Kabulü ve İzne Çıkış Dönüşü ( Form -11).....(Sayfa-21)  | ( ) |
|                         | 13. | -Pansiyon Taahhütnamesi( Form -12).....(Sayfa-22,23)   | ( ) |
|                         | 14. | -Okul-Veli-Öğrenci Sözleşmesi ( Form -13).....(Sayfa-24, 25, 26, 27, 28)   | ( ) |
|                         | 15. | -Hendek Devlet Bahçeli Fen Lisesinde Genel Davranışlar ve Kurallar( Form -14).....(Sayfa-29, 30, 31, 32)   | ( ) |

**Not=** Yukarıdaki maddelerden karşısında” **(Parasız yatılılık için)**” yazan belgeleri sadece parasız yatılılık başvurusu yapanların, diğer belgeleri ise hem parasız yatılılık hem de paralı yatılılık başvurusu yapanların hazırlayarak **kaldent** teslim etmeleri gerekmektedir.

## ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME

| ÖĞRENCİ VELİSİNİN  |  |
|--|--|
| Adı Soyadı   |  |
| Öğrenciye yakınlık derecesi  |  |
| İşi ve iş yeri   |  |
| <b>Geliri:</b><br>(Serbest meslek sahibi ise; vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit yada gerçek usulde vergiye bağlı 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.) |  |
| <b>Eşi çalışıyor ise kazancı:</b><br>(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.)  |  |
| <b>Diğer Gelirler</b>  |  |
| <b>Ailenin net yıllık gelir toplamı</b> (Veli ile eşinin gelirleri toplamı):   |  |
| <b>Aile reisinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı-soyadı ve yakınlık dereceleri:</b> (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer 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 durumunun yukarıdaki beyannameye belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum ..... LİSESİ .....sınıfı ..... no'lu öğrencilerinden ..... kızı/oğlu .....'ın 2023 -2024 yılında parasız yatılılık başvurusunun kabulünü arz ederim.\*

..... /...../2023

**Velinin Adı Soyadı  
İmzası**

.....

Başvuran öğrencinin  
T.C. Kimlik No :  
Adı -Soyadı :.....  
Adresi :.....  
.....

**ONAYLAYAN  
Adı-Soyadı  
İmza ve Mühür  
(\*\*)**

**EKLER:**

- Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınacak geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge,
- Aile nüfus kayıtörneği,
- Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararıörneği,
- Kontenjanla ilgili belge.

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

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

## ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTERİR BEYANNAMENİN

### (EK-1 BELGESİNİN) DOLDURULMASI

#### A-Memur çocukları:

1 OCAK 2021 ile 31 Aralık 2021 tarihleri arasında bağlı olduğunuz **MALİYEDEN ALINACAK** 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 2021 ile 31 Aralık 2021 tarihleri arasında bağlı olduğunuz **MUHASEBE** bürosu onaylayacak 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.)(Özel sektörde işçi ise bağlı olduğu muhasebeden onay alınacaktır.)**

#### C-Emekli çocukları:

1 OCAK 2021 ile 31 Aralık 2021 tarihleri arasında **MAAŞ ALDIĞINIZ BANKADAN** aylar itibariyle maaş dökümünüzü gösterir belge.(Anne-Baba emekliyse her ikisi için ayrı olacaktır.)

**(\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır**

#### D-Esnaf çocukları:

1-Sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge (Anne ve baba için ayrı yapılacaktır)

2-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 **(2022 yılı gelir vergisi matrahını)** gösteren belge. (Anne-Baba esnafa her ikisi için 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 yapılacaktır)

2- **Tarım Müdürlüğü** tarafından ailenin bir yıllık gelir durumunu gösterir belge **(2022 Yılı)**

**Örnek-1:** Kişinin üzerine kayıtlı 10 dönüm arazide üzüm bağı bulunmakta olup 2021 yılı yıllık gelir toplamı gösterir resmi yazı

**Örnek-2:** Kişi damızlık hayvan yetiştiriciliği yapmakta olup 10 adet inekten yıllık gelir toplamı gösterir resmi yazı.

**(\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır.**

(Anne-Baba çiftçiye her ikisi için ayrı olacaktır.)

#### F-Herhangi bir işi yoksa:

Anne ve baba için ayrı yapılacaktır;

1-Sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge

2-Maliye ye gidilip: Vergi mükellefi olmadığınızda dair belge alınacak

3-Tarım Müdürlüğüne gidilip: Üzerine kayıtlı herhangi bir arazi bulunmamaktadır.

**(\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır.**

#### 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 müdürlüğüne 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 bulunduğu tespitinde, 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. Taksidini zamanında ödemeyen öğrencinin paralı yatılı öğrencilikle ilişkisi kesilir.

Eğitim yılı devamınca paralı öğrenci alınabilir. Herhangi bir taksit devresinde pansiyona kabul olunan öğrenci, taksidinin tamamını ödemek zorundadır. Bir taksit devresi içinde pansiyonla ilişkisini kesen öğrenciye bu devreye ait taksit geri verilmez. Ancak, bir pansiyondan diğer bir pansiyona nakleden öğrencinin önceki okulunca alınan taksit miktarı naklolunduğu okul pansiyonu taksidine sayılır. Naklettiği okulun pansiyon ücreti evvelki pansiyon ücretinden fazla ise bu taksitde ait fark alınır. Eksik ise fark geri verilmez.

\*Aile gelirin aile fertlerine düşen yıllık gelir miktarı **46000 (Kırkaltıbin tl)** 'den fazla ise öğrenciniz paralı yatılı olarak öğrenimine devam edecektir.

\*Paralı yatılı öğrencilerin 2023-2024 öğretim yılının ilk iki taksiti toplamı **2.875 TL (İkiBinsekizyüzyetmişbeş lira )** .

\*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 çıkarılmış olup, bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

M. Fatih  
DİLAVEROĞLU  
Okul Müdürü

### PARALI YATILI ÖĞRENCİLERİN PANSİYON TAKSİTLERİNİ ÖDEME PLANI

İlkkayıtta :**2875 TL**

PARALI YATILI ÖĞRENCİLERİN NORMAL ÖDEME

ARALIKLARI:

EYLÜL – KASIM – ŞUBAT (zamlı ) – NİSAN (zamlı )

**NOT:** Bu tarihlerde taksidini ödemeyen paralı yatılı öğrencinin pansiyonla ilişkisi kesilir.

## PANSİYONA PARASIZ VEYA PARALI KABUL EDİLEN 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:

| S.NO | MALZEMENİN / EŞYANIN CİNSİ   | MİKTARI       |
|------|--|---------------|
| 1    | Pijama, Terlik, Çorap, Yüz Havlusu, Banyo Havlusu, İç Çamaşırı, Diş Fırçası, Diş Macunu, Askılık | Yeteri Miktar |
| 2    | Ayakkabı boyası  | Yeteri Miktar |
| 3    | Banyo için şampuan, sabun ve gerekli malzemeler  | Yeteri Miktar |
| 4    | Çamaşır deterjanı  | Yeteri Miktar |
| 5    | Öğrencinin şahsi sivil kıyafetleri   | Yeteri Miktar |



## VELİ SÖZLEŞMESİ

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Velisinin</b>  |  |
| Adı ve Soyadı     |  |
| Yakınlık derecesi |  |
| Ev Adresi         |  |
| Ev Telefonu       |  |
| İş Adresi         |  |
| İş Telefonu       |  |

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

- 1) Öğrencimin, MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uymasını sağlayacağım.
- 2) Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon iç yönergesindeki kararlarak atılacağım.
- 3) Kurum eşyalarına, 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 pansiyon idaresine bildireceğim.
- 5) Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefonla, cep telefonu veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığında en kısa zamanda geleceğim.
- 6) Bakanlıkça ve Pansiyon iç yönergesince yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, vb. malzemeyi öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.
- 7) Pansiyonun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırılmayacağım, etüt saatlerinde öğrencime telefon açmayacağım. Etüt saatlerinde cep telefonunun açık olmasının yasak olduğunu biliyorum. Öğrencimin uymasını sağlayacağım.
- 8) Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, saatine bakmaksızın ilgileneceğim.
- 9) Öğrencimin hafta sonu izinlerini ilişikteki formda verdiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste herhangi bir sorun olursa yasal sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek kanuni sorumlulukları kabulediyorum.
- 10) Öğrencimin pansiyonda kalırken yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 11) 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 kabulediyorum.
- 12) **(Paralı kalanlar için) Pansiyon taksitlerinin yılda bir peşin, geri kalan kısmı üç taksit halinde (toplam 4 taksit) ve Eylül, Kasım, Şubat, Nisan aylarında, ayın son haftasına kadar ödenmesi gerektiğini**, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde öğrencimin pansiyondan kaydının silineceğini biliyorum ve kabulediyorum.

... / ... / 2023  
İmzası

## ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

Okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmak istiyorum. Yatılılığa kabul edildiğim takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri 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 takipedeceğim.
- 2) MEB ve Pansiyon İç yönergesine göre yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları vb. malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımdabulundurmuyacağım.
- 3) Etüt saatlerinde cep telefonumun açık olmasının suç olduğunu, cep telefonumdaki mesajlardan sorumlu olduğumu, telefonumu başkalarına kullandırmayacağımı, cep telefonumun hat ve imei numarasını yurt idaresine vermem gerektiğini biliyorum.
- 4) Kurumun, arkadaşlarımla eşyalarımı 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 alacağım. İzin almadan pansiyon bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunubiliyorum.
- 7) Hastalandığımda pansiyon idaresine haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları pansiyon idaresine teslimedeceğim.
- 8) Evcil izinlerimi formda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin izni olmadan bir yere asla gitmeyeceğim. Çarşı izni için pansiyon idaresine yaptığım beyanların sonucunu şimdiden kabul ediyorum.
- 9) Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabulediyorum.
- 10) Evcil olarak veya çarşı izni ile okuldan ayrıldığımda beyan ettiğim veya okul idaresinin belirttiği saatleri geçirmeden pansiyonda bulunacağım. Aksi takdirde hakkımda disiplin işlemi yapılacağını biliyor ve kabulediyorum.

### Pansiyon İdaresinin Öğrenciye Karşı Sorumlulukları

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

.... / .... / 2023  
Öğrencinin Adı Soyadı  
İmzası

Yukarıdaki yazılı taahhünameyi okudum, oğlum/kızım adına kabul ve taahhüt ediyorum.

**: Öğrenci Velisi**

Tarih : .... / .... / 2023

Adı-Soyadı : .....

Ev Adresi : .....

Telefon No : .....

İmza : .....

## EVCİ İZİN MUVAFAKAT BELGESİ

Velisi bulunduğum, .....okulu ..... sınıfı ..... no lu yatılı öğrencisi ..... 'nin okulun öğrenime açık olduğu süre içindeki hafta sonu ve resmi tatil izinlerini aşağıda belirttiğim adreste geçirmesini istiyorum.

Gereğini arz ederim.

... / ... / 2023

**Veli Adı Soyadı ve  
İmzası**

|  |  |
|--|--|
| <p>Velisinin;<br/>Adı ve Soyadı:.....</p> <p>EvAdresi : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Ev Telefon : .....</p> <p>İş Adresi : .....</p> <p>İş Telefon : .....</p> | <p>Evcı çıkabileceği 1.derece yakın akrabalarının;</p> <p>1) Yakınlık Derecesi: (.....)</p> <p>2) Adı ve Soyadı:.....</p> <p>EvAdresi : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Telefon : .....</p> <p>3) Yakınlık Derecesi: (.....)</p> <p>4) Adı ve soyadı .....</p> <p>EvAdresi : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Telefon : .....</p> |
|--|--|

### İzin Kullanacağı Süreler

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 1. Her Hafta                  | ( ) |
| 2. İki Haftada Bir            | ( ) |
| 3. Ayda Bir                   | ( ) |
| 4. Diğer                      | ( ) |
| 5. Evcı Çıkmasını istemiyorum | ( ) |

#### NOT:

1. Öğrencilerin hafta sonu ve resmi tatillerdeki sorumluluğu veliye aittir.
2. Evcı çıkışları idarenin bilgisi dâhilinde PANSİYON EVCİ DEFTERİ doldurularak yapılacaktır.
3. Evcı çıkışları Cuma günü bayrak töreninden sonra başlayıp Pazar günü akşam sona erecektir. Velinin yazılı mazeret bildirmesiyle Pazartesi bayrak töreninde bulunmak kaydıyla dönüş yapılabilir.
4. Evcı izni dışında izin almak isteyen veliler mazeretlerini belirten dilekçeyi bizzat okul müdürlüğüne onaylatmalı veya dilekçe örneğini okulumuzun [hendekdevletbahcelifenlisesi@gmail.com](mailto:hendekdevletbahcelifenlisesi@gmail.com) adresine en az bir gün önce göndermeleri gerekmektedir. Öğrenciye telefon ile hiçbir şekilde izin verilmeyecektir.
5. Herhangi bir nedenle zamanında okula gelemeyen öğrencinin durumu velisi tarafından Nöbetçi belletmen öğretmene iletilecek ve ertesi gün yazılı olarak mazeretini belgeleyerek okul idaresine ulaştırılacaktır.

**GEZİ, GÖZLEM, SOSYAL, KÜLTÜREL FAALİYETLERE KATILIM İÇİN VELİ İZİN BELGESİ****HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Velayetim altında bulunan kızım/oğlum ..... 'nın HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ'ne yerleşmesi sebebiyle öğrenim süresince okulun düzenlediği her türlü gezi, gözlem ve incelemelere katılmasına, okulca düzenlenen her türlü antrenman, müsabakalar, yarışmalar ve laboratuvar çalışmalarına, 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.

..... / ..... / 2023

.....  
Veli Adı Soyadı ve İmzası

## VELİ TAYİN BELGESİ

## HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Yatılı olarak öğrenim gören, .....Lisesi .....sınıfından ..... nolu kızım / oğlum .....'nın , Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 34. madde hükmüne göre Pansiyon Müdür Yardımcısı Gökhan TORUN'un velisi olmasını istiyorum.  
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:.....

.....  
.....

.....  
Telefon No : .....

Veli

Adı Soyadı

İmza

## AÇIKLAMA:

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

## Öğrenci velisi

**MADDE 34 - (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.

**ÇARŞI İZİN MUVAFAKAT BELGESİ**

Velisi bulunduğum, .....Lisesi .....sınıfı..... nolu yatılı öğrencisi..... 'nin, okulun öğrenime açık olduğu süre içindeki hafta sonu ve resmi tatillerde **çarşı iznine** çıkmasını istiyorum.

Gereğini arz ederim.

... /... / 2023

**Veli Adı Soyadı ve  
İmzası**

**NOT:**

Öğrencilerin hafta sonu ve resmi tatiller de çarşı izninde, okul dışında geçirdiği sürelerde sorumluluğu veliye aittir.

Çarşı izin çıkışları idarenin bilgisi dâhilinde PANSİYON ÇARŞI İZİN DEFTERİ doldurularak yapılacaktır.

Çarşı izin çıkışları Cumartesi ve Pazar günü sabah saat:09:00'da başlayıp akşam saat:17:30'da sona erecektir

Çarşı iznini zorunlu haller dolayısıyla uzatmak zorunda kalan öğrencilerin velileri mazeretlerini belirten dilekçeyi bizzat okul müdürlüğüne onaylatmalı veya dilekçe örneğini okulumuzun [hendekdevletbahcelifenlisesi@gmail.com](mailto:hendekdevletbahcelifenlisesi@gmail.com) adresine (ilgili müdür yardımcısını bilgilendirmiş olmak kaydıyla) en az bir gün önce gönderilmelidir. Öğrenciye telefon ile hiçbir şekilde izin verilmeyecektir.

Herhangi bir nedenle zamanında okula gelemeyen öğrencinin durumu velisi tarafından Nöbetçi belletmen öğretmene iletilecek ve ertesi gün yazılı olarak mazeretini belgeleyerek okul idaresine ulaştırılacaktır.

**YATILILIK SÖZLEŞMESİ**

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında yatılı öğrenci velileri ve öğrencilerine bilgilendirilmesi yapılan HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ PANSİYON EL KİTABINI dikkatlice okudum. Kitapçtaki kuralların her birini inceledim, velisi olduğum öğrencime anlatıp onun da bilgilenmesini sağladım.

Ben, kızım / oğlum, yatılılık bölümü el kitabında belirtilen kurallara uymadığımızda okul idaresinin alacağı tedbirlere ve yapacağı uygulamalara itiraz etmeden uyacağımızı taahhüt ederiz.

Tarih:.....

VeliAdı-Soyadı:.....

Öğrenci Adı-Soyadı:.....

İmzası.....:

İmzası.....:

M. Fatih DİLAVEROĞLU  
Okul Müdürü

## ACİL DURUM BİLGİ FORMU

## ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

|   |  |             |  |          |  |
|---|--|-------------|--|----------|--|
| ÖĞRENCİ ADI SOYADI                      |  | SINIFI      |  | NUMARASI |  |
| DOĞUM TARİHİ/ YERİ                      |  | OKULU       |  |          |  |
| CEP TELEFON NO                          |  | EV TELEFONU |  |          |  |
| EV ADRESİ                               |  |             |  |          |  |
| GEÇİRDİĞİ ÖNEMLİ HASTALIK / KAZA VAR MI |  |             |  |          |  |
| SÜREKLİ KULLANDIĞI İLAÇ VAR MI          |  |             |  |          |  |

## BABA BİLGİLERİ

|                          |  |              |  |
|--------------------------|--|--------------|--|
| BABA ADI SOYADI          |  | CEP TELEFONU |  |
| SAĞ - ÖZ OLUP OLMADIĞI   |  | EV TELEFONU  |  |
| SAĞLIK SORUNU VAR MI?    |  | İŞ TELEFONU  |  |
| ÖĞRENİM DURUMU / MESLEĞİ |  | E-POSTA      |  |
| İŞ ADRESİ                |  |              |  |

## ANNE BİLGİLERİ

|                          |  |              |  |
|--------------------------|--|--------------|--|
| ANNE ADI SOYADI          |  | CEP TELEFONU |  |
| SAĞ - ÖZ OLUP OLMADIĞI   |  | EV TELEFONU  |  |
| SAĞLIK SORUNU VAR MI?    |  | İŞ TELEFONU  |  |
| ÖĞRENİM DURUMU / MESLEĞİ |  | E-POSTA      |  |
| İŞ ADRESİ                |  |              |  |

## VELİ BİLGİLERİ

|   |  |                |  |
|---|--|----------------|--|
| NOT: VELİSİ ANNE VEYA BABA İSE SADECE " ANNE YA DA BABA" YAZILMASI YETERLİDİR |  | CEP TELEFONU   |  |
| ADI SOYADI  |  | EV TELEFONU    |  |
| YAKINLIK DERESESİ   |  | İŞ TELEFONU    |  |
| ÖĞRENİM DURUMU / MESLEĞİ  |  | VARSA NOTUNUZ: |  |
| E-POSTA   |  |                |  |
| ADRES :   |  |                |  |

## KARDEŞ BİLGİLERİ

|                              |           |            |              |
|------------------------------|-----------|------------|--------------|
| KARDEŞ SAYISI                | KIZ....., | ERKEK..... | TOPLAM:..... |
| ÖĞRENİM DURUMLARI            |           |            |              |
|                              |           |            |              |
|                              |           |            |              |
| SAĞLIK SORUNU OLAN VAR MI? : |           |            |              |



**EVCİ İZİN DİLEKÇESİ FORM-9**

**HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE  
DÜZCE**

Okulunuz pansiyonunda kalan, velisi bulunduğum .....Lisesi .....Sınıfı  
.....numaralı öğrencisi.....'ın ...../...../ 2023 - ..... /...../ 2023. tarihleri arasında .....gün süreyle  
izinli olarak eve gönderilmesini istiyorum.

İzin verilen tarihlerde kendisi gidip gelmek üzere okulunuzun bu konudaki kararlarına uymayı ve çocuğumun bu izin  
süresi içerisinde her türlü sorumluluğumu üzerime almayı kabul ediyorum.  
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

...../...../2023  
Velinin Adı Soyadı  
imza

Telefon : (Ev) 0.....=.....  
( İş) 0.....=.....  
(Cep) 0.....=.....

İzin Adresi:.....  
.....  
.....  
.....

❖ Veli Nüfus cüzdanının ön ve arka yüzü fotokopisi aşağıya eklenecektir.

**AKRABA YANINA EVCI ÇIKABİLMEK İÇİN VELİ İZİN DİLEKÇESİ Form - 10**

HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE  
DÜZCE

Okulunuz pansiyonunda kalan,velisi bulunduğum .....Lisesi  
,.....Sınıfı..... Numaralı öğrencisi.....'nın aşağıda belirttiğim akrabasının adresine okul  
idaresinin uygun gördüğü zamanlarda evci iznine çıkabilmesi hususunda istenilen belgeler ekte sunulmuştur.  
Gereğinin yapılmasını arz ederim.

**VELİNİN:**

Adı Soyadı : .....

...../...../2023

Adresi : .....

Veli imza

.....  
.....

**Evcı Çıkacağı Kişi ve Adresi:**

Adı Soyadı : .....

Yakınlık Derecesi : .....

Adresi : .....

.....

.....

Telefon : (Ev) 0.....-.....

( İş) 0.....-.....

(Cep) 0.....-.....

- Veli nüfus cüzdanının ön ve arka yüzünün fotokopisi eklenecek

## EVCİ İZİNİ İÇİN İSTENECEK BELGELER

2023 – 2024 Eğitim – öğretim yılı süresince okul **idaresinin uygun göreceği zamanlarda** evci iznine çıkacak olan öğrenci velilerinin aşağıdaki belgeleri okul idaremize teslim etmeleri gerekmektedir.

- 1- Evcil izin dilekçesi.
- 2- Evcil çıkılacak kişi adına düzenlenmiş ilgili makamca onaylı **“Yerleşim yeri vadiğer adres belgesi ile vukuatlı nüfus kayıt örneği”**. (Nüfus müdürlüklerinden alınacak)
- 3- Evcil çıkacağı kişinin yakınlık derecesine göre öğrencinin;  
**Dayısı için:** Dayı ve annenin nüfus cüzdanı fotokopileri,  
**Amcası için:** Amca ve babanın nüfus cüzdanı fotokopileri,  
**Halası için:** Hala ve babanın nüfus cüzdanı fotokopileri,  
**Teyzesi için:** Teyze ve annesinin nüfus cüzdanı fotokopileri,  
**Dedesi için:** Dede ve baba / anne'nin nüfus cüzdanı fotokopileri,  
**Kardeşi için:** Vukuatlı nüfus kayıt örneği, Kardeşin evli olduğuna dair belge.
- 4- Öğrencinin Nüfus Cüzdan Fotokopisi

### **ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR:**

- 1) Belgelerde silinti, kazıntı ve eksiklik olmayacaktır.
- 2) Evcil izni ile ilgili evraklar okuldan veya internet adresinden temin edilecektir.
- 3) Postada yaşanan gecikmelerden ve belgelerin eksikliğinden kaynaklanan olumsuzluklardan öğrenci ve velisi sorumludur.

**ÖĞRENCİNİN EVCİ İZİNİ, ZİYARETÇİ KABULÜ, İZNE ÇIKIŞ-DÖNÜŞÜ Form - 11**

HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE  
DÜZCE

Okulunuz pansiyonunda kalan .....Lisesi ..... Sınıfından, .....no lu öğrencisi .....'nın evci izni, ziyaretçi olarak kimleri kabul edeceği ve izinlerde memleketine gidiş-dönüş hakkındaki bilgiler okulunuzun işleyişi açısından, okul idaresinin de uygun görmesi halinde, aşağıda belirttiğim gibidir.

Bilgi edinmenizi ve gereğini arz ederim.

...../...../2023  
Velinin Adı Soyadı  
imza

**ÖĞRENCİ ZİYARETÇİ - EVCİ İZİN FORMU**

| ÖĞRENCİNİN   | ADI SOYADI | YAKINLIK DERECESİ | ADRES BİLGİLERİ | TELEFON |
|--|------------|-------------------|-----------------|---------|
| Ziyaretçi kabul edebileceği kimseler ( Vukuatlı Nüfus Kayıt örneğinde yer alan aile bireyleri dışında) |            |                   |                 |         |
| Evcii iznine çıkacağı kişinin  |            |                   |                 |         |

1. Öğrenci evci iznine çıkacaksa almaya kendiniz mi geleceksiniz?.....
2. Yarıyıl ve yaz tatillerinde memlekete gidişinde siz mi alacaksınız?.....
3. İzne çıkarken bir yakınınız gelip alacaksa yakınınızın adını soyadını yazınız.....

**NOT** : Öğrenci ziyaretleri hafta içinde saat:12.40-13.40 arasında, Cumartesi ve Pazar günleri saat 09.00- 16.00 arasındadır.

**VELİNİN :**

Adı Soyadı : .....

Adresi : .....

...../...../2023

Veli İmza

Telefon (Ev) 0.....-.....

( İş) 0.....-.....

(Cep) 0.....-.....

**HENDEK DEVLET BAĞCELİ FEN LİSESİ**  
**PANSİYON TAAHHÜTNAMESİ**

**Form - 12**

**TAAHHÜTNAMENİN TARAFLARI :**

\*ÖĞRENCİ

\*ÖĞRENCİ VELİSİ / ANNE-BABA

\*OKUL YÖNETİMİ

**YATILI KALAN ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ SORUMLULUKLAR:**

1. Pansiyon yemekhanesinde yemek alırken oluşan sırada sınıf farkı gözetmeden, arkadaşlarımla önüne geçmeyeceğim,
2. Yemekhane ve pansiyon birimlerinde çalışan yardımcı personele saygılı davranacağım,
3. Yatağımı düzeltilmiş vaziyette bulunduracağım,
4. Etütlerde her ne şekilde olursa olsun müzik dinlemeyeceğim,
5. Etütlerdeki zaman çizelgesine uyacağım,
6. Bıçak, çatal-kaşık, bardak tabak gibi yemekhane demirbaş eşyalarını yemekhane dışına çıkarmayacağım,
7. Yemekhanede verilen yemek ve meyveleri yemekhanede yiyip, yurt odalarına çıkarmayacağım,(Revirdeki öğrenciler hariç)
8. Okulun elektrik, ısınma düzeniyle tamir maksadıyla da olsa oynamayacağım, zaruret halinde sorumlu ve görevlilere anında bilgi vereceğim,
9. Pansiyonda ısıtıcı, ocak, kahve makinesiv.b. gibi elektrikli araçları kullanmayacağım, (Belirlenenler anında toplanacak ve ancak velisine teslim edilecektir)
10. Çöpleri ve atık maddeleri yerlere ve bilhassa pencerelerden dışarıya atmayacağım,
- 11.Odalarda, valiz ve dolabımın içinde yasak yayın, sigara, içki gibi şeyleri bulundurmayacağım,
12. Odada geçirilen zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya ve takı gibi malzemeleri bulundurmayacağım, kaybı durumunda sorumluluğun tamamen kendime ait olduğunu bileceğim,
13. Cep telefonumu ders ve etütlerde tamamen kapatacağım,
14. Okulun ödeme gücünü aşan elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve muslukların kullanılmadığı durumlarda Kapatacağım,
15. Okul binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyaları özenle kullanacağım, (kasıt, ihmal ve kusur nedeniyle verilen zararların ayrıca tazmin edileceğini bileceğim),
16. Ders saatlerinde pansiyon kapalı olduğundan bu saatler içerisinde herhangi bir şey almak için pansiyona izinsiz girmeyeceğim,
17. Etütlerde yalnızca derslerle ilgili çalışmalar yapacağım,
18. Pansiyona veliler de dahil hiçbir ziyaretçi kabul etmeyeceğim, veli veya ziyaretçilerle okul girişinde, kantinde veya okul idaresinin tespit edeceği yerlerde görüleceğim,
19. Vakit çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhanede bulunacağım,
20. Yaz tatiline giderken okul ve pansiyonda bana zimmet edilen eşyaları teslim aldığım gibi bırakacağım, herhangi bir hasar verdiğimde yerine yenisini alacağım veya parasını ödeyeceğim,
21. Okulda ve pansiyonda asılı yangın talimatını okuyup gerektiğinde uygulamada görev alacağım,
22. Amacı dışında yangın zilini çalmayacağım ve yangın zili ile oynamayacağım,
23. Pansiyonla ilgili hizmetlerin Okul İdaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yapılmasını sağlayacağım.
24. Televizyon, bilgisayar ve telefonumu belirlenen kurallar içinde kullanacağım,
25. Belletici öğretmenlerimin vereceği talimatlara uyacağım,
26. Çarşı iznine çıkarken Çarşı izin defterini imzalayacağım, durumu belletici öğretmene bildireceğim. İzinsiz ayrıldığım takdirde her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum.
- 27.Çarşıda , bir öğrenciye yakışmayan ortamlarda bulunmayacağım, çarşı izninden zamanında döneceğim.
28. Hafta Sonu ve Bayram İzinlerine çıkarken evci izin formunu doldurmadan ve evci izin belgesi almadan pansiyondan ayrılmayacağım. Hafta içi izinsiz pansiyonu terk etmeyeceğim. İzinsiz ayrıldığım takdirde her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum.
29. Evcizine, okul idaresinin izin verdiği zamanlarda çıkacağım. Okul idaresinin izin vermediği durumlarda evci iznine çıkmayacağım.
30. Okul idaresince hazırlanan tüm Talimatnamelere uyacağım ve talimatlara göre hareket edeceğim. Talimatlara uymamaktan kaynaklanan her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum.

**YATILI ÖĞRENCİ VELİSİNİN SORUMLULUKLARI :**

1. Öğrenci pansiyonuna Okul İdaresinden izin almadıkça girmeyeceğim.
2. Veli değişikliği veya iletişim bilgilerimde değişiklik ( telefon numarası, adres...vb.) söz konusu olursa, bunu zamanında bir dilekçe ile Okul Müdürlüğü'ne bildireceğim.
3. Öğrencinin okulunuzda okuyacağı süre zarfında yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatili vb. Hertürlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği takdirde veya cezai bir sebepten dolayıokuldan uzaklaştırılırsa yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılmasını kabulediyorum. Tatil süresi sonunda da tam zamanında okulda bulunmasını sağlayacağımı taahhüt ediyorum.

4. İzni alınmış, bir yönetici veya öğretmen rehberliğinde yapılan her türlü Sosyal, Kültürel veya Sportif Faaliyetlere (Yarışma, Müsabaka, Gezi, Sınıf Yemeği, Tiyatro, Sinema, Piknik v.b. etkinlikler) katılmasına muvafakat veriyorum.
5. Bu etkinliklerde meydana gelebilecek her türlü olayın sorumluluğunu kabul ediyorum,
6. Öğrencimizin okulunuzda okuyacağı süre zarfında okul idaresinin uygun göreceği saatlerde, zorunluluk hasıl olursa hafta içi ya da Pazar günleri , ihtiyaçlarını gidermek için dışarıya çıkmasını talep ediyorum. Dışarıya çıktığı gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumluluğu kabul ediyorum.
7. Okul Disiplin Yönetmeliği, Okul İç Tüzük Yönetmeliği ve aşağıda sıralanan şartları kabul ediyorum.
- a) Kendilerine ayrılan pansiyon bölümlerinin bakım ve temizliğinden sorumlu olacaktır.
- b) Öğrencilere Cuma günü saat 16.15'den Pazar günü saat 18.00'a veya Pazartesi 08:00'a kadar evci çıkış izni velilerin yazılı müracaatı üzerine verilebilir.
- c) Bulaşıcı bir hastalık karşısında öğrenci hastaneye gönderilir ve durumu veliye bildirilir.
- d) Cumartesi-Pazar günlerinde ilçe ve il dışına (memleketine) gitmek üzere izin alan öğrenciler **(evci izin dilekçesinde önceden belirtilmiş olmak kaydıyla)** en geç **Pazartesi sabahı** okulda bayrak töreninde bulunmak zorundadırlar. Her hangi bir sağlık nedeni ile zamanında okulda bulunmayan öğrenci usulüne uygun olarak mazeretini bildirmek zorundadır.
- e) Öğrencinin evci çıkış ve dönüşleri evci çıktığı velisi tarafından bizzat takip edilecektir. Bunun için öğrenci velisi en erken Çarşamba günü, en geç Perşembe günü mesai saati bitimine kadar, Evcı İzin Dilekçesini okul idaresinin eline ulaştırmakla yükümlüdür.
8. Mesai saatleri dışında rahatsızlanan öğrencimin sağlık kuruluşuna okul idarecisi, Belletici öğretmen veya şoför tarafından getirilip götürülmesine izin veriyorum. Bu nezaret sırasında oluşacak olumsuz bir durum sonucunda nezaret eden kişiden maddi-manevi hiçbir hak talep etmeyeceğim.
9. Yıl içinde pansiyon taksitlerini zamanında ödeyeceğim. (Paralı Yatılılar için)

...../...../2023

ÖĞRENCİ

ÖĞRENCİ VELİSİ

OKUL YÖNETİMİ

Adı / Soyadı

Adı / Soyadı

.....  
İmza

.....  
İmza

.....  
İmza

PARASIZ YATILI VEYA BURLU ÖĞRENİM GÖRMEK İSTEYEN  
ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTERİR BELGE ( EK-2)  
(BU BELGE ANNE BABA İÇİN AYRI AYRI HAZIRLANACAKTIR.)

TC Kimlik Numarası :  
Adı-Soyadı :  
Öğrenciye Yakınlık Derecesi :

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU MÜDÜRLÜĞÜ

Yukarıda bilgileri bulunan şahsa ait kurumumuzda;

- (....) Herhangi bir kayıt yoktur.  
(....) Emekli kaydı yoktur.  
(.....).....olarak kaydı mevcuttur.  
(.....) 2022 yılında toplam ..... TL gelir/maaş almıştır.

...../...../2023

Onaylayan Ad Soyad/İmza/Kaşe/Mühür

VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ/İLGİLİ MUHASEBE BİRİMİ

Yukarıda bilgileri bulunan şahsa ait kurumumuzda;

- (.....) Herhangi bir kayıt yoktur.  
(....) 2022 yılına ait .....vergi matrahı.....TL'dir.  
\*Vergi Dairesi:..... Vergi No:.....

...../...../2023

Onaylayan Ad Soyad/İmza/Kaşe/Mühür

TAPU ve KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ

Yukarıda bilgileri bulunan şahsa ait kurumumuzda;

- (... ) Herhangi bir kayıt yoktur.  
(....) .....adet gelir getiren gayrimenkul mevcuttur.  
(Cinsi:..... m<sup>2</sup>:.....)  
(....)..... adet gelir getiren arsa mevcuttur.  
(Cinsi:..... m<sup>2</sup>:.....)

...../...../2023

Onaylayan Ad Soyad/İmza/Kaşe/Mühür

PARASIZ YATILI VEYA BURLU ÖĞRENİM GÖRMEK İSTEYEN  
ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTERİR BELGE ( EK-2)  
(BU BELGE ANNE BABA İÇİN AYRI AYRI HAZIRLANACAKTIR.)

TC Kimlik Numarası :  
Adı-Soyadı :  
Öğrenciye Yakınlık Derecesi :

TARIM ve ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜ

Yukarıda bilgileri bulunan şahsa ait kurumumuzda;  
(..... ) Herhangi bir kayıt yoktur.  
(..... ) ..... m<sup>2</sup> tarım arazisi/fındıklık bahçesi/orman alanı mevcuttur.  
(..... ) ..... adet.....baş.....hayvan yetiştiricisidir.  
(.....) 2022 yılında .....TL tarımsal destekleme almıştır.  
(.....) 2022 yılında .....TL hayvancılık desteklemesi almıştır.

...../...../2023  
Onaylayan Ad Soyad/İmza/Kaşe/Mühür

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

Yukarıda bilgileri bulunan şahsa ait kurumumuzda;  
(..... ) Herhangi bir kayıt yoktur.  
(..... ) Bakmakla yükümlü olduğu bireylerle ilgili 2022 yılında  
.....TL tedavi ve sosyal yardım almıştır.

...../...../2023  
Onaylayan Ad Soyad/İmza/Kaşe/Mühür

..... MAHALLESİ/KÖYÜ

Yukarıda bilgileri bulunan şahıs ailesiyle birlikte .....  
..... adresinde ikamet etmekte olup  
kendisine ve aile bireylerine ait beyan ettiği toplam gelir 2022 yılı için .....TL'dir.

...../...../2023  
Onaylayan Ad Soyad/İmza/Kaşe/Mühür



T.C

**HENDEK KAYMAKAMLIĞI****HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ****OKUL-VELİ-ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ****BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar Amaç: MADDE 1-** Bu sözleşmenin amacı, okul veli öğrenci arasındaki hak ve sorumlulukları düzenlemek, veli ve öğrenciyi okulun eğitim öğretim ortamına aktif katılımını sağlamak ile ilgili esasları düzenlemektir.

**Kapsam: MADDE 2-** Bu sözleşmenin maddeleri HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ'ni, öğrencilerini ve velilerini kapsar.

**Dayanak: MADDE 3-** Bu Sözleşme, 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu, MEB Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği, MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, MEB Rehberlik Yönetmeliği, MEB Okul Pansiyonları Kanunu, MEB Okul Pansiyonları Yönetmeliği, MEB İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs Ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimi Araştırma-Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2005/92 No.lu Genelgesi, Hendek Devlet Bahçeli Fen Lisesi Pansiyon İç Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar MADDE 4-** Bu sözleşmede geçen;

Okul .....: HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ'ni

Öğrenci.....: HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ Öğrencisini,

Veli.....: HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ öğrencisinin annesi, babası veya kanunen sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

Okul Müdürü : HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ müdürünü,

Taraflar.....: Sözleşmeyi imzalayan veli, öğrenci, okul müdürünü,

İlgili Mevzuat.: Okul yönetiminin bağlı olduğu her türlü kanun, yönetmelik, yönerge, genelge, emir ve resmi yazıları ifade eder.

Pansiyon.....: HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ Pansiyonunu, kapsamaktadır.

**İKİNCİ BÖLÜM****Okulun Hakları ve Sorumlulukları**

**Okulun Hakları MADDE 5-** Okul bu sözleşmeye dayanak olan kanun, yönetmelik, genelge ve yönergede belirtilen tüm haklara sahip olmanın yanı sıra;

- 1-Okul toplumundan ve çevreden saygı ve destek görmek
- 2-Okulca alınan tüm kararlara ve okul kurallarına uyulmasını istemek
- 3-Planlanmış eğitim etkinliklerinin yer, zaman ve içeriğinde değişiklik yapmak
- 4-Destekleyici, güvenli ve katılımcı bir işbirliği içinde çalışmak
- 5-Paralı yatılı öğrencilerin ücretlerini zamanında ödenmesini sağlamak
- 6-Ödül ve cezalara karar vermek, öğrenci ve velilerin bu kararları saygıyla karşılamasını ve önerilere uyulmasını beklemek
- 7-Okulun hedeflerine uygun planlamalara öğrenci ve velilerin katılımını ve desteğini beklemek
- 8-Pansiyonda yatılı öğrencilerin sevgi, saygı, güvenli bir ortamda kaliteli bir eğitim öğretim görmeleri için gerekli düzenlemeleri yapmak
- 9-Okul yönetimi, pansiyon iç yönergesi hükümlerini değiştirmek
- 10- İlgili mevzuatın tüm yükümlülüklerini yerine getirmek
- 11-Eğitim ve öğretimde okul olarak alınan kararlarda tüm birim ve bireylerin katılmalarını istemek
- 12-Veli ve öğrenci hakkında gerekli bilgileri araştırma ya da bu bilgileri kendilerinden istemek,
- 13-Öğrencilerden yapabileceklerinin en iyisini yapmalarını istemek,
- 14-Öğrencilerin söz ve davranışlarından sorumlu olmalarını istemek haklarına sahiptir

## **Okulun Sorumlulukları**

**MADDE 6-** Okul, bu sözleşmeye dayanak olan kanun,yönetmelik,genelge,yönerge ve ilgili mevzuatta belirtilen tüm sorumlulukları yerine getirmenin yanında,

- 1-Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini destekleyecek materyal, ekipman ve teknolojik donanım sağlamak.
- 2-Okulda olumlu bir kültür yaratmak.
- 3-Öğrenci, veli ve çalışanlar arasında hiçbir nedenden dolayı ayırım yapmamak.
- 4-Eğitim ve öğretim sürecini okulun duvarlarıyla sınırlamamak.
- 5-Öğrencilerin, velilerin ve okul çalışanlarının kendilerini ve fikirlerini ifade edebilecekleri fırsatlar yaratmak.
- 6-Okulun güvenilir ve temiz olmasını sağlamak.
- 7-Öğrenciler için iyi bir model olmak.
- 8-Okulun ve öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda sürekli gelişmek.
- 9-Okulda etkili öğrenmeyi destekleyecek bir ortam yaratmak.
- 10-Okulun işleyişine ait kararların ve kuralların uygulanmasını takip etmek.
- 11-Okul-toplum ilişkisini geliştirmek.
- 12-Öğretmen, öğrenci ve veli görüşmelerini düzenlemek ve ilgilileri zamanında bilgilendirmek.
- 13-Okul çalışanlarının ihtiyaçları doğrultusunda eğitim seminerleri düzenlemek.
- 14-Okulun işleyişi ve yönetimi konusunda ilgili tarafları düzenli olarak bilgilendirmek.
- 15-Veli ve öğrenci hakkında ihtiyaç duyulan bilgileri toplamak, değerlendirmek, sonuçlarını ilgililerle paylaşmak ve gizliliğini sağlamak.
- 16-Veli toplantılarının belirli aralıklarla ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
- 17-Okul ve çevresinde şiddet içeren davranışlara kesinlikle izin vermemek.
- 18-Bilimsel ve süreli yayınları okul kütüphanesinde kullanıma sunmak.
- 19-Öğrenciler için toplumsal hizmet etkinlikleri planlamak ve bu hizmetleri yürütmek.
- 20-Okulumuzda her veli ve öğrencinin öğrenmesi için her türlü fırsatın verilebileceği bir ortam sağlamak
- 21-Okulumuzun donanımları ve sosyal imkânlarını geliştirme gibi sorumlulukları vardır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Velinin Hakları Ve Sorumlulukları**

**Velinin Hakları****MADDE 7-**Veli, bu sözleşmeye dayanak olan kanun,yönetmelik,genelge,yönerge ve ilgili mevzuatta belirtilen tüm haklara sahip olmanın yanı sıra:

- 1-Çocuğumun eğitimiyle ilgili tüm konularda bilgi almak.
- 2-Adil ve saygılı davranışlarla karşılanmak.
- 3-Çocuğuma okul ortamında nitelikli kaynaklar, eğitim ve fırsatlar sunulacağını bilmek.
- 4-Okulun işleyişi hakkında bilgi almak.
- 5-Okul yönetimine katılmak.
- 6-Öğrencisinin okuldaki gelişim süreciyle ilgili bilgi almak.
- 7-Okulda düzenlenen Eğitim Seminerlerinden yararlanmak.
- 8-Okulun bilgi-teknoloji laboratuvarından yararlanmak.
- 9-Okul kütüphanesinden yararlanmak.
- 10-Okula konferans vermek üzere davet edilen öğretim elemanlarından yararlanmak.
- 11-Okul-aile birliğinin düzenleyeceği etkinliklerden yararlanmak.
- 12-Okulun web sayfasından yararlanmak.

### **Velinin Sorumlulukları**

**MADDE 8-** Bu sözleşmeye dayanak olan kanun, yönetmelik, genelge, yönerge ve ilgili mevzuatta belirtilen tüm sorumluluklara sahip olmanın yanı sıra;

- 1-Çocuğunun okula her gün zamanında, öğrenmeye hazır, okulun kılık-kıyafet kurallarına uygun bir şekilde gitmesini sağlamak.
- 2-Gerekli durumlarda, okulun öğrenciler için düzenleyeceği etkinliklerde görev almak.
- 3-Okulun duyuru ve yazılarını takip etmek.
- 4-Bilgi edinmek amacıyla gönderilen her tür anket ve formu doldurup zamanında geri göndermek.
- 5- Okul-Aile Birliği seçimlerine, toplantılarına katılmak
- 6-Okumaya, araştırmaya daha fazla zaman ayırabilmesi için televizyon seyretme ve oyun oynamasaatlerini düzenlemesine yardımcı olmak.
- 7-Evde, o gün okulda yaptıklarını paylaşarak günün değerlendirmesini çocuğumla birlikte yapmak
- 8-Çocuğunun uyku ve dinlenme saatlerine dikkat etmek.
- 9-Okulun düzenleyeceği aile eğitim seminerlerine katılmak.
- 10-Okul yönetiminin okul-aile ilişkilerini geliştirmek için yapacakları ev ziyaretlerini kabul etmek.
- 11-Öğrencinin disiplin kurallarına uyması için gerekli önlemleri almak.
- 12-Öğrencinin ruhsal ve fiziksel durumundaki değişimler hakkında okulu zamanında bilgi vermek.

- 13-Aile ortamında fiziksel ve psikolojik şiddete izin vermemek.
  - 14-Sene başında yapılacak olan okul-aile birliği toplantısında alınan ilgili kararlara uymak.
  - 15-Okulun imkânlarının geliştirilmesinde ve sosyal etkinliklerle ilgili alanlarda aktif rol almak.
  - 16-Öğrencinin okul kulüplerinin çalışmaları dâhilinde yapılan etkinliklere izin vermek, desteklemek, katılmak.
  - 17-Okulun, okul içersinde ve okul dışında düzenleyeceği tüm etkinliklere destek olmak.
  - 18-Öğrencinin okulla ilgili ileteceği bir bilgiyi okul idaresi, rehberlik servisi ile değerlendirdikten sonra konu ile ilgili yargıda bulunmak.
  - 19-Öğrenciyi belirli periyotlarla sağlık kontrolünden geçirmek. Herhangi bir sağlık sorununda(bulaşıcı hastalık gibi)öğrencisini pansiyona göndermemek veya pansiyondan almak
  - 20-Öğrencinin normal davranışından farklı bir durum gözlediğinde, sınıf rehber öğretmeni ve okul psikolojik danışmanı ile görüşmek.
  - 21-Öğrencinin arkadaşlarını ve onların ailelerini tanımaya çalışmak.
  - 22-Öğrencinin zararlı alışkanlıklar edinmesini önlemek
  - 23-Öğrenci ile ilgili önemli bilgileri / bilgi değişikliklerini(adres-telefon-ad soyad değişikliği vb.) en kısa zamanda okul idaresine bildirmek.
  - 24-Öğrencinin yatılı ücretini zamanında ödemek.
  - 25-Öğrencinin yemek ücretini zamanında ödemek
  - 26-Öğrencinin hastalığı durumunda sağlık kuruluşuna götürülmesi sonucunda yol masraflarını ve tedavi ücretini karşılamak.
  - 27-Kendisiyle ilgili okulu ilgilendiren bilgi değişikliklerini kısa sürede okul idaresine bildirmek.
  - 28-Okul-Aile birliği tarafından belirlenen aidatları eksiksiz ödemek.
  - 29-Evci çıkan öğrencinin pansiyon iç yönergesinde belirtilen zamanda okula göndermek.
  - 30-Öğrencinin okulda ve pansiyonda bilerek ya da bilmeyerek vereceği zararları karşılamak.
  - 31-Çağrıldığında en kısa zamanda okula gelmek.
  - 32-Öğrencinin okula devamını sağlamak.
  - 32-Pansiyon iç yönergesinde belirtilen hükümleri kabul etmek.
  - 33-Bu sözleşme ekinde verilen formları okuyup kendine ve öğrencisine uygun olanları imzalamak.
- Veli bu sözleşmede belirtilen hiçbir sorumluluktan kaçınmaz, aksi takdirde doğabilecek hertürlü aksaklıkta bizzat kendisi sorumlu tutulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Hakları ve Sorumlulukları**

#### **Öğrenci Hakları**

**MADDE 9-**Öğrenci, bu sözleşmeye dayanak olan kanun, yönetmelik, genelge, yönerge ve ilgili mevzuatta belirtilen tüm haklara sahip olmanın yanı sıra;

- 1-Düşüncelerini özgürce ifade etme.
- 2-Güvenli ve sağlıklı bir okul ve sınıf ortamında bulunma.
- 3-Bireysel farklılıklarına saygı gösterilme.
- 4-Kendisine ait değerlendirme sonuçlarını zamanında öğrenme.
- 5-Kendisine ait özel bilgilerin gizliliğinin sağlanması
- 6-Okulun işleyişi, kuralları hakkında bilgilendirilme.
- 7-Okul kurallarının uygulanmasında eşitliğin gözetimini isteme.
- 8-Kendini ve diğer öğrencileri tanıma, kariyer plânlama, karar verme ve benzer konularda danışmanlık alma.
- 9-Akademik ve kişisel gelişimini destekleyecek ders dışı etkinliklere katılma.
- 10-Okul yönetiminde temsil etme ve edilme.

#### **Öğrenci Sorumlulukları**

**MADDE 10 -**Öğrenci bu sözleşmeye dayanak olan kanun, yönetmelik, genelge, yönerge ve ilgilimevzuatta belirtilen tüm sorumluluklara sahip olmanın yanı sıra;

- 1-Okul bahçesinde bulunan bitki ve donanımları koruyup belirli periyotlarla geliştirilmesinde aktif katılım sağlama.
- 2-Okuldaki kulüp çalışmaları, sosyal etkinlikler ile her tür ders dışı faaliyetlere katılma ve etkinlikler sırasında kurallara uyma.
- 3-Okulda düzenlenecek etkinliklerin kamuoyuna duyurulmasında aktif rol oynama
- 4-Okulun tüm birimlerinin temiz tutulması için yiyecek ve içecekleri kantin dışında tüketmeme.
- 5-Okul içi ve dışında karşılaşılabilecek sorunların çözümünde öncelikle rehberlik servisinden yardım alma, karlılaşılabilecek sorunlar hakkında önceden bilgi alma.
- 6-Okuldan ödünç olarak aldığı kitap, CD vb. dokümanları zamanında iade etme.
- 7-Okula gelirken kolye, yüzük, küpe vb. ziynet eşyası takmama ve okulun belirlediği kıyafete uygun giyinme.
- 8-Ses ve görüntü kaydedici vb. elektronik eşya bulundurmama.
- 9-Önemli bir mazereti olmadıkça okula geç kalmama ve devamsızlık yapmama.

- 10-Okulda bulunan kişilerin haklarına ve kişisel farklılıklarına saygı gösterme.
- 11-Okul ve arkadaşlarının eşyalarına zarar vermeme, verdiği takdirde zararı karşılama.
- 12-Sınıfça belirlenen kurallara uyma.
- 13-Okul yönetimine (fikir, eleştiri, öneri ve çalışmalarıyla) katkıda bulunma.
- 14-Arkadaşlarına, öğretmenlerine ve tüm okul çalışanlarına saygılı davranma.
- 15-Hiçbir şekilde kaba kuvvete ve baskıya başvurmama.
- 16-Okulda ve pansiyonda kullandığı her türlü araç gereci koruma.
- 17-Kesici, delici alet veya yanıcı-yakıcı madde bulundurmama.
- 18-Pansiyonda ve okulda alt üst sınıf ayırımı, devrecilik yapmama.
- 19-Pansiyon taksitlerini ve yemek ücretlerini zamanında ödeme.
- 20-Okulda ve pansiyonda sigara, içki ve diğer zararlı maddeleri bulundurma ve kullanmanın yasak olduğu, telefon, ideolojik ve zararlı yayın, değerli eşya okula getirilmeyeceğini, eşya kaybında okul idaresi sorumluluk kabul etmeyeceğini,yasaklara uymamaktan dolayı okul idaresi gerekli önlem ve yaptırımların disiplin yönetmeliği çerçevesinde uygulanacağını, öğrencinin pansiyonla ilişkisinin kesileceğini bilme.
- 21- Okulda, pansiyonda ve çevresinde sigara, içki,uyuşturucu kullandığı, silah, kesici-yaralayıcı alet bulundurulduğu tespit edilen, dersi engelleyici, okul ortamını ve disiplini bozucu davranışta bulunan, dedikodu, kavga, tehdit, şantaj yoluyla okula ve okul öğrencisine zarar veren, okulda çete oluşturan, ideolojik faaliyette bulunan, ahlak ve edebe aykırı davranan,okul içinde ve dışında okulun ismini zedeleyici suç işleyen öğrencinin okulla ve pansiyonla ilişkisinin kesileceğini bilme.
- 22-Pansiyon iç yönergesini okuma ve yönerge doğrultusunda hareket etme, aksi takdirde tüm sorumluluğun kendisine ve velisine ait olduğunu bilme.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Veli İzin Muvafakatı

**MADDE 11-**Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda her türlü muvafakatı verir, doğabilecek her türlü aksaklıkta sorumluluğu bilir, üstlenir, hiçbir şekilde okul idaresini sorumlu tutamaz.

- 1- Pansiyon yönetimince öğrenciye tahsis edilen oda, yatak, dolap, masa, sandalye vb. yer ve eşyadan başka yer ve eşyayı kullanmayacağını ve tarafına tahsis edilen yer ve eşyaların sorumluluğunu kabul ile bu yer ve eşyalarda ortaya çıkacak zararların tarafımdan tahsil edilebileceğini,
- 2- Pansiyon öğrenci yerleştirmelerinde ve yıl içinde yapılacak yer değişikliklerinde idarenin göstereceği yer ve eşyayı kabul ile bu yerde kalacağını ve de bu eşyayı kullanacağını,
- 3- Pansiyon yönetimince belirtilen yerler dışında yakını olsa bile misafir kabul etmeyeceğini ve bir misafir ağırlamak istediği zaman bunu idarenin izni ile yapacağını,
- 4- Odasında, pansiyon öğrencisi olsa bile yatılı hiçbir kimseyi misafir olarak barındırmayacağını,
- 5- Eşyalarının çalınması veya kaybolması halinde sorumluluğun kendimize ait olduğunu,
- 6- Pansiyon binasında duvarlara,kapılara,demirbaş eşya üzerine yazı yazarak,işaret ve şekiller çizerek zarar vermeyeceğini,zarar verdiği takdirde bu zararların karşılığını ödeme günündeki maliyeti üzerinden defaten ödeyeceğini,
- 7- Pansiyon binası ve okul bahçesi içinde alkollü içecek,uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmayacağını, bulundurmayacağını ve pansiyonaalkollü gelemeyeceğini,
- 8- Kumar olarak tanımlanan her türden oyunları oynamayacağını ve yine bu oyunları bulundurmayacağını,
- 9- Pansiyon sınırları içerisinde,bahçesinde ve avlusunda sigara içmeyeceğini,
- 10- Genel ahlaka aykırı resim afiş ve yayınları ( cd, dergi vs.) pansiyonda bulundurmayacağını,
- 11- İdari kısım, yemekhane ve sosyal alanlarda yatak kıyafeti ile dolaşmayacağını,
- 12- Oda içerisinde herhangi bir yerde ve elbise dolaplarında kokulu,akıcı ve bozulabilecek yiyecek maddelerini bulundurmayacağını,
- 13- Pansiyon içerisinde elektrikli alet (şarj aleti ve saç kurutma makinesi hariç) kullanmayacağını ve bu kullanım sebebiyle ortaya çıkacak zararları üstleneceğimi,
- 14- Kişilerle olan ilişkilerde kaba ve saygısız davranmayacağını,çevresini temiz tutacağını,gürültü etmeyeceğini,başkalarını rahatsız edecek şekilde ve yüksek tonda müzik dinlemeyeceğini ve TV izlemeyeceğini ve aynı şekilde herhangi bir müzik aletini çalmayacağını ve yine yüksek sesle şarkı söylemeyeceğini,
- 15- Genel örf ve adet ile görgü kurallarına uyacağını,
- 16- Pansiyonda görevli personelin işlerine müdahale etmeyeceğini,onlara karşı daima saygılı davranacağını,
- 17- Pansiyon giriş-çıkış saatlerine titizlikle uyacağını,
- 18- Her gün zaman çizelgesine uyacağını
- 19- Evcil izni ile hafta içi mazeret izinlerinin pansiyon idaresinin onayına tabi olduğunu bildiğini,
- 20- Öğrencinin devam durumu,sağlığı,dersleri ve genel davranışları ile yakından ilgileceğini,
- 21- Öğrencinin ödül ve disiplin yönetmeliğine,kılık kıyafet yönetmeliğine,pansiyon iç yönergesine uyacağını,
- 22- Öğrencinin pansiyon eşyasına,ders araç-gereçlerine zarar vermemesini sağlayacağını,zarar verirse her türlü zararı karşılayacağını,
- 23- Adres ve telefon değişikliği olursa en geç 7(YEDİ) gün içerisinde idareye bildireceğini,
- 24- Öğrencinin pansiyondan izinsiz ayrılması için gerekli tedbiri alacağını,aksi taktirde sorumluluğun üstleneceğini,
- 25- İzin dönüşlerinde idarenin belirlediği saatlerde öğrencininpansiyonda bulunmasını sağlayacağını,

- 26- Öğrencinin yanında değerli eşya ve fazla miktarda para bulundurmamasını sağlayacağını,
- 27- Öğrencinin pansiyon binasının eşya ve malzemelerinin temiz,düzenli tutulması ve korunmasından sorumlu olacağını,
- 28- Öğrencinin paralı yatılı olması durumunda taksitlerini aksatmadan zamanında ödeyeceğini, ödemediği takdirde ilişkisinin kesilmesini kabul edeceğini,
- 29- Pansiyonun yatakhane kısmına idarenin izni olmadan kesinlikle girmeyeceğini,
- 30- Öğrenciyi ders ve etüt saatlerinde telefonla aramayacağını, zorunlu olmadıkça öğrenciye izin almayacağını,
- 31- Öğrenciyi pansiyonda özellikle etüt saatlerinde başkalarını rahatsız etmemesi ve etütleri iyi değerlendirmesi gerektiği hususunda sürekli uyaracağını,
- 32- Öğrencinin ders saatleri,etüt saatleri ve yat saatleri dışında telefonla görüşme yapabileceğini,diğer zamanlarda telefonunun kapalı olmak zorunda bulunduğunu,**görüntü ve ses kaydı yapan cep telefonu getiremeyeceğini. bulundurmayacağını**,bu şekilde getirilen telefona ve elektronik aygıta dönem sonuna kadar el konulacağını,gece 23.00'ten sonra cep telefonunu kapalı tutulacağını,
- 33- 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 ayrılmasını kabul ettiğini,
- 34- Tatil süresi sonunda tam zamanında okulda bulunmasını sağlayacağını,
- 35- Öğrencinin, gerektiğinde, izne ayrılmak için verdiği dilekçede veya öğrenci izin formundaki tüm bilgilerin doğruluğunu kabul ederek kendisinin izinli sayılmasını kabul ettiğini,
- 36- Öğrencinin dershaneye yazıldığında günlük gidiş geliş yapmasına izin verdiğini (kurumdan resmi yazı getirip, kurum tarafından izin formu doldurulması şartı ile)
- 37- Öğrencinin belirttiği izin süresi bitiminde pansiyona/okula geleceğini gelmediği taktirde her türlü sorumluluğu kabul ettiğini,
- 38- Öğrencinin izinsiz pansiyonu/okulu terk ettiği durumlarda yatılılık haklarından vazgeçip gündüzlüye alacağını,
- 39- Öğrencinin hastalanması durumunda hastaneye götürülmesini ve bu süreçte yapılan her türlü masrafı ödeyeceğini,
- 40- Gün içinde öğrencinin rahatsızlığı durumunda tek başına hastaneye gitmesini,hekim tarafından verilen ilaçları pansiyon hemşiresine teslim etmesini ve sadece verilen günlük dozları kullanmasını ve bu bilinçle hareket etmesini kabul ettiğini,
- 41- Öğrencinin anne/babası tarafından belirtilen evci adresi dışında, iznini farklı bir adreste kullandığı takdirde evci iznini iptalini ve tüm sorumluluğu veliye ait olduğunu,
- 42- Veli tarafından faks veya e-posta ile izin talebinde bulunulduğu takdirde izin verilmesini,
- 43- Öğrencinin dini ve milli bayram tatilleri ile sevkli,raporlu olduğu durumlarda evci izinli sayılmasını,
- 44- Yukarıda belirtilen durumlarla ilgili doğabilecek her türlü aksaklıkta idari ve hukuki sorumluluğu üstleneceğini,
- 45-**HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ**ndeki eğitim öğretimi süresince MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında yapılan etkinliklere (gezi, yemek, tiyatro, sinema, seminer, konferans vb) katılmasına her koşulda izin verdiğini,meydana gelebilecek her türlü olayın idari ve hukuki sorumluluğunu kabul ettiğini,  
**Yukarıda belirtilen tüm maddeler ile Okulunuzun pansiyon iç yönergesini okuyup kabul ettiğimi, öğrencimin yönergeye aykırı tüm davranışlarında doğabilecek sonuçları kabul ettiğimi beyan, kabul ve taahhüt ederim.**

## **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli Hükümler**

**MADDE 12-**Bu sözleşme ekinde yer alan imza sirküleri taraflarca imzalandıktan sonra sözleşmenin bir kopyası bilgi amaçlı olarak veliye verilir. Okul ve pansiyon duyuru panolarında sözleşmenin bir örneği asılır.

**MADDE 13-**Sözleşmede yer almayan bir durumla karşılaşan taraflar ilgili mevzuat hükümlerine göre durumu açıklığa kavuştururlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

**Yürürlük Ve Yürütme MADDE 14-**Bu sözleşme taraflarca imzalandıktan sonra yürürlüğe girer.

**MADDE 15-**Bu sözleşme hükümlerini HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ Müdürlüğü yürütür.

## **İMZA SİRKÜLERİ**

### HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Tarafımızdan "Okul-Veli-Öğrenci Sözleşmesi" okundu, her maddesi anlaşıldı ve kabul edildi.Sözleşmeye aykırı hareket ettiğimizde doğabilecek her türlü aksaklıkta sorumluluğu üstleneceğimizi onaylayarak bu sözleşmeyi imzaladık bir örneğini bilgi amaçlı yanımıza aldık.

Bilgilerinize arz olunur.

| Veli Bilgileri | Öğrenci Bilgileri | Pansiyon Yönetimi | Sözleşme Tarihi |
|----------------|-------------------|-------------------|-----------------|
|----------------|-------------------|-------------------|-----------------|

|                 |                 |                 |                  |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| İmza: :.....    | İmza :.....     | İmza :.....     |                  |
| Ad-Soyad :..... | Ad-Soyad :..... | Ad-Soyad :..... | ...../...../2023 |

Form - 14

**HENDEK DEVLET BAHÇELİ FEN LİSESİ**  
**GENEL DAVRANIŞLAR VE KURALLAR**

**GENEL KURALLAR**

1. Öğrenci, yönetim sorunlarını kademeli olarak önce sınıf rehber öğretmeni, Müdür Yardımcısına, Müdür Baş Yardımcısına ve Okul Müdürüne iletir.
2. İdari kademelere, görev bölümü ve sorumluluk alanlarına göre başvurur.
3. Eğitsel, mesleki ve psikolojik alanlardaki zihni, duygusal ve sosyal sorunlarını randevu esası uyarınca rehberlik servisine iletir, ilgi ve ihtiyaç duyduğu sahalarda gereken danışmayı yapar.
4. İzinsiz olarak gündüz veya akşamları okulu terk eden öğrenciler Disiplin Kuruluna verilir ve yatılılıkla ilişkileri kesilir.
5. Okul içerisinde okul müdürü veya onun görevlendirdiği müdür yardımcıları ve öğretmenlerin izni dışında hiçbir öğrenci bir şey satamaz, satmak için getiremez ve öğrencilere almaları için teklifte bulunamaz veya zorlayamaz. Bu tür davranışta bulunan veya buna yeltenen öğrencilerin hem yatılılıkla hem de okulla ilişkileri kesilir.
6. Okula yasak ve sakıncalı yayın getirilemez.
7. "Disiplin Yönetmeliği"ni iyice okumalı ve zor durumlarda kalmamak için kesinlikle kurallara uygun davranmalıdır.
8. Öğrenci, güvenlik personelinin uyarılarını dikkate almalıdır.
9. İzin kâğıdı almadan okul dışına çıkılamaz. Güvenlik görevlilerine bu konuda baskı yapılamaz.
10. Ders Dışı Etkinlikler ve Kulüp çalışmaları ders bitiminden sonra yapılır.
11. Durumu hastaneye gitmeyi gerektirenler okul idaresinden izin alarak hastaneye gidebilirler. Rapor alarak dönenler, raporu müdür yardımcısına verirler.
12. Zamanında okul yönetimine verilmeyen raporlar geçerli değildir. İlgili yönetmelik gereği Raporlu olduğu halde derslere ve sınavlara girdiği belirlenenlerin, derse devamlılıkları ve sınavda aldıkları notlar geçersiz sayılır.
13. Öğrenci, sağlığına zarar verecek alışkanlıklardan (sigara, alkol, uyuşturucu vb.) kendini korur. Kullanan arkadaşları varsa onları uyarır. Okul tuvaleti ve binası içinde ve çevresinde sigara, alkollü içki içilmesine izin vermemeyi bir görev sayar. Sigara içen öğrenci 4207 sayılı yasa hükmüne göre para cezasına çarptırılır. Yasak ve zararlı madde kullananlar hakkında disiplin işlemi yapılır.

**PANSİYON HİZMETLERİ**

1. Paralı yatılı öğrenciler okul taksitlerini;
  1. Taksit: İlk kayıtta veya kayıt yenilemede,
  2. Taksit: 1 – 20 Kasım tarihleri arasında,
  3. Taksit: 1 – 20 Şubat tarihleri arasında,
  4. Taksit: 1 – 20 Nisan tarihleri arasında yatırılacaktır. Gecikme durumunda yatılılıkla ilişkileri kesilir.
2. Yatılı öğrenciler, velilerinden önceden dilekçe getirmek kaydıyla ailesinin veya velisinin yanında kalabilir. Dilekçe doğrudan pansiyon müdür yardımcısına verilecektir.
3. Üzerinde ve dolabında çok miktarda para ve kıymetli eşya bulundurmamalıdır. Eğer varsa, Müdür Yardımcılarına, öğretmenlerine vermeli veya bankaya yatırmalıdır.
4. Yemek, çamaşır, yatakhane gibi konularda karşılaştığı güçlük ve sorunları pansiyon Müdür Yardımcısına veya sınıfı öğretmenine bildirmelidir.
5. Her yatılı öğrenci öğretim yılı sonunda üzerindeki okula ait eşya ve malzemeyi teslim ettiğine dair ilgili müdür yardımcılara ve pansiyon görevlileri tarafından düzenlenen belgeyi pansiyon müdür yardımcısına onaylatmadan okuldan ayrılamaz.

**YEMEKHANE**

1. Sessizce yemekhaneye gelir ve yerini alır.
2. Yemek dağıtımında sessizce sırasını bekler, arkadaşlarıyla birlikte yemeğini yer.
3. Yemekhane günde üç defa yemek saatleri arasında açıktır. Bu saatler dışında öğrencilerin yemekhaneye girmeleri yasaktır.
4. Servis tabakları, çatal, kaşık, bıçak ve bardaklar bulunması gereken yerlere konulacaktır. Bunların yemekhane dışına çıkarılması kesinlikle yasaktır.
5. Yemekhaneye koşmadan ve zamanında gidilmelidir. Yemek sırasında arkadaşlarının önüne geçmeye kalkışmamalı ve arkadaşlarına saygılı olmalıdır.
6. Yemek sofrası adabına uygun olarak yenmelidir.

7. Yemekten önce ve sonra ellerin sabunlanarak yıkanmalıdır.
8. Yemekten sonra dişler fırçalanmalıdır.
9. Öğrencilerin kullanmakta olduğu buzdolabı tertipli ve temiz kullanılmalı,

#### **YATAKHANE**

1. Yatakhane Saat 08.45 ile 16.00 arasında kapalıdır. Bu süre içerisinde yatakhaneye girilmesi yasaktır.
2. Normal günlerde yatakhane Saat 08.45'de, düzgün bir okul kıyafetiyle terk edilecektir.
3. Yatakhane, çizelgede belirtilen saatler dışında kesinlikle açılmayacağından, günlük ders programına uygun olarak ders kitapları, defterler, ödevler, kalem vb. alınmalıdır.
4. Yataklar özenle düzeltilmelidir. Yatak düzeltilmesinde yatak çarşafı, yastık, yorgan nevresimi ve battaniye sırası takip edilmelidir.
5. Nevresimler haftada bir değiştirilmelidir.
6. Yatakhane ihtiyaç fazlası bütün artıklar mutlaka çöp kutularına atılmalıdır. Çevrenin temiz tutulmasına özen gösterilmelidir. Yatılan odalar temiz tutulup havalandırılmalıdır. Etrafta gelişi güzel bir şekilde elbise, terlik, kitap vb. eşya bulundurulmayacaktır.
7. Okula dökülecek, bozulacak ve kokacak yiyecek maddeleri getirilerek dolaplarda saklanması sağlık açısından zararlı olduğundan yasaktır. Binalarda ve okul çevresinde kabuklu yiyecek yemek yasaktır.
8. Dolaplar temiz ve düzenli tutulmalıdır. Mutlaka bir yedek anahtar bulundurulmalıdır
9. El, yüz ayak yıkamak için kullanılan lavaboların içine yiyecek maddeleri, şişe, sabun vb. atılmamalıdır.
10. Tuvaletlerin içine şişe, cam, taş, bez vb. atılmamalıdır. Tuvalet kağıtları çöp kutularına atılmalıdır.
11. İhtiyaçlardan sonra mutlaka musluklar kapatılıp, lambalar söndürülmelidir.
12. Yatış saatinde herkes yatmalı ve odalarda konuşulmamalıdır.
13. Yatakhane dinlenme ve sağlık şartlarını bozucu davranış ve durumlarda bulunmamalı, bulunanları uyarmalıdır.
14. Kalkış saati ile birlikte dinamik bir şekilde yatağından kalkmalı, yatağını istenildiği şekilde tertiplemeli, hazırlığını yapmalı, sabah temizliğini tamamlayarak zamanında kahvaltuya inerek vaktinde pansiyonu terketmelidir.
15. Fazla bavul, valiz ve çantalarını valiz odasına bırakmalıdır.
16. Dolabını tertipli, eşyalarını temiz tutmalı. Özellikle yatağının ve yastığının altında kirli çamaşırlar bulundurmamalı.
17. Ayakkabı ve terlikler pansiyon ayakkabılıklarına konulmalıdır. Odalarda, açıkta ayakkabı ve terlik bırakmamalıdır.
18. Kendi dolabı dışında başka dolap kullanılmamalıdır.
19. Dolabını, Dolap Düzeni Talimatına göre düzenler.

#### **ETÜT**

1. Etütlere zamanında gelmeli, hazırlığını yapmalı ve sakinçe çalışmaya başlamalıdır.
2. Etütlerde sessizce çalışır. Başkalarının düşüncesini sormak gereğini duyduğu zaman diğer arkadaşlarını rahatsız etmemeye gayret etmelidir.
3. Etüt başkanlarının uyarılarını saygıyla dinlemeli ve yerine getirmelidir.
4. Etütlerde zamanını en iyi, en etkili ve verimli bir şekilde değerlendirmelidir.
5. Yoklamalarda ve etütlerde mutlaka bulunur.
6. Etütlerle ilgili sorunlarını etüt başkanlarına ve nöbetçi belleticilere uygun bir yer ve zamanda iletmelidir.
7. Metotlu, planlı ve programlı bir şekilde ilkeli çalışmalıdır.
8. Çalışmayı bir görev ve zevk edinmelidir.
9. Etütlerde sessiz ve etrafı rahatsız etmeden çalışmak esastır. Etütler, derslerde işlenen konuların tekrarı, bir sonraki günün ders konularına hazırlık içindir. Etütler esnasında Belletici öğretmenlere veya diğer öğrencilere soru sorulması gürültü oluşturduğu ve dikkati dağıttığı için acil olmadığı sürece sorular etüt saatleri dışında sorulmalıdır.

#### **BANYO**

1. Ders ve Etüt saatleri dışında öğrencilerimiz banyo hizmetlerinden yararlanabilir.
2. Hafta'da iki gün (Salı-Perşembe) genel temel temizlik yapılır. (Günler değişebilir)

#### **ÇAMAŞIRHANE**

1. Okulumuzda öğrencilerimiz Çamaşır Makinesinden kendi imkanları ile Kullanım talimatına göre yararlanacaklardır.
2. Çamaşırhanede yıkanan çamaşırlar yine öğrenciler tarafından alınarak Kurutma odasına asılacaktır.
3. Ütü ihtiyacı, Ütü yapmak için Okul İdaresince belirlenen ortamlarda giderilecektir

#### **İZİN İŞLEMLERİ**

İzin işlemlerinde karşılaşılan en önemli sorun yatılı öğrencinin hastalık durumunda aldığı rapor süresini nerede geçireceği ile Resmi tatiller ( Dini ve Milli Bayramlar) öncesi eve erken gitme istekleridir. Herhangi bir hastalık sebebi ile Raporlu olan öğrenciler yönetmelik gereği rapor süresince pansiyonda kalmak durumundadırlar. Ancak, velinin okula bizzat yazılı izin dilekçesi ile başvurması gerekmektedir. Okul idaresi uygun görürse öğrenci rapor süresini evinde dinlenerek geçirebilir. (veliler aslını 5 (Beş) gün içerisinde göndermek koşulu ile İzin talep dilekçesini okula fakslayabilirler. Bu durum okul idaresine telefonla da bildirilerek teyit ettirilir.)

Resmi tatiller öncesi özellikle uzak illerden okulumuzda öğrenim gören öğrencilerimiz normal izin süreleri öncesi daha fazla ailelerinin yanında kalabilmek amacı ile erken gitmek istemektedirler. Böyle bir izin Okul İdaresi tarafından yönetmelik gereği verilemez.

1. Cuma, Cumartesi, Pazar izine çıkacak yatılı öğrenciler, evci izin taleplerini Perşembe günü etüt saatlerinde ,Pansiyon müdür yardımcısı tarafından hazırlanarak Belletici öğretmene verilen Evcı İzni Talep Formuna ( **veli tarafından gönderilen evci izin dilekçesi önceden idareye ulaşmış olmak şartıyla**) kendini kaydettirir ve imzalar. Kayıt yaptırmayanlar evci çıkamaz.
2. Yatılı öğrenciler hafta içi zaruri durumlarda ve hafta sonunda kısa süreli okul dışına çıkmak istediklerinde Müdür yardımcısından mutlaka izin almak ve çarşı izin defterini imzalamak zorundadırlar.
3. İzinsiz Okulu terk eden yatılı öğrenciler Ödül ve Disiplin Yönetmeliği'ne göre cezalandırılır.
4. Evcı öğrenciler Cuma günü ders bitiminden itibaren Pazar saat 18:00'a veya Pazartesi 08:00'a kadar izinlidirler.
5. Evcı iznine, okul idaresinin belirteceği tarihlerde çıkılacaktır. Okul idaresinin izin vermediği durumlarda evci iznine çıkanlar hakkında disiplin işlemi uygulanacaktır.

### **CEP TELEFONU KULLANMA TALİMATI**

1. Öğrenci cep telefonu getirebilir.
2. Görüntü ve ses kayıt edici cep telefonlarını başkalarının aleyhinde, okul ve pansiyon bilgi, belgelerini şahıs veya kurumlarla paylaşmak amacıyla kullanmak yasaktır.
3. Kaybolan cep telefonlarında sorumluluk tamamen öğrenci ve veliye aittir.
4. Ders esnasında, etütlerde kapalı ve yatılı öğrenciler gece 22.30'dan itibaren cep telefonlarını sessiz konumda tutulacaklardır.
5. Cep telefonu şarj için herhangi bir yere bırakıldığında sorumluluk öğrenciye aittir.
6. Yukarıda belirtilen kurallara uymayan öğrencinin cep telefonu alınır.

### **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI ÖDÜL VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ**

#### **Öğrencilerin Ödüllendirilmesi**

**MADDE 42** – Örnek davranışları ve başarıların 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.

#### **CEZALAR VE DAVRANIŞLAR**

##### **Disiplin cezaları**

**MADDE 43** –Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre;

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

##### **a-) Kınama Cezasını Gerektiren Davranışlar:**

**MADDE 44-** 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-Etütlere ilgili araç-gereci yanında bulundurmamak, bulundurulması yönündeki uyarılara aldırılmamak, 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 ve görüntü alarak, mesaj ve e-mail göndererek, arkadaşlarıyla paylaşarak pansiyonun genel akışınıolumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak,

##### **c-) Kısa Süreli Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Davranışlar**

**MADDE 45-** 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 kıskırtmak,
- 2- Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,



- 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 aç-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 Cezasını Gerektiren Davranışlar**

**MADDE 46-** Pansiyondan atılma cezasını gerektiren davranışlar;

1- Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,

2- Okulla ilişkisi olmayan kişileri, pansiyonda veya pansiyona ait yerlerde barındırmak,

3- Pansiyon sınırları içinde herhangi bir yeri, okul yönetiminden izinsiz olarak eğitim- öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

4- Pansiyon bina, eklenti ve donanımları ile okula ait taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek, kasıtlı olarak tahrip etmek,

5- Ders, etüt, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,

6- Pansiyona yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmamak,

7- Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,

8- Pansiyonda, herhangi bir kimsenin mal ve eşyasına el koymak, başkasına ait evrakı izinsiz açmak, tahrip etmek ve başkalarını bu davranışlar için kışkırtmak,

9- Pansiyon ve eklentilerini, amaçları dışında izinsiz olarak kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak, **10-**

Pansiyon evci ve çarşı izin saatlerine uymamak bu konudaki uyarıları dikkate almamak.

11- Pansiyon dışında izinsiz kalmayı alışkanlık haline getirmek.

12- Pansiyon yönetimince verilen görev ve sorumlulukları kasıtlı olarak yapmamak.

**MADDE 47-** Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.

#### **Cezaya neden olan davranışın tekrarlanması**

**MADDE 48-** (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**

**MADDE 49-**

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

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

Okul Müdür Başyardımcısı öğrencilerin disiplin işlemlerine ait evrakları bu konuya ayrılmış bir dosyada muhafaza eder.

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

#### **Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar**

**MADDE 50 -** (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği ilkeleri esas alınır.

#### **OKUL İDARESİNİN VELİYE KARŞI SORUMLULUKLARI**

Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan velilerimizin çocuklarına, pansiyonumuzda kaldıkları süre içerisinde hiçbir ayırım yapılmadan "Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçları" nda belirtilen esaslar doğrultusunda; rahat, huzurlu, hijyenik bir ortamda eğitim ve öğretim hizmeti verilecektir.

**Sözleşmenin tarafı olarak yukarıda sunulan hak ve sorumluluklarımı okudum. Haklarıma sahip çıkacağıma ve sorumluluklarımı yerine getireceğime söz veririm.**

Öğrenci Velisi  
İmza

Öğrencinin Adı Soyadı  
İmza

Gökhan TORUN  
Müdür Yardımcısı

NOT: ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN DİSİPLİNLE İLGİLİ HÜKÜMLERİ SAKLIDIR