



HACI BEKTAŞ VELİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON İÇ
YÖNERGESİ**

T.C.
KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Hacı Bektaş Veli Anadolu Lisesi

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3- 25.11.2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

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

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

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

Madde 5- Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması:

Öğrenciler saat 7:30 ta nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılırlar. El, yüz temizliği yaptırılıp yatakları ve nevresimleri toplattırılır ve kahvaltı için yemekhaneye yönlendirilirler.

Öğrenciler kahvaltılarını belletici öğretmenler nezaretinde yaparlar. Güne sağlıklı ve dinç bir şekilde başlayabilmeleri için tüm öğrencilerin kahvaltı yapmalarına özen gösterilir. Öğrencilerin istedikleri miktarlarda ancak israfa yol açmayacak şekilde açık büfe kahvaltı malzemelerinden yararlanmalarına olanak tanınır. Nöbetçi belletici öğretmenler öğrencilerin en geç 08:30'de kahvaltılarını sonlandırıp yemekhaneden ayrılmalarını sağlarlar.

Hafta sonları kahvaltı saat 8:30 – 9:00 arasında yapılır.

Öğrenciler okulla ilgili günlük hazırlıklarını yaparak 08:00 da yataktan ayrılırlar. Nöbetçi belletici öğretmenler odaları kontrol ederek tüm öğrencilerin yataktan ayrıldıklarına emin olduktan ve ilgili diğer alanların (ütü odası, etüt odası, TV odası, banyolar vs) kontrolünü yaptıktan sonra yataktan ayrılır .

08:55---15:55 OKUL ZAMANI Bu süreçte her ne sebeple olursa olsun öğrenciler pansiyona okul idaresinin izni olmadan giriş yapamazlar .

12:05-12:45 ÖĞLEN YEMEĞİ belletici öğretmen nezaretinde yedirilmesi sağlanır. Öğrencilerin istedikleri miktarlarda ancak israfa yol açmayacak şekilde yemek yemelerine olanak tanınır.

Çarşamba günleri, 15:55 -19:00 saatleri arasında öğrenciler kişisel ihtiyaçlarını , okul ile ilgili kırtasiye ihtiyaçlarını vb karşılamak üzere velinin onaylaması halinde çarşı iznine çıkabilirler.

Öğrenciler çarşı izininden 19:00 da dönmek zorundadırlar.Kurs, antreman vb sebepler dışında ve okul idaresinin bilgisi ve izni olmadan öğrenciler bu saatten sonra pansiyona giriş yapamazlar ve pansiyondan ayrılamazlar.

18:00-18:30 saatleri arasında belletici öğretmen nezaretinde akşam yemeğini yerler. Hasta öğrenciler dışında hiçbir şekilde yatakhaneye yemek çıkartılmaz.

19:00-21:00 saatleri arasında etüt yapılır.

21:00 – 21:20 saatleri arasında nöbetçi belletici öğretmen eşliğinde ara öğün verilir.

21:20 – 23:00 saatleri arasında öğrenciler kişisel temizlik yada oda temizliklerini yapabilir.

23:00 de belletici nöbetçi öğretmenler tüm öğrencilerin yatmasını sağlar. Oda ışıklarının kapalı olup olmadığını , ütü , çamaşır makinası gibi elektrikli aletlerin fişlerinin çekili olup olmadığını kontrol eder.Dış kapı ve ara kapının kilitli olup olmadığını kontrol ederek istirahate çekilir.

PANSİYON GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİ:

| | ÇALIŞMA GÜNLERİ | TATİL GÜNLERİ |
|---|-----------------|-----------------------|
| Uyanma ve Kişisel Hazırlık | 07:30 - 08:00 | 08.30 – 09:00 |
| Sabah Kahvaltısı | 08.00 – 08.30 | 09.00 – 09.40 |
| Yemekhane Terk | 08:30 ↯ | |
| Dersler | 08.55 – 15.55 | |
| Öğle Yemeği | 12.05 – 12.45 | 12:30 - 13:00 |
| Serbest Zaman(Çarşamba günü çarşı izni) | 15:55 - 17.45 | |
| Akşam Yemeği | 18.00 – 18.30 | 18.00 – 18.30 |
| Etüde Hazırlık | 18.30 – 19.00 | |
| Etütler | 19.00 – 20.40 | 21.00 – 21.40 (Pazar) |
| Ara Öğün | 20.40 – 21.00 | 21.40 – 22.00 |
| Serbest Zaman | 21.00 – 22.45 | 22.00 – 22.45 |
| Kişisel Bakım ve Yatakhane Yoklaması | 22.45 – 23:00 | 22.55 – 23:00 |
| Işıkların Söndürülmesi ve Yat | 23:00 | 23:00 |

NOT: PANSİYONA SON GİRİŞ:

HAFTA İÇİ: 17:45

HAFTA SONU: 20:00

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

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

Belleticiler tarafından yemekhane nöbetçileri uyandırılarak sabah kahvaltısı hazırlığı için yemekhaneye gönderilir. Ayrıca aşçıların kahvaltı hazırlığı yapıp yapmadıkları kontrol edilir. Odalar gezilerek öğrencilerin

nevresim ve battaniyelerini toplatıp, yatak örtülerini düzelterek odayı düzenli terk etmeleri, temizliği düzgün yapmaları için uyarılarda bulunulur. Odaların havalandırılması için pencerelerin açılması sağlanır.

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

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

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

Öğle yemeği nöbetçi belleticiler gözetiminde yenilir. Belleticiler yemek sırasında “yemekler, yemekhane ve mutfak” ile ilgili bu yönergenin 6. bölümünde yer alan **madde 21**'de belirtilen hususları göz önünde bulundururlar.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ortaöğretim kurumlar yönetmeliği 8/4 maddesi ve Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği 29/3 maddesinde yeralan Okulun imkân ve şartlarına göre, zamanı okul yönetimince belirlenen etütlerde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yer verilebilir hükmü gereği okulumuz pansiyonu öğrencilerine p.tesi –Cuma-16.00 18.00 saatleri , cumartesi-Pazar günleri 14.00-18.00 saatleri arasında okulumuz spor tesislerinde sportif etkinliklere yer verilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nöbetlerle İlgili Hususlar

Yurt nöbeti iki grupta yapılır;
Nöbetçi belletici öğretmen nöbeti,
Nöbetçi personel nöbeti,

Nöbet Devir Teslimi

MADDE 7- Nöbeti sona eren nöbetçi belletici grubu yoklama evraklarını, nöbet defterini, varsa nöbeti ile ilgili aldığı tutanakları, pansiyon anahtarlarını pansiyon işleri müdür yardımcısına teslim etmekle yükümlüdür. Belletmenler, nöbet sırasında karşılaşılan aksaklıkları okul idaresine aktardıktan sonra nöbeti son bulur.

MADDE 8- Yeni nöbetçi belletici grubu pansiyon işleri müdür yardımcısından yoklama evraklarını, nöbet defterini, pansiyon anahtarlarını teslim alarak görevine başlar.

Nöbet Sırasında İşbölümü

MADDE 9- Belletici öğretmenler işlerin daha tertipli ve düzenli yürütülmesi, görevlerinde ihmallerin önlenmesi için nöbetlerinde işbirliği ve işbölümü ilkelerine riayet ederek görev paylaşımı yaparlar.

Belleticilerin Kalacağı Yerler

MADDE 10- Belletici öğretmenler nöbetlerinde kendilerine ayrılan belletici odalarında kalırlar.

Madde 11- Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti;

Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbeti hafta içi saat 08.00'de başlar, ertesi gün saat 08.00'de biter.

Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbeti hafta sonu saat 09.00'da başlar, ertesi gün saat 09.00'da biter.

Nöbet saatleri Belletici Öğretmen Nöbet Çizelgesi'nde verilmiştir.

Nöbet bir önceki nöbetçi belletici öğretmenden pansiyonun tümü kontrol edilerek teslim alınır ve durum nöbet defterine yazılır.

Nöbetçi belletici öğretmen, pansiyon yönetmeliğinde belirtilen görevlerini yerine getirir.

Nöbetçi belletici öğretmen, sabah kahvaltısından sonra pansiyon nöbetçisi öğrencilere gerekli uyarıları yaparak görev yerlerine gitmelerini sağlar.

Günlük zaman çizelgesini uygular.

Madde 12- Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:

1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek,
2. Öğrencilerin etütlerde - etüt saatleri dışında çalışma yerlerinde - sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerinde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
3. Etüt saatlerinde etüt salonlarında bulunmak ve sürekli kontrol altında tutmak,
4. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
5. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusularını ilgili müdür yardımcısına vermek,
6. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini (varsa) kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
7. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
8. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
9. Hastalanan öğrencilerin durumlarını idarecilere bildirmek ve durumları ile ilgilenmek,
10. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
11. Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına ve ilgili birim dışına çıkarılmasını önlemek,
12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları ve varsa tespit edilen eksikleri yazmak,
13. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkartılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak,
14. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak,
15. Çarşı izni ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerle ilgili olarak kendisine verilen iş ve işlemleri yapmak,
17. Nöbetçi öğrencilerin zamanında görev yerlerine gitmelerini ve görevlerini gereği gibi yapmaları hususunda genel kontrollerini yaparak gereken direktifleri vermek,

18. Pansiyon temizliğinin genel kontrollerini yaparak ilgililere gereken direktifleri vermek,

19. Öğrencilerin mevcut talimatnamelere uygun hareket etmelerini sağlamak,

20. İdarece kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

21. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,

Madde 13- Nöbetçi Personel

(Okulumuzda nöbetçi personel yoktur.)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Etütler

Etüt Süresi ve planlanması

MADDE 14- Okulda, okul idaresince belirlenen sınıflarda , okul spor tesislerinde , pansiyonda belirlenen uygun bölümlerde, pansiyonda kalan öğrencilerle günde en az 2 ders saati (80dk.) etüt yapılır. Hafta içi Pazartesi, Salı, Çarşamba ve Perşembe günü, hafta sonu ise Pazar günü yemek saatinden sonra etüt yapılır. Okul idaresi etütlerin süresini ve hangi zamanlarda yapılacağını öğrencilere ders yılı başında duyurur. Etüt saatleri “Öğrenci Etüt Çizelgesinde (Ek-3) yer almaktadır.

MADDE 15- Cuma ve cumartesi akşamları etüt yapılmaz. Ancak sportif etkinliklere yer verilebilir. Resmi tatillerin dışındaki tüm zaman dilimlerinde etüt yapılması zorunludur. Değişik sebeplerle yapılamayan etütler idarenin uygun gördüğü vakitlerde telafi edilebilir.

Etüt Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

MADDE 16- Belletici öğretmenler etütlerin düzenli yürütülmesi için aşağıda belirtilen hususlara dikkat ederler:

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

| HACI BEKTAŞ VELİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ | | |
|---|--------------|---------------|
| BELLETİCİ ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ | | |
| GÜN | NÖBETE GELİŞ | NÖBETEN ÇIKIŞ |
| PAZARTESİ | 08:00 | 08:00 |
| SALI | 08:00 | 08:00 |
| ÇARŞAMBA | 08:00 | 08:00 |
| PERŞEMBE | 08:00 | 08:00 |
| CUMA | 08:00 | 09:00 |
| CUMARTESİ | 09:00 | 09:00 |
| PAZAR | 09:00 | 08:00 |

Etüt Sonrası Çalışma

MADDE 17- Üniversiteye hazırlanan, ödev, proje vb. çalışmalarda bulunan öğrencilerin 23.00'e kadar etüt salonlarında çalışmalarına izin verilir. Belleticiler tarafından bu öğrenciler aralıklarla kontrol edilir. 23.00'ten sonra etüt salonlarında ders çalışılmasına izin verilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yoklamalar

Yoklamalar; sabah yoklaması, pansiyona giriş yoklaması, akşam yemeği yoklaması, etüt yoklaması ve yat yoklaması olmak üzere 6 yoklama alınır. Lüzum görüldüğü saatte okul idaresi yoklama alınmasına karar verebilecektir.

Etüt Yoklaması

MADDE 18- Etüt yoklaması pansiyon listesine işlenir. Etütte bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına – (eksi) işareti konularak alınır. Etüt yoklamaları Nöbetçi-Belletici Öğretmen tarafından E-Okul sistemine aynı gün işlenecektir. Etüt yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Her etüt için bir yoklamanın alınması esastır.
2. Yoklama belletici öğretmen tarafından etüt başında alınır.
3. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır.

Yat Yoklaması

MADDE 19- Yatakhane yoklaması pansiyon listesine işlenir. Yatakhane bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına - (eksi) işareti konularak alınır. Yatakhane yoklamaları Nöbetçi-Belletici Öğretmen tarafından E-Okul sistemine aynı gün işlenecektir. Yatakhane yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir

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

ALTINCI BÖLÜM

Yemekler, Yemekhane Ve Mutfak

MADDE 20- Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemeklerinin saat ve sürelerine ilişkin zaman çizelgeleri Madde 5'te (pansiyon günlük zaman çizelgesi) verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

MADDE 21- Yemekhanede işlerin tertipli, düzenli, kontrollü yürütülüp herhangi bir aksaklığa ve ihmale yer verilmemesi için şu hususlara dikkat edilmelidir:

1. Belletici öğretmenler yemek saatinde yemekhanede bulunur.
2. Nöbetçi belletmenler, yemekhanenin genel düzenini sağlar, yemeğin öğrencilere düzenli ve adil bir şekilde dağıtılmasını yakından takip eder. Yemekhanedeki aksaklıklarla ilgili önlemler alır. (Masaların, sandalyelerin düzeni, servisin açılışı, yemek artıklarının döküleceği kovalar, yemeklerin servise hazırlanması, yemek dağıtımını yapanların tertip ve düzeni, tabldot, kaşık, çatalların temizliği hususunda önlemlerini alır.)
3. Yemekler verilmeden önce tadılarak kontrol edilir
4. Öğrenciler belirlenen zaman diliminde yemekhaneye alınır.
5. Yemek saatleri dışında idarenin izni olmaksızın yemek servisi öne çekilemez veya geciktirilemez.
6. Belirlenen zaman diliminden sonra servis kaldırılır. Yemek saatleri dışında gelen öğrencilere yemek verilmez.
7. Yemek sırası gözetim altında tutulur, sıra ihlalleri önlenir.
8. Sabah kahvaltısına tüm öğrencilerin katılması zorunludur. Kahvaltıya katılmayan öğrenciler yoklama defterine not düşülür.

9. Yemekhaneden dışarı yemek çıkarılmaz; yemekhane malzemeleri (tabak, kaşık, çatal, bardak v.s.) hiçbir surette başka yerlere taşınmaz.
10. Öğrencilerin mutfağa, kilere, soğuk hava depolarına girmesine; bu mekânlardan izinsiz yiyecek ve içecek almalarına kesinlikle izin verilmez.
11. Belleticiler tüm öğrenciler yemek aldıktan sonra yemek almalıdır.
12. Yemek sonuna kadar en az bir belletmen yemekhanede kalır.
13. Yemek bitiminde yemekhane nöbetçileri kontrol edilir ve öğrenciler yemekhane temizliği konusunda uyarılır.
14. Bütün uyarılara rağmen sabah kahvaltısına katılmayan, yemeklere geç gelen, yemekhaneden dışarı yemek veya malzeme çıkaran, zaman çizelgesinden önce veya sonra yemek almada ısrar eden, yemekhaneyi zamanında boşaltmayan, yemekhane nöbetini aksatan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.

Yemek Numunesi

MADDE 22- Her öğün, belletmen öğretmen eşliğinde aşçı tarafından yemek numunesi alınır, belletici öğretmen tarafından kontrol edilir, yemek numunesi tutanağı aşçı, pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve okul müdürü tarafından imzalanır

YEDİNCİ BÖLÜM

Öğrenci İzin İşlemleri

Çarşı İzinleri

MADDE 23- Öğrenciler ihtiyaçlarını karşılamak için hafta içi ve hafta sonu çarşı iznine çıkabilir.

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

Çarşı İzin Süresi

MADDE 24- Çarşı izni, hafta içi Çarşamba günü saat 16.00'dan saat 19.00'e kadardır, Hafta sonu çarşı izni 09:00 da başlar ve 20:00 da sona erer. Okul idaresi çarşı izinleri vaktini ve süresini değiştirebilir. Değişiklikler zaman çizelgesiyle ilgililere duyurulur.

Evcil İzinleri

MADDE 25- Evcil izni, velinin muvafakati alınmak suretiyle öğrencinin Cuma günü son ders bitiminden pazartesi günü saat 08.00'e kadar il sınırları içinde veya öğrencinin geliş gidiş yapabilecek il sınırları dışına (velisinin belirttiği adreste) izin kullanmasıdır.

Evcil İzin Süresi

MADDE 26- Evcil izni Cuma günü ders bitiminde başlar, Pazar günü evcil izninden dönecekler için Pazar günü saat 20.00'da, Pazartesi günü evcil izninden dönecekler için Pazartesi günü saat 08.00'de son bulur. Bu süre şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

Evcil İzin İşlemleri

MADDE 27- Evcil izni, veli tarafından veli muvafakati veya izin dilekçesi ile evcil izin formunun ilgililer tarafından doldurulup okul idaresine teslim edilmesiyle başlar. Velisi il dışında olan öğrencilerin evcil izinleri veli tarafından ders yılı başında, bir kereye mahsus olmak üzere, doldurulan, öğrencinin hangi aralıklarla evcil iznine çıkacağı, evcil iznini hangi adreste geçireceğini belirten dilekçeyle gerçekleşir. Çarşamba günü yat yoklamasına kadar nöbetçi belletici öğretmenler tarafından evcil çıkacak öğrencilerin listesi oluşturulur, Nöbetçi belletici öğretmenler tarafından e-Pansiyon sistemine evcil iznine çıkan öğrencilerin girişleri yapılır. Evcil izinleriyle ilgili aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- 1-Evci izinleri hafta sonu, dini ve milli bayramlarda kullanılır.
 - 2- Okul idaresi lüzum gördüğü durumlarda evci izinlerini iptal edebilir.
 - 3- Öğrenciler hafta içi ders vakitlerinde ve uygulama günlerinde evci izni kullanamaz.
 - 4- Öğrenci, beyan ettiği zaman içinde evci izninden dönmek zorundadır.
 - 5- Okul idaresinin izni olmadan veli veya öğrenci evci iznini uzatamaz.
 - 6- Zorunlu sebepler dolayısıyla uzatılan izinlerde okul idaresi bilgilendirilir.
 - 7- Öğrenciler evci izin defterini doldurmadan pansiyondan ayrılamaz.
 - 8- Evcı izinleri, anne-baba ve birinci dereceden akrabaların dışındaki kişilerin evlerinde geçirilemez.
 - 9- Mili Eğitim Bakanlığı kontrolündeki pansiyonlarda, veli dilekçesiyle, evci izni kullanılabilir.
 - 10- İzinsiz eve giden, evci iznini mazeretsiz uzatan, ders günlerinde evci izni kullanan, evci belgesini tam ve doğru doldurmayan, sahte evrak kullanarak izin süresini uzatan öğrenciler disiplin kuruluna sevk edilir.
- MADDE 28-** Evcı izin formları durumlarında değişiklik yapmak isteyenler için her yıl yenilenir.
- MADDE 29-** Evcı izni sırasında doğabilecek her türlü aksaklıktan veli, öğrencinin evci çıktığı adresteki velisi ve öğrencinin kendisi sorumludur.

İzinden Geç Dönme Veya Dönmeme

MADDE 30- Çarşı veya evci izninden geç dönen veya dönmeyen öğrenciler için aşağıdaki uygulamalar yapılır:

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

MADDE 31- İzin müddetini mazeretsiz uzatan öğrenci hakkında “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği”nin ödül ve disiplin hükümleri “ne göre işlem yapılır.

MADDE 32- Hafta sonu nöbet görevi olan öğrencilere izin verilmez.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Pansiyon Yönetiminde Öğrenci Görevleri

Nöbetçi öğrenci

MADDE 31- (1) Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği; ortaokul, imam-hatip ortaokulu ve özel eğitim ortaokulu öğrencilerinin nöbet görevi ise Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Pansiyonda kalan öğrencilere, üst sınıflardan başlamak üzere nöbet görevi verilir.

Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek, pansiyonun genel işleyişine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla öğrencilere nöbet görevi verilir.

Nöbetçi öğrenci, belletici nöbetçi öğretmenin kendisine vereceği işleri yapmakla yükümlüdür. Ancak bu görevler belletici nöbetçi öğretmenin sorumluluğundaki ve eğitim öğretim dışındaki görevler olamaz.

Nöbetçi öğrenciler, belletici nöbetçi öğretmene, müdür yardımcısına karşı sorumludur. Yarıyıl ve yaz tatili dışındaki hafta sonu ve diğer tatil günlerinde de nöbet görevi verilebilir.

Pansiyon Öğrenci Başkanları;

Pansiyon öğrenci başkanı bütün öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim ve öğretim yılı başında okul idaresi tarafından seçilir.

Nöbetçi belletici öğretmenin en yakın yardımcısıdır.

Diğer başkanların görevlerini gereği gibi yapmalarında yol gösterir, öncelik eder.

Etüt, yemekhane yoklamasında ve banyo işlerinde nöbetçi belletici 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 belletici nöbetçi öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.

Yatakhane Başkanları;

Okul idaresi tarafından seçilir.

Pansiyon öğrenci başkanının yardımcısıdır.

Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulması için öğrencileri uyarır.

Yatakhanedeki öğrencilerin sessiz olmalarını sağlar ve başka yatakhanelerden öğrencilerin girmelerini önler.

Öğrencilerin ayak ve çorap temizliklerini kontrol eder ve bu temizliğin yapılmasını sağlar.

Yatakhane içerisinde gelişigüzel asılmış ve konmuş(havlu, çanta, çorap, kitap, iç çamaşırı, vb.) eşyaların ilgili yerlere konmasını sağlar.

Etüt Başkanları;

Okul idaresi tarafından seçilir.

Pansiyon başkanının yardımcısıdır.

Etütlerde yoklamaların eksiksiz olarak alınmasını sağlar.

Sınıfta genel ahlak kurallarına aykırı davranan öğrencileri nöbetçi belletici öğretmene bildirir.

Etüt sınıfına başka sınıflardan öğrencilerin girmesini engeller.

Etüt bitiminde açık olan klima, ışık, pencere vs varsa kontrollerini yaparak çıkar

DOKUZUNCU BÖLÜM

Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi ve Veli İzin Muvafakati

Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi

MADDE 39- Okul tarafından okul veli öğrenci arasındaki hak ve sorumlulukları düzenlemek, veli ve öğrenciyi okulun eğitim öğretim ortamına aktif katılımını sağlamak ile ilgili esasları düzenleyen bir okul veli öğrenci sözleşmesi hazırlanır. Sözleşme ekinde yer alan imza sirküsü veli ve öğrencilere imzalatılır, sözleşmenin bir nüshası bilgi amaçlı kendilerine verilir. Okul veli öğrenci sözleşmesi **(Ek-2)**'te verilmiştir.

Veli İzin Muvafakati

Madde40- Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda her türlü muvafakati verir, doğabilecek her türlü aksaklıkta sorumluluğu üstlenir, hiçbir şekilde okul idaresini sorumlu tutamaz. Bu muvafakat veli tarafından imzalanarak en hızlı biçimde okul idaresine teslim edilir. Aksi durumlarda veli hak iddia edemez. Veli izin muvafakati **(Ek-3)**'te yer almaktadır.

ONUNCU BÖLÜM

Öğrencilerin ödüllendirilmesi

MADDE 41- 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.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Cezalar ve Davranışlar

Disiplin cezaları

MADDE 42- (1) Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre;

a) Yazılı uyarı

b) Kınama,

c) Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma,

ç) Pansiyondan atılma, cezalarından biri verilir.

a) Yazılı Uyarı Cezasını Gerektiren Davranışlar

MADDE 43- Yazılı uyarı cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

1- Temizlik ve düzene dikkat etmemek.

- 2- Sabah kahvaltısı ve yemeklere gelmemek, geç gelmek.
- 3- Geç kalkmak
- 4- Zaman çizelgesine uymamak.
- 5- Pansiyonu zamanında terk etmemek.
- 6- Yoklamalara geç katılmak.
- 7- Etütlerde gürültü yapmak, çevreyi rahatsız etmek.
- 8- Zamanında yatmamak.
- 9- Yatakhaneye, yemekhane malzemesini getirmek.
- 10- Elektrikli ısıtıcı kullanmak
- 11- Eşyalarını ortalıkta bırakmak.
- 12- Pansiyon eklentilerini izinsiz kullanmak.
- 13- Çarşı izinlerinde öğrenciye yakışmayacak şekilde davranmak.
- 14- Yemekleri israf etmek.

b) Kınama cezasını gerektiren davranışlar;

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

c) Kısa süreli uzaklaştırma cezası

MADDE 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 kışkırtmak,
- 2) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller 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 araç-gerecini ve eklentilerini bu amaçlar için kullanmak,

- 8) Bilişim araçları ile yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur, diğer görevliler ve ziyaretçiler ile öğrencileri rahatsız edici davranışlarda bulunmak,
- 9) Pansiyona, etüt ve yoklamalara, faaliyetlere geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek,
- 10) Kavga, darp etmek ve yaralama olaylarına karışmak,
- 11) Çarşı izinlerinde öğrencilerin bulunmaması gereken yerlere gitmeyi alışkanlık hâline getirmek ve arkadaşlarını böyle yerlere gitmeye zorlamak,
- 12) Pansiyon binası, eklenti ve donanımlarına, kendisinin veya arkadaşlarının araç-gerecine ahlak dışı ya da siyasi ve ideolojik amaçlı resim, şekil, amblem ve benzeri şeyler yapmak ve yazılar yazmak,
- 13) Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,

d) Pansiyondan atılma cezası

MADDE 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) İzinsiz pansiyon dışında 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

Uygulama ile ilgili esaslar

MADDE 49-

- 1-Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvurular işleme alınmaz.
- 2-Öğrencilerle ilgili şikâyet ve olumsuzluklar ilgili müdür yardımcısı tarafından kayıt altına alınır.
- 3- Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı öğrencilerin disiplin işlemlerine ait evrakları bu konuya ayrılmış bir dosyada muhafaza eder.
- 4- Öğrencilere olumlu davranış kazandırmak amacıyla pansiyon yönetimince gerekli görüldüğü takdirde evci ve/veya çarşı izinleri iptal edilir.
- 5- Disiplinle ilgili süreçte öğrencinin öncelikle ikna edilmesi, rehberlik servisine yönlendirilmesi ve ailesiyle görüşmesi esastır. Bütün bu uygulamalara rağmen istenmeyen davranışı devam ettiren öğrenciler hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 50- (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

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

ONİKİNCİ BÖLÜM **Talimatnameler**

Madde 51- Pansiyon yönetimi ve birimlerdeki iş ve işlemleri icra usulü hakkında talimatnameler düzenlenir. Bu talimatnameler yönerge eklerinde verilmiştir. Düzenlenen talimatnameler ihtiyaçlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir, değişiklikler ilgililere duyurulur.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Diğer Hükümler**

Madde 52- Bu yönergenin hükümleri Hacı Bektaş Veli Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Madde 53- Pansiyon yerleştirmede öncelik il dışından gelenlerde, daha sonra uzak ilçeler, daha sonra merkez ilçeleri şeklindedir. Eşitlik halinde LGS sınav puanına bakılır.

EKLER:

Ek-1: Veli Tayin Etme Dilekçesi

Ek-2: Öğrenci-Veli Okul Sözleşmesi

Ek-3: Veli İzin Muvafakati

24/07/2022

UYGUNDUR

Volkan AKDENİZ
Okul Müdürü

EKLER:

EK-1

VELİ TAYİN ETME DİLEKÇESİ

HACI BEKTAŞ VELİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Yatılı olarak öğrenim gören okulunuznolu oğlum'nın Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 27. madde hükmüne göre pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının velisi olmasını istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

...../...../2022

Adres:

Ev Tel:
Cep Tel:

Öğrenci Velisinin
Adı Soyadı
İmzası

ÖĞRENCİ-VELİ OKUL SÖZLEŞMESİ

TAAHHÜTNAME

...../...../ 2022

KÜÇÜKÇEKMECE HACI BEKTAŞ VELİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Pansiyonda bulunduğum müddetçe, pansiyon nizam ve yönetmeliğine, pansiyon idaresi tarafından verilecek emirlere tamamen uyacağıma, bilerek veya bilmeyerek sebep olacağım zararları ödeyeceğime ve pansiyon birinci taksitini pansiyona kayıt olduğum gün, ikinci, üçüncü, dördüncü taksitlerini ise kasım şubat ve nisan ayları içerisinde ödeyeceğime, taksit devresi başladıktan sonra pansiyondan ayrılırsam ödemiş olduğum taksitin geri kalan kısmını istemeyeceğime, pansiyon taksitinin yatırılması konusunda meydana gelecek ihtilafların Mahkemelerin ve icra dairelerinin salahiyyetli bulunmasına ve herhangi bir suçtan dolayı pansiyon yönetmeliğine bağlı disiplin yönetmeliğince hakkımda verilecek cezaları kabul edeceğime pansiyonda kaldığım sürece pansiyon içerisinde siyasi yada ideolojik eylem ve davranışlarda bulunmayacağıma, pansiyonda huzur bozacak her türlü hareketten kaçınacağımı taahhüt ederim.

İş bu taahhütnameyi yerine getirmedığım takdirde pansiyondan çıkarıldığım zaman hiçbir hak talep etmeyeceğimi şimdiden kabul ediyorum.

Okudum.

Öğrencinin

Adı-soyadı ;.....

İmzası ;.....

Yukarıda metni yazılı taahhütnameyi oğlum adına kabul ve taahhüt ediyorum.

Okudum.

Öğrencinin velisi (anne – baba)

Adı-soyadı :.....

Açık ev adresi :.....

.....

Telefon no :.....

Osman GÜNDÜZ
Pansiyon Müdür Yardımcısı

Volkan AKDENİZ
Okul Müdürü

KÜÇÜKÇEKMECE HACI BEKTAŞ VELİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

(VELİ İZİN MUVAFAKAT BELGESİ)

Velisi bulunduğum okulunuz sınıfı nolu yatılı öğrencisi 'a okulun öğrenime açık olduğu süre içerisinde aşağıda belirlediğim şekilde izin verilmesini istiyorum.

İzinli olduğu gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumlulukları kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim.

... / ... / 20....

Öğrenci Velisinin

Adı Soyadı :

İmzası:

Ev Adresi ve Telefonu:

İş Adresi ve Telefonu:

1. EVCI İZİNİ

Aşağıdaki adrese evci çıkmasını kabul ediyorum.

EVCİ ÇIKMAYACAKTIR

Evcı Adresi (Birden fazla adres yazılabilir):

1:.....

2:.....

3:.....

İzin Kullanacağı Süreler

1. Her Hafta 2. İki Haftada Bir 3. Üç Haftada Bir 4. Ayda Bir

5. Diğer (Belirtiniz)

2. TATİL İZİNİ

Okulda okuyacağı süre içerisinde yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatili ve 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 ediyorum.

3. SOSYAL FAALİYET İZİNİ

Eğitim ve öğretim yılı süresinde, okulda yapılacak eğitim öğretim faaliyetleri, toplu geziler ve hafta içi ve hafta sonlarında izin verilmesi ve kendi imkânlarını kullanması halinde meydana gelebilecek her türlü olayın sorumluluğunu kabul ediyorum.

4. ÇARŞI İZİNİ

Eğitim öğretim süresi içerisinde okul idaresinin veya nöbetçi öğretmenin uygun göreceği saatlerde hafta içi veya Cumartesi – Pazar günleri ihtiyaçlarını gidermek için dışarıya çıkmasını talep ediyorum.

Not: Resmi kurumda çalışan veliler imzalarını amirlerine, serbest meslek sahibi olanlar ise mahalle muhtarına onaylatacaklardır.

Yukarıdaki imzanın 'a ait olduğunu onaylıyorum.

ONAYLAYANIN:

Adı Soyadı:

Ünvanı:

İmza ve Mühür:

KÜÇÜKÇEKMECE HACI BEKTAŞ VELİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

(Pansiyon demirbaş eşya taahhütnamesi)

2022/2023 Öğretim yılı/...../2021 tarihinde.....sınıf.....nolu yatılı öğrenciniznin velisi olarak ben aşağıda cins, miktarı ,nitelikleri yazılı demirbaş eşyaları sağlam olarak ilgiliden teslim aldık. Teslim aldığımız malzemeleri sağlam olarak teslim etmeyi, demirbaş eşyada meydana gelebilecek zarar ve ziyanı tespit olunan o günün rayiç bedeli üzerinden ödemeyi ve aynı olarak yerine koymayı taahhüt ederiz.

...../...../2022

Velinin adı ve soyadı :

İmza :

Adres :

Tel :0...../

Öğrencinin ADI VE SOYADI :

İmza :

Oda no:

Yatak no:

Dolap no:

| Sıra no | Eşyanın adı | Miktarı | Nitelikleri | |
|---------|----------------|---------|-------------|------------|
| 1 | Ranza | 1 | Sağlam | kullanılır |
| 2 | Dolap | 1 | " | " |
| 3 | Yatak | 1 | " | " |
| 4 | Soyunma Kabini | 1 | " | " |
| 5 | Çöp Kovası | 1 | " | " |
| 6 | Soyunma Kabini | 1 | " | " |
| 7 | Perde | 1 | " | " |

Veli Adı Soyadı
İmzaPans.Müd.Yrd
Osman GÜNDÜZOkul Müdürü
Volkan AKDENİZ