

**DÜZİÇİ KARACAOĞLAN
MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ**

2023 -2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

PANSİYON EL KİTABI

PANSİYON BAŞVURU DİLEKÇESİ

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

2023 Yılı Ortaöğretim Kurumları Sınavsız Yerleştirmelerine göre okulunuza kayıt hakkı kazanan ve kesin kaydı yapılan, okulunuz.....sınıfı.....no lu öğrencisi 'in ekli belgeleri incelenerek okulunuz pansiyonundan **PARALI** yatılı olarak yararlanmasını istiyorum. Beyan ettiğim bilgi ve belgeler tarafımdan doldurulmuş olup, hata ve yanlışlık durumunda oluşabilecek sorumluluk tarafıma ait olacaktır. Gereğini arz ederim.

Öğrencinin LGS Puanı:.....

ADRES :.....

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

.....

.....

Adı Soyadı İmzası

Ev :.....

İş :.....

Cep :.....

PANSİYON BAŞVURU DİLEKÇESİ

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

2023 Yılı Ortaöğretim Kurumları Sınavsız Yerleştirmelerine göre okulunuza kayıt hakkı kazanan ve kesin kaydı yapılan, okulunuz.....sınıfı.....no lu öğrencisi 'ın ekli belgeleri incelenerek okulunuz pansiyonundan **PARASIZ** yatılı olarak yararlanmasını istiyorum. Beyan ettiğim bilgi ve belgeler tarafımdan doldurulmuş olup, hata ve yanlışlık durumunda oluşabilecek sorumluluk tarafıma ait olacaktır. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

ADRES :.....

.....
.....

...../...../ 2023
Adı Soyadı İmzası

TELEFON :

Ev :.....

İş :.....

Cep :.....

2022 - 2023
PANSİYON KAYIT - KABUL İÇİN GEREKLİ BELGELER

BAŞVURU İÇİN	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 (EK:1) belgesi .(Çalışanlar maaş aldıkları yerden, emekliler maaş aldığı banka şubesinden, bunların dışındakiler Muhtara onaylatacaklar.) (Yıllık gelir toplamının fert başına düşen sınır miktarı 2022 yılı için 46.000 TL (KIRKALTIBİN TL)...(Parasız yatılılık için) (Sayfa-6)	()
	4.	- İşçi, memur veya emekli iseniz Maaş Belgesi (Aylar itibariyle 2022 yılına ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge) (Serbest meslek çalışanı iseniz Vergi Levhanız veya SGK İle ilgili sigorta durum belgeniz.) (Parasız yatılılık için)	()
	5.	- Öğrencinin yatılı okumasına engel bir hastalığının bulunmadığına dair resmi sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu. (Okul pansiyonda yatılı kalmasında sakınca yoktur ibaresi mutlaka yazılacak.) - 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 (Parasız yatılılık için)	()
	7.	- Öğrencinin mezun olduğu okuldan disiplin cezası almadığını ve sınıf tekrarına kalmadığını gösterir resmi yazı.	()
	8.	- Aile nüfus kayıt örneği ve İkametgah Belgesi	()
	9.	- Nüfus cüzdanı fotokopisi	()
	10.	- Öğretmen çocuğu kontenjanında değerlendirilebilmeleri için; Bakanlığa bağlı resmi ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğretmen olup görevli buldukları yerleşim biriminde çocuklarının devam edeceği düzeyde ve türde okul bulunmayanların, bu durumu bildirir resmi yazı getirmeleri gerekmektedir.	()
KESİN KAYIT İÇİN	1.	-Pansiyon İlk Taksit Makbuzu (Sadece Paralı Yatılılar için)	()
	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 örneği (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.	-Düziçi Anadolu İmam Hatip Lisesinde Genel Davranışlar ve Kurallar (Form -14)..... (Sayfa-	()

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 **elden** teslim etmeleri gerekmektedir.

ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME

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

Aile maddi durumumun yukarıdaki beyannamede belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ sınıfı öğrencilerinde oğlu.....No'lu.....'ın 2023 -2024 yılında parasız yatılılık başvurusunun kabulünü arz ederim. (*)

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

**Velinin Adı Soyadı
İmzası**

Başvuran öğrencinin
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 kayıt örneği, ikametgah belgesi.
- Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği,
- 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 2022 ile 31 Aralık 2022 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 2022 ile 31 Aralık 2022 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 2022 ile 31 Aralık 2022 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 esnafsa 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 2022 yılı yıllık gelir toplamı 14.000 TL dir. Gösterir resmi yazı

Örnek-2: Kişi damızlık havyan yetiştiriciliği yapmakta olup 10 adet inekten yıllık gelir toplamı 15.000 TL dir. Gösterir resmi yazı.

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

(Anne-Baba 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 olmadığınızna dair belge alınacak

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

Yukarıdaki ibareleri taşıyan yazılar alındıktan sonra aşağıdaki şekilde muhtara gidilip **Ek-1** Belgesi tasdik edilecektir. Mahalle muhtarı Ek-1 belgesinin Gelirler bölümüne; Yukarıda adı soyadı yazılı kişi..... olarak serbest iş yapmakta olup 2021 yılı yıllık geliri TL dir. Diyerek tasdikleyecektir.

() 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 tespit edilirse, 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 yirmi 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.

*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.

Osman ŞAHİN
Okul Müdürü

PARALI YATILI ÖĞRENCİLERİN PANSİYON TAKSİTLERİNİ ÖDEME PLANI

1. TAKSİT 01-20 EYLÜL 2023 : Maliye Bakanlığı belirler.
2. TAKSİT 01-20 KASIM 2023 : Maliye Bakanlığı belirler.
3. TAKSİT 01-20 ŞUBAT 2024 : Ocak 2024' de Maliye Bakanlığı belirler.
4. TAKSİT 01-20 NİSAN 2024 : Ocak 2024' de Maliye Bakanlığı belirler.

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

NOT: 2024 YILI TAKSİTLERİ MALİYE BAKANLIĞINCA BELİRLENİR.

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

ÖĞRENCİ
İmza

Adı / Soyadı

.....

ÖĞRENCİ VELİSİ

İmza

Adı / Soyadı

.....

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

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

S.NO	MALZEMENİN / EŞYANIN CİNSİ	MİKTARI
1	Pijama, Terlik, Çorap, Yüz Havlusu, Banyo Havlusu, İç Çamaşırı, Diş Fırçası, Diş Macunu, Askılık	Yeteri Miktar
2	Yastık, nevresim takımı, battaniye/yorgan	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

Velisinin	
Adı ve Soyadı	
Yakınlık derecesi	
Ev Adresi	
Ev Telefonu	
İş Adresi	
İş Telefonu	

Velisi bulunduğum sınıfı,nolunın okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalması süresince, 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 kararlara katılacağım.
- 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 telefonuyla veya cep telefonu mesajı ile çağırıldığımda 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 çağırmayacağım, 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 ilgilenileceğim.
- 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 kabul ediyorum.
- 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 kabul ediyorum.
- 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 kabul ediyorum.

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

Veli adı-Soyadı:

İmzası:

ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

Okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmaktayım. Yatılı kaldığım süre içinde, 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 takip edeceğim.
- 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, dolabımda bulundurmayacağım.
- 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 eşyalarıma 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 teslim edeceğim.
- 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 kabul ediyorum.
- 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 kabul ediyorum.

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.

.... / / 20..

Öğrencinin Adı Soyadı

İmzası

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

Okudum : Öğrenci Velisi

Tarih : / / 2023

Adı-Soyadı :

Ev Adresi :

Telefon No :

İmza :

EVCİ İZİN MUVAFAKAT BELGESİ

Velisi bulunduğum, okulunuz 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.

... / ... / 20..

**Veli Adı Soyadı ve
İmzası**

<p>Velisinin; Adı ve Soyadı :</p> <p>Ev Adresi :</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>Adı ve Soyadı :</p> <p>Ev Adresi :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Telefon :</p> <p>2) Yakınlık Derecesi: (.....)</p> <p>Adı ve Soyadı :</p> <p>Ev Adresi :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Telefon :</p>
---	--

İzin Kullanacağı Süreler

1. Her Hafta	()
2. İki Haftada Bir	()
3. Ayda Bir	()
4. Yalnız Evcı Çıkabilir	()
5. Ben alırım	()
6. Yazılı Belge gönderirsem çıkabilir	()

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 963274@meb.k12.tr mail 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**DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Velayetim altında bulunan kızım/oğlum 'nın 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.

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

.....
Veli Adı Soyadı ve İmzası

VELİ TAYİN BELGESİ

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Yatılı olarak öğrenim gören, okulunuz.....sınıfından.....nolu kızım / oğlum.....
.....'nın ,Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 27. madde hükmüne göre Pansiyon Müdür Yardımcısı
.....'nın velisi olmasını istiyorum.
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres :.....
.....
.....

Telefon No :

.../.../20..

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, okulunuz.....sınıfı.....nolu yatılı öğrencisi.....
.....'nin, okulun öğrenime açık olduğu süre içindeki hafta içi **Çarşamba**(2 hafta sonu **Cumartesi**(2 ve **resmi tatillerde**(2 **çarşı iznine** çıkmasını istiyorum.

Gereğini arz ederim.

... / ... / 20..

**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 Çarşamba saat 15:30-18:00 Cumartesi günü saat:13:00'da başlayıp akşam saat:17:00'da sona erecektir
- Evcil iznini zorunlu haller dolayısıyla uzatmak zorunda kalan **öğrencilerin velileri** mazeretlerini belirten dilekçeyi bizzat okul müdürlüğüne onaylatmalı veya dilekçe örneğini okulumuzun 963274@meb.k12.tr 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.
- Çarşı izinleri idarenin alacağı kararla değişiklik olabilir. Okul web sitesinde yayınlanan Pansiyon Talimatnamesinde belirtilir.

YATILILIK SÖZLEŞMESİ

Yatılı öğrenci velileri ve öğrencilerine bilgilendirilmesi yapılan DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYON EL KİTABINI dikkatlice okudum. Kitapçığındaki kuralların her birini inceledim, velisi olduğum öğrencime anlatıp onun da bilgilencesini sağladım.

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

Tarih :.....

Veli Adı- Soyadı :.....

Öğrenci Adı-Soyadı :.....

İmzası:.....

İmzası..... :.....

Osman ŞAHİN
Okul Müdürü

ACİL DURUM BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

ÖĞRENCİ ADI SOYADI		SINIFI		NUMARASI	
DOĞUM TARİHİ/ YERİ		E-POSTA ADRESİ			
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 DERECESESİ	İŞ TELEFONU	
ÖĞRENİM DURUMU / MESLEĞİ	VARSA NOTUNUZ:	
E-POSTA		
ADRES :		

KARDEŞ BİLGİLERİ

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

AİLENİN AYLIK GELİR DURUMU

ÇOK İYİ (4000 VE ÜZERİ)	İYİ (3000 - 4000 ARASI)	ORTA (2000 - 3000 ARASI)	DÜŞÜK (1000 - 2000 ARASI)	ÇOK DÜŞÜK (1000 VE ALTI)

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz pansiyonunda kalan, velisi bulunduğum.....Sınıfınumaralı öğrencisi 'ın
...../...../ 20.. - /...../ 20.. tarihleri arasındagün 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.

...../...../20.....
Velinin Adı Soyadı
imza

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

İzin Adresi:.....
.....
.....
.....

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

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
DÜZİÇİ

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

VELİNİN:

Adı Soyadı :

Adresi :

.....
.....

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

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** ailesinin yanında, ya da herhangi bir akrabasının yanına evci iznine çıkacak olan öğrenci velilerinin aşağıdaki belgeleri okul idaremize teslim etmeleri gerekmektedir.

- 1- Evcı izin dilekçesi.
- 2- Evcı çıkılacak kişi adına düzenlenmiş ilgili makamca onaylı **“Yerleşim yeri ve diğer adres belgesi ile vukuatlı nüfus kayıt örneği”**. (Nüfus müdürlüklerinden veya e- devlet üzerinden alınacak)
- 3- Evcı 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,

Dedesı 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) Evcı izni ile ilgili evraklar okuldan veya internet adresinden temin edilecektir.
- 3) Postada yaşanan gecikmelerden ve belgelerin eksikliğinden kaynaklanan olumsuzluklardan öğrenci ve velisi sorumludur.

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

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz 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.

...../...../20...
Velinin Adı Soyadı
imza

ÖĞRENCİ ZİYARETÇİ - EVCI İZİN FORMU

ÖĞRENCİNİN	ADI SOYADI	YAKINLIK DERESESİ	ADRES BİLGİLERİ	TELEFON
Ziyaretçi kabul edebileceği kimseler (Vukuatlı Nüfus Kayıt örneğinde yer alan aile bireyleri dışında)				
Evcil 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:12.30-13.00 arasında, Cumartesi ve Pazar günleri saat 09.00- 16.00 arasındadır.

VELİNİN :

Adı Soyadı :

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

Adresi :

Veli İmza

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

(İş) 0.....-.....

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

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK

Form - 12

ANADOLU LİSESİ PANSİYON TAAHHÜTNAMESİ

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. Yemekhane verilen yemekleri yemekhane yiyip, odalara çıkarmayacağım, (Revirdeki öğrenciler hariç)
8. Okulun elektrik, ısınma düzeniyle tamir maksadıyla da olsa oynamayacağım, zaruret halinde sorumlu ve görevlere anında bilgi vereceğim,
9. Pansiyonda ısıtıcı, ocak, kahve makinesi v.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 görüşeceğim,
19. Vakit çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhane 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. Televizyonu 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. Evciznine, okul idaresinin izin verdiği zamanlarda çıkacağım. Okul idaresinin izin vermediği durumlarda evciznine çıkmayacağım.
30. Okul idaresince hazırlanan tüm Talimatnamelere uyacağım ve talimatlara göre hareket edeceğim. Talimatlara uymamaktan kaynaklanan her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum.

Tarih:

Tarih:

Öğrenci Adı-Soyadı

Veli Adı Soyadı

İmza

İmza

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. 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. Tatil süresi sonunda 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 hasil olursa hafta içi ya da Pazar günleri, genel olarak ise Cumartesi günü 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 17.30'a kadar(kış), 18:30'a kadar (yaz) evci çıkış izni velilerin yazılı müracaatı üzerine verilebilir.
 - c) Bulaşıcı bir hastalık karşısında öğrenci hastaneye gönderilir ve durumu veliye bildirilir.
 - d) **Cumartesi-Pazar günlerinde 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, Evcil 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)

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

ÖĞRENCİ

ÖĞRENCİ VELİSİ

OKUL YÖNETİMİ

Adı / Soyadı

Adı / Soyadı

.....

.....

.....

İmza

İmza

İmza

DÜZİÇİ KAYMAKAMLIĞI
DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU LİSESİ 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 Düziçi Karacaoğlan Mesleki ve Tek. Anadolu Lisesini, 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, Düziçi Anadolu İmam Hatip Lisesi Pansiyon İç Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu sözleşmede geçen;

Okul Düziçi Karacaoğlan Mesleki ve Tek. Anadolu Lisesini

Öğrenci Düziçi Karacaoğlan Mesleki ve Tek. Anadolu Lisesi ve dış ortaöğretim kurumu Öğrencisini,

Veli... Düziçi Karacaoğlan Mesleki ve Tek. Anadolu Lisesi ve dış kurum öğrencisinin annesi, babası veya kanunen sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

Okul Müdürü : Düziçi Karacaoğlan Mesleki ve Tek. Anadolu Lisesi 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 : Düziçi Karacaoğlan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

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 karşılmasını 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 değiştirme
- 10- İlgili mevzuatın tüm yükümlülüklerini yerine getirme,
- 11- Eğitim ve öğretimde okul olarak alınan kararlarda tüm birim ve bireylerin katılmalarını isteme
- 12- Veli ve öğrenci hakkında gerekli bilgileri araştırma ya da bu bilgileri kendilerinden isteme,
- 13- Öğrencilerden yapabileceklerinin en iyisini yapmalarını isteme,
- 14- Öğrencilerin söz ve davranışlarından sorumlu olmalarını isteme 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 gelişmelerini 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 verilebildiği 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 oynama saatlerini 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 gözlediğimde, 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- Evcı 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 kaçınamaz, aksi takdirde doğabilecek her türlü 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 ilgili mevzuatta 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 karşılaşacağı sorunların çözümünde öncelikle rehberlik servisinden yardım alma, karşılaşılabilecek 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 bulundurduğu 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.

23- Covid-19 tedbirleri kapsamında okul idaresinin belirtmiş olduğu kurallara harfiyen uyması gerektiğini, aksi takdirde oluşabileceklerden sorumlu sayılacağını bilincinde olma.

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, bulundurmayaacağını ve pansiyona alkollü gelemeyeceğini,

8- Kumar olarak tanımlanan her türden oyunları oynamayacağını ve yine bu oyunları bulundurmayaacağını,

9- Pansiyon sınırları içerisinde, bahçesinde ve avlusunda sigara içmeyeceğini,

10- Genel ahlaka aykırı resim afiş ve yayınları (cd, dergi vs.) pansiyonda bulundurmayaacağını,

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 bulundurmayaacağını,

13- Pansiyon içerisinde elektrikli alet (şarj aleti ve saç kurutma makinesi hariç) kullanmayacağını ve bu kullanım sebebiyle ortaya çıkacak zararları üstleneceğini,

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 ilgileneceğini,

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 ayrılmaması için gerekli tedbiri alacağını, aksi takdirde sorumluluğun üstleneceğini,

25- İzin dönüşlerinde idarenin belirlediği saatlerde öğrencinin pansiyonda 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,**

bulundurmayaacağını, 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 takdirde 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 masrafi 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- Öğrencimin 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- Düziçi Anadolu İmam Hatip Lisesindeki 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 Düziçi Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü yürütür.

İMZA SİRKÜLERİ

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU 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 : Ahmet ŞAHİN/...../20..

DÜZİÇİ KARACAOĞLAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLULİSESİNDE GENEL DAVRANIŞLAR VE KURALLAR

Form - 14

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 kayıta ,kayıtlı öğrenciler Eylül Ayının ilk yarısında,
 2. Taksit: 1 - 20 Kasım tarihleri arasında,
 3. Taksit: 1 - 20 Şubat tarihleri arasında,
 4. Taksit: 1 - 20 Nisan tarihleri arasında yatıracaklardır.Gecikme durumunda öğrencinin yatılılıkla ilişkisi 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 konulacaklardır. Bunların yemekhane dışına çıkarılması kesinlikle yasaktır.
5. Yemekhaneye koşmadan ve zamanında gidilmelidir. Yemek sırasında arkadaşlarının önüne geçmeye kalkışmamalı ve arkadaşlarına saygılı olmalıdır.
6. Yemek sofraya 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. Saat 07.45 ile 15.30 arasında yatakhaneye girilmesi yasaktır.
2. Hafta içi, yatakhane Saat 07.45'de, okul kıyafetiyle terk edilecektir.
3. Yatakhaneye , çizelgede belirtilen saatler dışında kesinlikle girilemeyeceğinden, 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 ihtiyacı fazlası bütün artıklar mutlaka çöp kutularına atılmalıdır. Çevrenin temiz tutulmasına özen gösterilmelidir. Yatılan odalar temiz tutulup havalandırılmalıdır. Etrafta gelişigüzel bir şekilde elbise, terlik, kitap vb. eşya bulundurulmayacaktır.

7. Odalara dökülecek, bozulacak ve kokacak yiyecek maddeleri getirilerek dolaplarda saklanması sağlık açısından zararlı olduğundan yasaktır. Bu tür yiyecek maddeleri getirenler yiyeceklerini yemekhanede bulunan buzdolabına koymalı, orada tüketimini sağlamalıdır. 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 gürültü yapılmamalıdır.

13. Yatakhane dinlenme ve sağlık şartlarını bozucu davranış ve durumlarda bulunulmamalı, bulunanlar uyarılmalıdır.

14. Kalkış saati ile birlikte dinamik bir şekilde yatağından kalkılmalı, yataklar istenildiği şekilde tertiplenmeli, hazırlıklar yapılmalı, sabah temizliği tamamlanarak zamanında kahvaltıya inilmeli, vaktinde pansiyon terkedilmelidir.

15. Fazla bavul, valiz ve çantalar valiz odasına bırakılmalıdır.

16. Öğrenci 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 bırakılmamalıdır.

18. Kendi dolabı dışında başka dolap kullanılmamalıdır.

19. Dolabını, Dolap Düzeni Talimatına göre düzenler. (Okul idaresince verilecek.)

ETÜTLER

1. Etütlere zamanında gelmeli, hazırlığını yapmalı ve sakince 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 Evcil 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. Evcil öğrenciler Cuma günü ders bitiminden itibaren kışın Pazar saat 17:30'a kadar , yazın 18:30'a izinlidirler.

5. Evcil 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 KAPALI konumda tutulacaklardır.
5. Cep telefonu şarj için bırakıldığında sorumluluk öğrenciye aittir.Şarjda telefon ya kapalı ya da sesizde olacaktır.
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- 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,

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

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. 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 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;

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

Ahmet ŞAHİN
Pans. Müd. Yardımcısı