



**T.C.**  
**CEYHAN KAYMAKAMLIĞI**  
**İlbeyli Beyteks Mesleki ve Teknik Anadolu**  
**Lisesi**

**PANSİYON EL KİTABI**

## **İÇİNDEKİLER**

## **SAYFA NO**

<b>İçindekiler</b>	<b>ii</b>
<b>Sunuş</b>	<b>iv</b>
<b>Pansiyon İç Yönetmeliği</b>	<b>1</b>
<b>1. Devam-Devamsızlık</b>	<b>1</b>
<b>2. Hastalık-Sağlık İşleri</b>	<b>5</b>
<b>3. Güvenlik</b>	<b>6</b>
<b>4. Etütler ve Kurslar</b>	<b>6</b>
<b>5. Odalar</b>	<b>6</b>
<b>6. Davranış Kuralları</b>	<b>7</b>
<b>7. Öğrencilerin Kıyafetleri</b>	<b>10</b>
<b>8. Banyo-Lavabo-Tuvalet- Çamaşırhane Kullanımı</b>	<b>10</b>
<b>9. Yemekhane</b>	<b>10</b>
<b>10. Etütler</b>	<b>11</b>
<b>11. Ziyaretçiler</b>	<b>12</b>
<b>12. Yatılı Etkinlikler</b>	<b>12</b>
<b>13. Oda Dağılımları</b>	<b>13</b>
<b>14. Pansiyon Birliği</b>	<b>13</b>
<b>15. Pansiyon Öğrenci Başkanı</b>	<b>13</b>
<b>16. Oda Başkanları</b>	<b>13</b>
<b>17. Öğrenci Temsilcileri-Kat Başkanları</b>	<b>13</b>
<b>18. Veliler</b>	<b>13</b>
<b>19. Akran Danışmanlığı</b>	<b>14</b>
<b>20. Yaz aylarında depolanacak eşyalar</b>	<b>14</b>
<b>21. Kayıt Yenileme</b>	<b>14</b>
<b>22. Nöbet İşlerinin Düzenlenmesi</b>	<b>14</b>
<b>A. Genel Kurallar</b>	<b>14</b>

<b>B. Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti</b>	<b>15</b>
<b>C. Nöbetçi Belletici Öğretmenin Görevleri</b>	<b>15</b>
<b>D. Diğer Görevliler</b>	<b>16</b>
<b>Müdür Yardımcısı</b>	<b>16</b>
<b>Sayman Mutemedi</b>	<b>16</b>
<b>Ambar Memuru</b>	<b>17</b>
<b>Aşçı ve Aşçı Yardımcısı</b>	<b>18</b>
<b>Pansiyonda Görevli diğer Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli</b>	<b>18</b>
<b>23. Genel</b>	<b>18</b>
<b>Yatılı Öğrencilerin Okula Gelirken Getireceği Eşyalar</b>	<b>18</b>
<b>Öğrencilerin Mali Yükümlülükleri</b>	<b>19</b>
<b>Veli Sözleşmesi</b>	<b>20</b>
<b>Öğrenci Sözleşmesi</b>	<b>21</b>
<b>Pansiyon Zimmet Tutanağı</b>	<b>22</b>

**SUNUS:**



**Sevgili Öğrenciler,**

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

**Okulumuzun Vizyonu**

VİZYONUMUZ “Öğretmenler! Yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.” Özdeyişinin hissedildiği, öğretmen adayı yetiştiren okul denince ulusal ve uluslar arası alanda ilk akla gelen, teknolojiyi etkili kullanabilen ve evrensel ölçekte paydaş memnuniyetinin karşılandığı okul olmak.

**Okulumuzun Misyonu**

Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, milli, manevi ve evrensel değerlere sahip çıkan, bilimsel düşünen, düşüncelerini uygarca dile getirebilen, üretken, mesleki değerleri özümsemiş, insana ve doğaya saygılı bireyler yetiştirmek.

**Sayın Velilerimiz ve Sevgili Öğrencilerimiz,**

İlbeyli Beyteks MTA Lisesi ailesine katılmış olmanızdan dolayı büyük mutluluk duyuyor, sizleri ve değerli öğretmenlerimizi başarılarından dolayı kutluyorum.

Okulumuz,

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

ANADOLU LİSELERİ;

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

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

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

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

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,

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

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

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,

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

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

Hakan KAYĞUSUZ

Okul Müdürü

**“En mühim ve feyizli islerimiz; Millî Eğitim işleridir. Millî Eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.”**

**M. Kemal ATATÜRK**

**Sevgili Öğrenciler,**

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

Bu kitapçık sizlerin yurt hayatını kolaylaştırmak için hazırlanmıştır. Yurt ile ilgili her türlü işlerinizi en çabuk ve kolay yoldan nasıl halledebilecekseniz, hak ve sorumluluklarınız nelerdir vb. aklınıza gelebilecek her türlü işlemleri çözüme ulaştırmak amacıyla hazırlanan bu kitapçık umarım sizlere faydalı olur.

İlbeyli Beyteks MTA Lisesi ailesine katılmanızdan dolayı mutluluk duyuyor; **başarılı, sağlıklı ve verimli bir eğitim öğretim hayatı geçirmenizi temenni ediyorum.**

**Uygur GÜLEP**  
**Müdür Yardımcısı**

## PANSİYON İÇ YÖNETMELİĞİ

### 1. DEVAM -DEVAMSIZLIK

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

Velisi tarafından evci izni almış öğrenciler Cuma günü törenden sonra evlerine gidebilirler. Bunun için, Perşembe akşam etüdünde nöbetçi öğretmene bildirerek evci defterini imzalamış olmaları şarttır.

İzin dönüşü en geç Pazar akşamı saat 19.00 dur. Çocuklarının Pazartesi dönmesini isteyen veliler bunu dilekçelerinde ayrıca belirtmek zorundadırlar. Pazartesi bayrak törenine katılmak yönetmelikçe şarttır.

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

Pansiyonda kalan öğrenci, raporu olmaksızın derslere yahut etütlere katılmazsa hakkında gerekli disiplin işlemi uygulanır.

Öğrenci velisinin çocuğuna izin vermek gibi bir yetkisi yoktur ancak izin talep edebilir. Hafta sonu öğrencinin etüt durumuna göre çarşı izni vardır. Çarşı iznine çıkış ve çarşı izninden dönüşlerde yoklama çizelgesine uygun olarak yoklama alınacaktır. Bu izin esnasında öğrenci kendi sorumluluğunu taşımalı uygunsuz yerlerde ve uygunsuz davranışlarda bulunmamalı okul dışında da öğrenci olduğunu unutmamalıdır.

#### **Saat Sınırlamaları:**

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

#### **a. Özel Durumlar**

Eğer bir öğrencinin pansiyondan belirtilen kuralların dışında ayrılmasını gerektirecek bir durum olursa, öğrencinin velisi **en geç bir gün önce, yazılı** olarak, Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısına başvurmalıdır. Eğer öğrenci tahmin ettiğiinden daha geç bir saatte pansiyona dönmek zorunda kalırsa, Pansiyon telefonundan( **0 322 611 20 34**) belletici/nöbetçi öğretmene telefonla ulaşmalı ve görevli kişilere bilgi verilmesini sağlamalıdır. İzinsiz olarak kurallarda belirtilen saatten daha geç bir saatte pansiyona dönülmesi, disiplin işlemiyle sonuçlanır.

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

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

## **b. Pansiyon Dışında Geceleme (Evcı İzni)**

Hafta içi pansiyon dışında geceleme izni ancak çok özel koşullarda, özel istek üzerine verilir. Pansiyonda kalan öğrencilerin geceyi pansiyon dışında geçirebilmeleri için velilerinin yazılı izni (veli faks ile (0322 611 20 33) bu isteğini bildirmeli ve hemen ardından telefon (0322 611 20 34) ile aramalıdır.) dışında, pansiyondan sorumlu Müdür Yardımcısının onayı gerekir. Hafta içi Pansiyondan özel çıkış izni alan öğrenciler **en geç 17.00'de** pansiyondan ayrılmış olmalıdır.

### **Evcı İzni nedensiz olarak uzatanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.**

Hafta sonunda pansiyon dışında geceleme için velinin okula kayıt sırasındaki bildirimini yanı sıra, en geç o hafta Perşembe günü pansiyondan sorumlu Müdür Yardımcısına ulaşılmalıdır. İzin isteği pansiyon yönetimince kabul edildikten sonra işlerlik kazanır. Ayrıca veli bizzat gelerek (saat 16.30'dan önce) öğrenciyi alabilir. Her durumda öğrenci çıkarken Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısını görmeli ve durumu bildirmelidir. Evcı izni olmadan pansiyondan çıkış yapılmayacak; hafta içinde evcı çıkmak zorunda kalan öğrencilerin velileri idareyi bilgilendirecektir.

### **Evcı izni kullanan yatılı öğrenciler en geç pazar akşamı saat 19.00'da pansiyonda olmalıdır.**

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

### **1) Hafta Sonları, Bayram ve Yarıyıl Tatili:**

Hafta sonları, bayramlar ve okulun kapanış saati olan Cuma günü saat **16.30'da** Evcı çıkmak isteyen tüm yatılı öğrenciler pansiyondan ayrılmış olmalıdır.

Yarıyıl ve yaz tatillerden önceki son gün, tüm yatılılar en geç saat **16.30'dan** önce pansiyondan ayrılmalıdır.

Öğrenciler pazar günü veya tatilin son gününde pansiyona en geç saat **19.00'da** dönmüş olmalıdır.

### **2) Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesi**

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

#### **SABAH KALKIŞI**

**06.30**

**KAHVALTI**

**06:45 -07.30**

**KATLARIN KAPATILMASI**

**07.35**

**PANSİYONDAN AYRILMA**

**07.40**

#### **ÖĞLE YEMEĞİ**

**12.00-13.00**



**DİNLENME**

**15.50-17.30**

**AKSAM YEMEĞİ**

**17.30-18.30**

**1. ETÜT**

**19.00-19.40**

**DİNLENME**

**19.40-20.00**

**2.ETÜT**

**20.00-20.40**

**ARA ÖĞÜN**

**20.40-21.10**

**YATMAYA**

**HAZIRLIK**

**22.30 – 23.00**

**SERBEST CALISMA**

**22.00-24.00**

**YATIS VE KALKIS**

**23.00 – 06.30**

**(SAAT 23.00'DA TÜM IŞIKLAR SÖNMÜŞ OLACAK)**

**TATİL GÜNLERİNDE**

**Kahvaltı : 08.30-09.30**

**Öğle Yemeği : 12.00-13.00**

**Akşam Yemeği : 17.00-18.00**

**PANSİYONA HAFTA SONU GİRİS VE ÇIKIS SAATLERİ:**

**10.00-19.00**

- ***HAFTA SONU VE HAFTA İÇİ KURSU OLAN ÖĞRENCİLER KURSLARINDAN BELGE GETİRMEK ZORUNDADIRLAR.***
- ***TÜM YATILI ÖĞRENCİLER VAKİT ÇİZELGESİNE UYMAK ZORUNDADIRLAR.***

### ***3. Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması***

Veliler pansiyonda kalan öğrencilerinin, MEB tarafından yayınlanan **17.09.2013 tarih ve 28758 sayılı “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği”**ne ve **25/11/2016 tarih ve 29899 sayılı “Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği”**ne uygun davranmaları hususunda pansiyon idaresine her türlü katkıyı sağlayacaklardır. Pansiyon Veli Sözleşmesi'nde yer alan ve ayrıca Okul Aile Birliği Genel Kurulunda okul ve pansiyon öğrencileri ile ilgili alınan her türlü karara il içi veya il dışından katılamayan veliler de uymayı kabul etmiş sayılırlar.

**(Hafta İçi)**

- a) Öğrenciler sabah saat 06.30'da nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır.
- b) 06.30 – 07.00 saatleri arasında öğrencilerin el, yüz temizliği yaptırılıp yatakları ve nevresimleri toplattırılır ve düzeltilir.
- c) 06.45 – 07.30 saatleri arasında kahvaltıları belletici öğretmenler nezaretinde yaptırılır.
- d) 07.35 – 07.40 saatleri arasında öğrencilerin yurdu terk etmesi sağlanır ve 07.40'da yurdun kapıları kilitlenir.
- e) 08.00' da karşılıklı nöbet değişimi yapılır.
- f) 12.00 – 13.00 saatleri arasında Öğle yemeği verilir.
- g) Okul derslerinin bitimiyle beraber belletici ve nöbetçiler pansiyona geçerler ve öğrencilere nezaret ederler.  
16.00-20.00 saatleri arasında öğrenciler belletici öğretmen nezaretinde akşam yemeğini yerler ve dinlenirler.
- h) Öğrencilerin pansiyona son giriş saati 19.00'dır. öğrencilerin dinlenmesi için verilen aradan sonra ilk etüt başlar. Etütlere katılmak zorunludur. Etütler, belletici öğretmenler nezaretinde yapılır.
- i) 19.00 – 19.40 saatlerinde birinci etüt, 20.00-20.40 saatleri arasında 2.etüt, 20.40– 21.20 saatleri arasında ara öğün,
- j) 22.30-23.00 saatleri arasında öğrencilere temizlik ve yatma hazırlıkları yaptırılır.
- k) Saat 23.00'da nöbetçi belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.
- l) Gerekli son güvenlik önlemlerinin (Elektrik, ısı, dış kapılar vb.) alınıp, alınmadığını kontrol edilerek, öğrenciler ve nöbetçi belletmenler istirahata çekilir.
- m) Cuma günü akşam yemeği aynı saatte yenir ve Cuma günü akşam etüt yapılmaz. Öğrenciler, yemekhane temizlendikten sonra isterlerse televizyon seyrederek, isterlerse odalarına çıkar ve istirahat ederler. Bu arada nöbetçi ve belletici öğretmenler yarım saat aralıklarla odaları kontrol ederler.

**(hafta sonu)**

- a) 08.30 öğrenciler Nöbetçi belletmen tarafından kaldırılır ve kahvaltıya hazırlanmaları sağlanır.
- b) 08.30-09.30'da belletmenler nezaretinde kahvaltı yaptırılır.
- c) Hafta sonları cumartesi, pazar günü ile resmi tatil günlerinde saat 10.00-16.00 arasında öğrencilere çarşı izni verilir. Geç gelenlerin adları ve saatleri yazılır.
- d) Cuma, Cumartesi günleri etüt yapılmaz. Öğrenciler, isterlerse televizyon seyrederek, isterlerse odalarına çıkar ve istirahat ederler. Bu arada nöbetçi ve belletici öğretmenler yarım saat aralıklarla odaları kontrol ederler.
- e) Pazar günleri akşam yemeğinden sonra normal etütler yaptırılır.
- f) Saat 23.00'da nöbetçi belletmen öğretmenler yatakhanelerde tüm öğrencilerin yatmalarını sağlayarak yatakhane yoklamasını alırlar.

**ZAMAN ÇİZELGESİNDE UYULACAK KURALLAR**

1. Tüm yatılı öğrenciler bu vakit çizelgesine uymak zorundadır.

2. Pazar günleri 1. akşam etüdü ile birlikte normal vakit çizelgesine geçilip uyulması zorunludur.
3. Evcî izinleri okul müdürlüğünün iznine bağlıdır.
4. Tatil günlerinde öğrenciye yakışmayacak tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında disiplin işlemi yapılır.
5. Cuma ve Cumartesi günleri akşam etüdü yapılmayacaktır.
6. Nöbetçi Öğretmen Yat Yoklaması alacağından dolayı söz konusu saatte herkes yatağının başında hazır olacaktır.
7. Yukarıdaki çizelge ve açıklamalar ilgili idareci, öğretmen ve öğrenciler için uyulması zorunlu kurallar olup, gerektiğinde değiştirilmesi okul idaresi tarafından yapılır.
8. Hafta içi ve hafta sonu kursa giden öğrenciler kurstan belge getirmek zorundadırlar

## 2. HASTALIK- SAĞLIK İŞLERİ

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

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

### a) Öğrencilerin Sağlık Bilgilerinin Pansiyon İdaresine İletilmesi:

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

Ders yılı içinde her bir uygulama ve aşı için velilerimiz bilgilendirilir. Veliler Millî Eğitim Bakanlığı bünyesinde yapılacak tüm kampanyalardan öğrencilerini yararlandırır.

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

### b) İlaçlar:

Öğrenciler ne amaçla olursa olsun dolaplarında, çantalarında, bavullarında ilaç bulunduramazlar. Çocuğunun idarenin bilmesi gerekli bir rahatsızlığı ya da daimi kullanması gereken ilaçları varsa veli bunu önceden bildirmelidir. Sorumluluk veliye aittir.

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

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

### c) Öğrencinin Okul Dışında Rahatsızlanması

Öğrenciye okul dışındayken acil tıbbî müdahale yapılması gerekirse, hemen pansiyon idaresine telefon edip bilgi vermelidir. Böyle bir durumda pansiyon görevlilerinden biri,

Öğrencinin tedavi gördüğü hastaneye gider, velisi hastaneye gelinceye kadar öğrenciyi teslim aldığına dair imza verir.

### 3. GÜVENLİK

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

**Pansiyonumuz güvenlik kameraları ile denetlenmektedir.**

### 4. ETÜTLER ve KURSLAR

Öğrencisini etüt veya kurslara yazdıran veli bu durumu pansiyon müdür yardımcısına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

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

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

### 5. ODALAR

Her öğrenciye kullanacağı dolabın birer anahtarı verilecektir. Odalarda kıymetli eşya bulundurulmamalıdır. Kaybolan eşyadan idare sorumlu değildir. Her öğrenci dolabını odayı terk ederken kilitlemelidir.

Odalarda her türlü elektrikli alet kullanımı yasaktır. Bulunan eşyalara el konulacak ve öğrenci velisine tekrarlanmaması şartıyla teslim edilecektir. Tekrarı halinde disiplin işlemleri uygulanacaktır.

Öğrenciler elektrikli makinelerini ve saç telefonlarını veya telefon şarj cihazlarını ortada bıraktıkları taktirde kat temizlikçileri, ortada bırakılan bu vb. elektrikli aletleri alıp idareye teslim edeceklerdir.

Yataklar bizzat öğrenciler tarafından düzenli olarak her gün yapılacaktır.

Kitaplıklarda bütün defter ve kitaplar düzenli olarak dizili olacaktır.

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

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

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

Ayakkabılar oda dışındaki ayakkabılıklara konulacaktır.

Odada kesinlikle hiç bir yiyecek bulundurulmayacaktır.

Odalar düzenli ve temiz tutulacaktır. Oda demirbaşı dışında dolap vs. getirmek yasaktır.

**Veliler ve diğer ziyaretçiler öğrenci ile görüşme isteklerini yurt idaresine bildirmek zorundadırlar.**

- Yataklarınızı düzenli bırakınız. Her gün yapılan oda kontrolleri sebebiyle okula gitmeden önce mutlaka odanızı düzenleyip yatağınızı yapınız. Ortada eşya bırakmayınız. Aksi takdirde oda kontrolünden üç (3) defa eksi (-) alan öğrencilerin çarşı izinleri, tekrarı halinde evci izinleri iptal edilecek, ayrıca hakkında disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılacaktır.
- Çamaşır odasına serdiğiniz çamaşırları kuruduktan sonra toplayınız.
- Saç kurutma makinelerinizi ve şarjlarınızı prizlerde bırakmayınız. Veliler katlara çıkamazlar. Özel durumlarda idareden izin alarak bu isteklerini gerçekleştirebilirler.
- Pansiyonda hafta içi müzik aleti çalmak yahut yüksek sesle müzik dinlemek ders çalışan yahut uyuyan arkadaşlarınızı rahatsız edeceğinden yasaktır.

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

## 6. DAVRANIŞ KURALLARI

İlbeyli Beyteks MTA Lisesi pansiyon yatılı öğrencilerinin her zaman uygun davranış sergilemeleri, gerek pansiyon içinde gerekse okul ve okul dışında doğru kararlar vermeleri beklenir

### **ÖĞRENCİLERİNİN PANSİYONLA İLGİLİ OLARAK UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI HUSUSLAR**

1. Pansiyon vakit çizelgesine kesinlikle uyulacaktır,
2. Yataklar düzeltilmiş vaziyette bulundurulacaktır,
3. Etütlerde her ne şekilde olursa olsun müzik çalınmayacak, yatak kıyafetiyle bulunulmayacak, yataklarda hazır bulunulacaktır,
4. Etüt suresince her öğrenci kendi etüt salonunda bulunacaktır,
5. Bıçak, çatal, kaşık, bardak, tabak gibi yemekhane demirbaş eşyaları yemekhane dışına çıkarılmayacaktır.
6. Yemekhanede verilen yemek ve meyveler yemekhanede yenilecek, yemekhane dışına kesinlikle çıkarılmayacaktır. (Revirdeki öğrenciler hariç)
7. Okulun elektrik düzeniyle (tamir maksadıyla da olsa) oynanmayacak, zaruret halinde sorumlu ve görevlilere anında bilgi verilecektir,
8. Özellikle odalarda ısıtıcı, ocak, teyp, vs. gibi elektrikli araçlar kullanılmayacaktır, (Belirlenenler anında toplanacaktır.)
9. Çöpler veya atık maddeler yerlere ve bilhassa pencerelerden dışarıya atılmayacaktır,
10. Pansiyonda; valiz ve dolapların içinde yiyecek-içecek, bulundurulmayacaktır,
11. Pansiyonda; valiz ve dolapların içinde yasak yayın, sigara, içki gibi şeyler bulundurulmayacaktır,  
(tespiti halinde pansiyonla ilişkisi kesilir.)
12. Odada geçirilen zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya gibi malzemeler bulundurulmayacaktır, (kayıbı durumunda sorumluluk tamamen öğrencidedir.)
13. Cep telefonları etütlerde bulundurulmayacaktır,

14. Okulun elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve musluklar kullanılmadığı durumlarda kapalı tutulacak, tuvalet, banyo ve lavabo çamaşırhane temiz ve düzenli kullanılacaktır,
15. Pansiyon binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyalar özenle kullanılacaktır, (kasıt, ihmal ve kusur nedeniyle verilen zararlar ayrıca tazmin ettirilir.)
16. Ders saatlerinde pansiyon(odalar) kapalı olduğundan bu saatler içerisinde herhangi bir şey almak için pansiyona(odalara) izinsiz girilmeyecektir,
17. Pansiyon yatakhane kısmına ziyaretçi çıkarılmayacak, veli veya ziyaretçilerle pansiyon girişinde veya idarenin tespit edeceği yerlerde görüşülecektir, (Aksine hareket edenler, yanında veli veya ziyaretçisi olduğu halde pansiyon içinde görülen öğrenciler sorumlu tutulacaktır.)
18. İdari personele ve büyüklerine ve arkadaşlarına karşı saygılı olunacak ve işlerinde yardımcı olunacaktır,
19. Öğrenciler vakit çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhanede bulunmak zorundadırlar,
20. Öğrenciler okulda asılı yangın talimatını okumak ve gerektiğinde uygulamakla görevlidirler,
21. Öğrenciler yarıyıl ve uzun süreli tatillerde pansiyon odasını temiz ve düzenli bir şekilde bırakacaktır,
22. Pansiyonla ilgili hizmetler Okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülür.
23. Pansiyonda kavga edilmeyecek ve kavgaya sebebiyet verilmeyecektir
24. Yemek saatlerinde tüm öğrenciler (izin ve hastalıklar haricinde) sırayla yemeklerini alacaktır.
25. Odalarda yurt öğrencisinin dışında hiç kimse izinsiz yatırılmayacaktır.
26. Pansiyon izinsiz olarak terk edilmeyecektir. Giriş-çıkış kapılarının haricinde herhangi bir yolla bina terk edilmeyecektir.
27. Etüt ve yat saatlerinde gece lambalarının dışında koridor, tuvaletler ve oda lambalarının hiçbiri yanmayacaktır.
28. Etüt başlama saatlerinde Özel izinli veya görevli olan öğrenciler dışındaki bütün öğrenciler, etüt salonunda hazır bulunacaklardır.
29. Odalarda uyulması gerekli olan kurallar oda sorumluları tarafından takip edilip, uygulamaya sokulacak, kurallara uymayan öğrenciler en kısa zamanda nöbetçi öğretmene veya pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına bildirilecektir.
30. Oda nöbetçileri 07.00 – 07.40 saatleri arasında oda penceresini açık tutup odanın havalanmasını sağlayacak, en son odayı kendisi terk ederek açık pencere, perde ve lamba bırakmayacaktır.
31. Sabahleyin oda terk edilirken meydana kurutulmak üzere çamaşır bırakılmayacaktır.
32. Odalarını temiz bırakmayan, tertip ve düzen konusunda özen göstermediği tespit edilen öğrenciler(3.kez) o hafta çarşı iznine çıkamazlar. Odaların düzeni öğretim yılı başında öğrencilere teslim edildiği biçimde olacaktır. Ranzaların ve dolapların yerleri hiçbir şekilde değiştirilemez.

33. Yatılı öğrenciler devletin koruması ve bakımı altında olduğunun bilincinde olup kullanacağı devlet eşyasını öz malı olarak benimseyip onu daha uzun ömürlü kullanma gayreti içinde olmalıdır.
34. Ranza, dolap. Yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli kullanarak dolabını ve yatağını örnek yatak ve dolap gibi hazırlamak, vakit çizelgesine uymak zorundadır.
35. Sabah kalk zili çalar çalmaz, herkes yatağından kalkıp en kısa zamanda yatağına, dolabını talimata göre düzenlemeli. Aşırı rahatsızlığında kalkamayan öğrencileri, nöbetçi öğrenciler nöbetçi öğretmene anında bildirmelidir.
36. Elini yüzünü yıkayıp, okul giysilerini giymeli (Çeşmeleri kullanırken suyu yeterli açıp işi bitince mutlaka kapamalı, arızalı olanı nöbetçi öğrenciye bildirmeli tuvalet ve banyoları usulüne göre kullanılmalıdır.) temizliğe çok dikkat etmelidir.
37. Görevli öğrenciler dışında herkes mutlaka yemekhaneye zamanında gitmelidir.
38. Görevli öğrenciler temizliği ve diğer görevlerini noksansız ve istenilen şekilde yapmalı, temizliği kontrol edip nöbetçi öğretmene durumu arz etmelidir.
39. Kahvaltıya düzenli bir şekilde gelip sessizce yemeğini yemeli. Kesinlikle yemekhane dışına (Yatakhane, mütalaa salonu, bahçe ve diğer yerlerde ) yemek yememeli. Yemeklerden sonra el yıkamak, diş fırçalamak için yatakhaneye çıkıp, ihtiyaçlarını en kısa zamanda giderip yatakhaneyi terk etmelidir.
40. Tüm öğrenciler zamanında okullarına gitmelidir.
41. Sabah ve akşam yemeklerinde zamanında gelinmelidir.
42. Belirtilen zamanda yatmalı, ders saatlerinde okulda bulunmalı, dışarı çıkarken mutlaka nöbetçi öğretmenden izin almalıdır.
43. Raporlu olan öğrenciler raporlu olduğu günlerde yataktan ayrılamazlar.
44. Öğrenciye yakışır şekilde konuşmalı ve davranılmalıdır.
45. Okul idaresinin ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.
- Kurallar sizin b a ş a r ı ve huzurunuz içindir. Uymadığınız takdirde gerekli yaptırımlar ve disiplin işlemleri uygulanacaktır.

Hakan KAYĞUSUZ  
Okul Müdürü

**NOT: ORTA ÖĞRETİM DİSİPLİN YÖNETMELİĞİNİN HÜKÜMLERİ SAKLIDIR.**

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

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

1. İskambil, kumar, parayla oynanan tüm oyunlar;
2. Pansiyonda sigara içmek veya tütün bulundurmak;
3. Bağımlılık yapan maddeleri içmek veya bulundurmak. Pansiyon dışındayken, okul hakkında olumsuz izlenimler bırakabilecek davranışlar.

4. Derslere, etütlere ve mesleki eğitim alanları ile okulun faaliyetlerine geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek,
5. Pansiyon bina, eklenti ve donanımları ile okula ait taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek
6. Pansiyon bina, eklenti ve donanımlarını, okula ait taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek
7. Pansiyonun eşyasını ve çevresini kirletmek
8. Pansiyon belletici öğretmenlerine, görevlilerine karşı gelmek, öğretmenlerine ve arkadaşlarına karşı kaba ve saygısız davranmak, kavga etmek
9. Pansiyon zaman çizelgesine uymamak. Pansiyondan izinsiz ayrılmak.

### **Disiplin cezası gerektiren davranışlardır.**

## **7. ÖĞRENCİLERİN KIYAFETİ**

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

## **8. BANYO-LAVABO-TUVALET-ÇAMAŞIRHANE KULLANIMI**

- a) Banyo için sıcak su her an mevcuttur. Banyo yapıldıktan sonra kesinlikle temiz bırakılmalıdır.
- b) Banyoda su israf edilmemelidir. İsraf edilen her su damlasının hayatınızı zorlaştırıcı bir adım olacağının bilincinde olunmalıdır.
- c) Makul süre içinde banyonun yapılması, banyoların gereksiz meşgul edilmemesi esastır.
- d) Lavabo ve tuvaletin temiz tutulması ve suyun açık bırakılmaması, hem sağlık hem de israfın önlenmesi açısından daha dikkatli olunacaktır.
- e) Çamaşır makineleri dikkatli kullanılmalıdır. Evinizdeki eşyalara gösterdiğiniz özeni, ortak kullanımdaki eşyalar için de gösterdiğinizde sıkıntı olmayacaktır.
- f) Yıkılan çamaşırılar rastgele yerlerde kurutulmaya bırakılmayacaktır.

Öğrencilerin kendi çamaşırılarını yıkayıp ütüleyebilmeleri için pansiyonda çamaşır makinesi ile ütü masaları mevcuttur. Çamaşırılar, çamaşır askılıklarında kurutulacaktır

## **9. YEMEKHANE**

Pansiyonumuzun ortak kullanım alanı olduğu için bu bölümde her öğrencimizin başkalarının da haklarını gözeterek hareket etmesi gerekmektedir. Yemekhane görevlilerine ve nöbetçi öğretmenlere karşı saygılı olmak, intizam içinde yemeğini almak, aksayan yönler varsa bunu usulünce yetkililere aktarmak daha güvenli ve rahat yasayabilmemiz için son derece önemlidir.

- a) Yemekhane yemekler düzenli bir sıraya geçerek alınır. Sessiz olmak, gürültü yapmamak, büyüklere saygı göstermek esastır.
- b) Öğrenciler kesinlikle mutfak kısmına geçemezler.
- c) Yemekhane yemek yendikten sonra hızlı bir şekilde boşaltılır ki diğer öğrenciler de yemek alabilsinler.
- d) Öğrenciler, yemekte yiyecekleri kadar ekmek alırlar. Ekmek israfı yapmazlar.



e) Yemekhane malzemeleri yemekhane dışına çıkarılmaz. Malzemelere zarar verilmez, zarar veren öğrenciden tanzim edilir.

Pansiyonumuzda kahvaltılar açık büfe olmak üzere öğlen ve akşam yemekleri ve iki çeşitten az olmamak kaydıyla etüt arası yemeği verilmektedir. Yemek listeleri, öğrencilerin sağlıklı beslenmeleri ön planda tutularak, malzeme temini, mevsim şartları, mutfak koşulları ve öğrenci istekleri göz önüne alınarak pansiyon idaresi, pansiyon sorumlusu ve aşçılar tarafından hazırlanır.

Öğrenciler yemekler hakkındaki önerilerini oda temsilcileri veya dilek / şikâyet kutuları ve yapılacak anketler aracılığıyla pansiyon idaresine iletebilirler.

Pansiyonumuzda yemek üç öğün düzenlidir.

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

## 10. ETÜTLER

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

Lüzumsuz yere öğretmenlerden sıklıkla izin istenilmesi halinde idarenin duruma müdahale edeceğini öğrencilerimiz bilmelidirler.

### **Raporlu öğrenciler isterlerse etütlere katılmayabilirler.**

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

a) Etütlere mazereti olmayan her öğrencinin katılması mecburidir.

b) Hangi öğrencinin hangi etüt salonunda, hangi çalışma masasında yer alacağı ilgili müdür yardımcısı tarafından belirlenir. Zorunlu olmadıkça etüt salonu değiştirilmez.

c) Etüt saatleri idare tarafından belirlendiği sekliyle uygulanır. Nöbetçi öğretmen etüt yoklamasını alır. Yoklamaya geç kalan veya etüde girmeyen öğrenci mazeretini nöbetçi öğretmene iletir, nöbetçi öğretmen mazeretin durumuna göre ilgili öğrenci hakkında ya tutanak düzenler ya da mazeretini kabul eder.

d) Mazeretsiz etüde geç kalan veya girmeyen öğrenci okulda dersine girmemiş gibi kabul edilerek tutanak tutulur ve buna göre disiplin kuruluna sevk edilir.

e) Etütlere sadece o gün sağlık raporu olan öğrenciler katılmaz.

### **Etüt Saatlerinin Değerlendirilmesi**

a) Öğrenci etütleri Cuma ve cumartesi günleri hariç her gün yapılmak zorundadır.

b) Öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle etüt salonunda bulunmaları sağlanır. (Raporlu, izinli olanlar hariç.) Etüt yoklamalarıyla bu durum tespit edilir.

- c)Özellikle başarısız dersi olan öğrenciler daha titiz bir şekilde gözlenmeli ve derslerinde yardımcı olunmalıdır.
- d)Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı gözlenir. Etüt başkanlarının aktif rol almaları sağlanır.
- e)Üniversite sınavlarına hazırlanmak veya ödev yapmak için etütlerinden sonra izin alan öğrencilere izin verilir. Ancak çalışmalarını nöbetçi belletici öğretmenler tarafından gözlenir.
- f) Öğretmenler etüt saatleri sırasında öğrencilerin başında bulunacaklardır.

### Etüt Başkanları

- a)Etüt salonundaki öğrenciler tarafından seçilir.
- b)Pansiyon başkanının yardımcısıdır.
- c)Etütlerde yoklamaların eksiksiz olarak alınmasını sağlar.
- d)Etüt salonunda etüt saatlerinde konuşan, genel ahlak kurallarına ve yönetmeliklere aykırı davranan öğrencileri nöbetçi belletici öğretmene bildirir.
- e)Etüt salonuna başka salonlardan öğrencilerin izinsiz girmesini engeller.

## **11. ZİYARETÇİLER**

Önceden pansiyon yöneticisinden izin alan ziyaretçilerin (veliler dâhil) pansiyona giriş saatleri **16.00-19.00** arasında okul sonrasındadır. Hafta sonu ve tatil günleri **10.00-19.00** arası ziyaret saatleridir.

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

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

## **12. YATILI ETKİNLİKLERİ**

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

### **13. ODA DAĞILIMLARI**

Öğrencilerinin oda dağılımı, öğrencilerin davranışları, kurallara uyma alışkanlıkları, ders çalışma düzenleri ve uygun görülürse öğrenci istekleri göz önünde bulundurularak Pansiyon idaresince yapılır. Odada yaşanacak anlaşmazlık veya kavga sonunda gerekli disiplin işlemi yapılır.

### **14. PANSİYON BİRLİĞİ**

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

### **15. PANSİYON ÖĞRENCİ BAŞKANI**

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

### **16. ODA BAŞKANLARI**

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

### **17. KAT BAŞKANLARI**

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

### **18. VELİLER**

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

### **19. AKRAN DANIŞMANLIĞI**

İlbeyli Beyteks MTA Lisesi Pansiyonunda yatılı kalan öğrenciler uyum sürecinin hızlanmasını sağlamak, gerektiğinde onlara yardımcı olmak amacıyla 11. ve 12. sınıfların 9. ve 10. sınıflara yardımcı olması gerektiğini bilirler. Bu uygulamanın 9. ve 10. sınıf öğrencilerine özellikle ilk aylarda yardımcı olacağına inanıyoruz, çünkü okula uyum konusunda yeni yatılı öğrencileri en iyi diğer yatılı öğrencilerin anlayacağını düşünüyoruz.

## 20. DEPOLANACAK EŞYALAR

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

## 21. KAYIT YENİLEME

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

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

Öğrencilerimizin hak kaybına uğramamaları için bu hususa dikkat etmeleri gerekir.

## 22. NÖBET İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ

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

### A. Genel Kurallar:

- Nöbet çizelgeleri ve kuralları, idarece hazırlanır ve idarece değiştirilir.
- Nöbetçi, nöbet mahallinden izinsiz ayrılamaz.
- Nöbetçi, pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
- Nöbetçi, yetkisini asan tavır ve tutumlarda bulunamaz.
- Nöbet gereklerini yapmayan, nöbetine gelmeyen veya nöbetine geciken, nöbet mahallini izinsiz terk eden nöbetçi öğrenci, disiplin kuruluna sevk edilir.
- Nöbetçi öğrenci, görev ve sorumluluk alanlarındaki arıza ve olumsuzlukları öncelikle nöbetçi öğretmene gerektiğinde idareye haber vermek mecburiyetindedir.
- Oda nöbet görevini yapan öğrenci odadan en son ayrılır. Oda denetimlerinin yapıldığında, odada herhangi bir eksiklik veya uygun olmayan bir durum tespit edildiğinde; sorumlu o günkü nöbetçi öğrencidir.
- Oda içerisinde elektrikli su ısıtıcısı vb araçlar kullanılmaz. Kullanıldığı tespit edildiğinde o odadaki öğrencilere evci izin ile çarısı izin kullanma yasağı getirilir. Ayrıca durum disiplin işlemi yapılması için okul idaresine bildirilir.
- Pansiyon yatakhane bölümüne, pansiyonda kalan öğrenciler dışında kimse giremez. Girmesine aracı olan öğrenciler hakkında işlem yapılır.

j) Öğrenciler, dilek istek ve şikâyetlerini mantıklı ve genel ahlâk kuralları çerçevesinde isim yazmadan Dilek ve Şikâyet Kutusuna bırakacaklardır. İstekler genel kuralları değiştirmek yönünde olmayacaktır.

Yurt Nöbeti 2 Grupta Yapılır.

- Nöbetçi belletici öğretmen nöbeti.
- Nöbetçi öğrenci nöbeti. ( danışma, etüt vb.)

**B. Nöbetçi Belletici Öğretmen Nöbeti:**

- a) Nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbeti saati 16.00'da başlar, ertesi gün saat 08.00'da biter. (Cumartesi Pazar 10.00'da değişim olur.)
- b) Nöbetçi belletici öğretmen, pansiyon yönetmeliğinde belirtilen görevlerini yerine getirir.
- c) Nöbetçi belletici öğretmen, sabahleyin yemekhane nöbetçisi öğrencilere gerekli uyarıları yaparak görev yerlerine gitmelerini sağlar.
- d) Günlük zaman çizelgesini uygular.
- e) Pansiyonda Nöbetçi öğretmen olarak görevlendirilen öğretmenler zamanında pansiyondaki görevlerine başlayacaktır.
- f) Nöbetçi öğretmenler, nöbetleri esnasında Müdür yardımcısı veya Müdürün izni olmadan pansiyondan ayrılmayacaklardır.
- g) Nöbetçi öğretmenler, kendilerine bırakılan anahtarları nöbet bitiminde idareye veya kendisinden sonra nöbeti teslim alan diğer nöbetçi öğretmene teslim edeceklerdir.
- h) Nöbetçi öğretmenler, pansiyon müdür yardımcısının veya okul müdürünün izni dışında kesinlikle nöbet değiştirmeyeceklerdir.
- i) Nöbetçi öğretmenler, etüt yoklama defterini, yat yoklama çizelgesini ilgili dolaba bırakacaklardır.
- j) Nöbetçi öğretmenler, her sabah katları gezip yatakhaneleri kontrol edecek, yatağı bozuk olan öğrencileri uyaracak, tertip düzeni sağladıktan sonra odalara çıkan merdiven kapısını kilitleyip anahtarı ilgili dolaba koyacaktır.

**C. Nöbetçi Belletici Öğretmenlerin Görevleri:**

1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek.
2. Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak.
3. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve varsa gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek.
4. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak.
5. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak
6. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek.
7. Hastalanan öğrencilerin durumu ile ilgilenip, idarecilere bildirmek.

8. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.
9. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek.
10. Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan okul ve pansiyon eşyasının dışarıya çıkarılmasını önlemek.
11. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak.
12. Gündelik dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak.
13. Önemli disiplin olaylarında okul idaresini zamanında bilgilendirmek ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
14. Nöbetçi Belletici Öğretmenler görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludurlar.

#### D). Diğer Görevliler:

### MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKULLARIN PANSİYON YÖNETMELİĞİNE GÖRE GÖREV TANIMLARI

#### MÜDÜR YARDIMCISI:

**Madde 9-** Müdür yardımcısı pansiyonla ilgili hizmetlerin yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Pansiyonla ilgili müdür yardımcısının başlıca görevleri şunlardır:

- a. Yatılı öğrencilerin disiplin, düzen ve temizliğini sağlamak,
- b. Evcî çıkacak yatılı öğrencilerin işlemlerini yapmak,
- c. Etütlerin, zamanında ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak,
- d. Yatılı öğrencilerin ziyaretçi kabul etme saatlerini ve yerlerini düzenlemek,
- e. Banyo, çamaşırhane, bulaşıkhanesi, yatakhane, tuvalet ve lavaboların temiz ve tertipli tutulmasını sağlamak,
- f. Ambardan, tabelaya göre günlük erzak çıkarılmasını ve pişirilmesini kontrol etmek,
- g. Günlük tabelayı (varsa diyet uzmanı ile) hazırlatmak,
- h. Belleticilerin nöbet çizelgelerini hazırlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- i. Pansiyonlarla ilgili diğer görevleri yapmak.

#### SAYMAN MUTEMETİ:

**Madde 11-** Sayman mutemedi, pansiyonla ilgili işlerin yürütülmesinden müdür yardımcısına, üzerindeki hesaplar bakımından da bağlı bulunduğu saymana karşı sorumludur.

Sayman mutemedinin başlıca görevleri şunlardır.

- a. Satın alınacak veya satılacak eşya ve gereçlerin eksiltme ve artırma şartlarını ve sözleşme projelerini hazırlamak,
- b. Paralı yatılı öğrencilerin taksitlerini ve ücretle yemek yiyenlerin paralarını zamanında alarak saymanlığa yatırmak.
- c. Mutemet sıfatıyla kendisine verilen görevleri, maaş ve hesap işleri ile ilgili işlemleri günü gününe yapmak,

d. Ödenekleri kanunlar ve yönetmeliklere uygun olarak müdürün vereceği emirlere göre harcamak ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve ayrıca bununla ilgili belgeleri "Ayniyat Talimatnamesinin gerektirdiği faturaların örneklerini satın alma ve satma kararlarını dosya halinde saklamak,

e. Ödenek, maaş vb. ile senet defterlerini tutmak; her ay sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgelerini hazırlamak,

f. Günlük pansiyon tabelasını düzenlemek.

**AMBAR MEMURU:**

**Madde 12-** Ambar memuru pansiyonla ilgili işlerin yürütülmesinden müdür yardımcısına karşı sorumludur.

Ambar memurunun başlıca görevleri şunlardır:

a. Satın alınan eşya, araç-gereç, makine ve erzakın tesliminde hazır bulunmak, muayene edilerek kabullerine karar verilen erzak, araç-gereç, eşya ve makineyi ambar veya depoda özenle korumak; tutmak, gerekli olan yerlere usulüne göre vermek,

b. Demirbaş eşya esas defteriyle kullanılmaya yarayan erzak, eşya, araç-gereç ve makineye ait ambar ve depo esas defterlerini ve yatılı öğrenci eşya ve gerecini dağıtma defterini tutmak,

c. "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre demirbaş eşya hakkında gereken işlemleri tamamlamak,

d. Sayman mutemedi tarafından düzenlenen tabelaya göre erzakı nöbetçi öğretmenin yanında çıkarmak ve tabelayı imza ettirmek,

e. Depo çıkış pusulalarını düzenlemek ve müdüre imzalatılarak malzemeyi vaktinde ilgililere vermek, okula gelen yiyecek ve gerecin muayenesi ve teslimi için "Ayniyat Talimatnamesi" gereğince yapılması gereken işleri izleyip sonuçlandırmak; bu iş ve işlemlerle ilgili belgeleri saklamak,

f. Ambar ve depolara giren ve çıkan eşya kayıtlarını, "Ayniyat Talimatnamesi" esaslarına göre zamanında yapmak, malî yıl başında ambar ve depo sayımları sonunda cetvel ve tutanakları düzenlemek.

**AŞÇI VE AŞÇI YARDIMCILARI:**

**Madde 13-** Aşçı, çalışmalarında diyet uzmanına, diyet uzmanı yoksa müdür yardımcısına karşı sorumludur.

Aşçının başlıca görevleri şunlardır:

a. Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre, kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini (varsa diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında) mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak,

b. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması ve eksiksiz olarak hazırlanması, tamamen yerinde sarfını ve ziyan edilmemesini sağlamak,

c. Mutfakta kullanılan bütün bakır kapların ve gereçlerin daima kalaylı ve temiz bulunmasına dikkat etmek, mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplini sağlamak.

**Madde 14-** Aşçı yardımcısının başlıca görevleri şunlardır;

a. Aşçı bulunmadığı zaman onun görevlerini yapmak,

b. Aşçının vermiş olduğu diğer görevlerini yapmak.

## PANSİYONDA GÖREVLİ DİĞER YARDIMCI HİZMETLER SINIFI PERSONELİ:

**Madde 15-** Pansiyonda görevlendirilen diğer yardımcı hizmetler sınıfı personelinin başlıca görevleri şunlardır:

- a. Pansiyon, yemekhane, yatakhane ve tesisler ile eşyalarının temizliğini yapmak,
- b. Pansiyona gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek,
- c. Posta ve evrak dağıtım işini okul içinde ve dışında yürütmek,
- d. Mutfak işlerinde yardımcı olmak.
- e. Pansiyon tesislerinde geceleri, mesai saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yapmak,
- f. Okul bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapmak,
- g. Okul idarecileri ve öğretmenlerin verecekleri pansiyon hizmeti ile ilgili diğer işleri yapmak.

### 23.GENEL

Öğrencilerimiz pansiyonla ilgili bütün problemlerini öncelikle idareye bildirmelidir.

Pansiyona ve yemekhaneye izinsiz olarak veli, arkadaş, ziyaretçi getirmek veya barındırmak yasaktır.

Öğrenciye tahsis edilmiş her türlü eşyanın korunması bizzat kendisine aittir. Zarar gören her türlü eşya zararı verene ödetilir, zarar veren bulunamazsa sorumluluk sahibi olan öğrencinin velisi zararı tazmin eder. Ortak kullanım eşyalarında meydana gelen zararları yapanlar bulunabilirse zarar yapana, bulunamazsa ortak kullanıma açık olduğundan ortak olarak tüm öğrencilere ödetilir.

Yatılı her öğrenci okul çıkışı pansiyona intikal etmediği takdirde her türlü sorumluluk tamamen veliye aittir. Veli çocuğunu bu konuda kesinlikle uyarmalıdır. Pansiyona zamanında giriş yapmayan öğrenciler hakkında disiplin işlemleri uygulanacaktır.

Velimiz, Okul Aile Birliği ve belletmen öğretmenlerimizin alacakları her türlü karara uymak zorundadırlar.

Velilerimiz ve öğrencilerimiz her türlü şikâyetlerini okul idaresine bildirdiklerinde kendilerine mutlaka yazılı yahut sözlü açıklama yapılacaktır.

### YATILI ÖĞRENCİLERİN OKULA GELİRKEN GETİRECEĞİ EŞYALAR

1. Giyeceği sivil, günlük elbiseler, iç çamaşırı, terlik, el havlusu, banyo havlusu veya bornoz, Kişisel temizlik malzemeleri, Pijama takımı, Eşofman takımı, Spor ayakkabı, Su bardağı veya kupa, sürahi (Pansiyonumuzda lavabo şehir şebekesinden arıtılmış su verilmektedir. Ayrıca sıcak- soğuk su sebilleri mevcuttur.).
2. Nevresim Takımı, Yorgan, Yastık ve Yatak Okul tarafından zimmet karşılığı verilecektir (Öğrenciler dilerse 2. Maddede belirtilen eşyaları kendileri de getirebilirler. Ancak karışması, kaybolması durumunda pansiyon yönetimi sorumlu tutulamaz. ).
3. **Öğrenciler, dolaplarına sığacak kadar eşya getirmelidirler.** Dolap üstlerinde, masa ve sandalye üstlerinde bırakılan eşyalar hususunda uyarıları dikkate almayan öğrencilerin ortada bıraktıkları eşyaları depoya kaldırılacak yine de bütün bunları dikkate almayan



Öğrenciler hakkında gerekli işlemler yapılacaktır. Fazla eşyalar bavul içerisinde bavul odasına konulabilir. Odalarda demirbaşın dışında dolap vs. olmayacaktır. ( Bütün bunlar öğrencilerimizin daha temiz ve düzenli bir odada yaşamaları için alınmış kararlardır.)

## ÖĞRENCİLERİN MALİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

### **1-Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 21. Maddesi:**

Paralı yatılı öğrencilerden her yıl Bütçe kanunu ile tespit edilen ücret alınır. Parasız yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ise aynı miktar üzerinden Devlet tarafından karşılanır.

### **2-Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 22. Maddesi:**

Paralı yatılı öğrencilerden ücretler

- I. Taksit öğrencinin kayıt olduğu gün**
- II. Taksit 1 ile 10 Kasım tarihleri arasında**
- III. Taksit 1 ile 10 Ocak tarihleri arasında**
- IV. Taksit 1 ile 10 Mart tarihleri arasında olmak üzere dört taksitle alınır**

*Taksitini zamanında ödemeyen öğrencinin paralı yatılı öğrencilikle ilişkisi kesilir.*

### **3-Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 23.Maddesi:**

Paralı yatılı öğrencilerin ücretleri makbuz karşılığı, sayman mutemetlerince alınarak en geç 48 saat içerisinde saymanlığa yatırılır.

Paralı yatılı taksitleri Eylül, Kasım, Ocak, ve Mart aylarının ilk on günü içinde ödenmelidir.

Bu sözleşme ile öğrencimiz kurallar konusunda bilgilendirilmiş velilerimiz de sözleşmenin şartlarına uymayı kabul etmiş demektir.

## VELİ SÖZLEŞMESİ

Form-1

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

Velisi bulunduğum ..... sınıfı, .....nolu .....nın okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmasını istiyorum. Yatılılığa kabul edildiği takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri kabul 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 yurt idaresine bildireceğim.
- 5) Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefonla, cep telefonuyla veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığımda en kısa zamanda geleceğim.
- 6) Bakanlıkça ve Pansiyon iç yönergesince yasaklanan maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, vb. malzemeyi öğrencimin üzerinde ve yanında buldurmaması gerektiğini biliyorum.
- 7) Pansiyonun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırılmayacağım, etüt saatlerinde öğrencime telefon açmayacağım. Etüt saatlerinde cep telefonunun açık olmasının yasak olduğunu biliyorum. Öğrencimin uymasını sağlayacağım.
- 8) Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, saatine bakmaksızın ilgileneceğim.
- 9) Öğrencimin hafta sonu izinlerini ilişikteki formda verdiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste herhangi bir sorun olursa yasal sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek kanuni sorumlulukları kabul ediyorum.
- 10) Öğrencimin pansiyonda kalırken ihtiyaç görüldüğü takdirde nöbetçilik yapacağımı 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, üç taksit halinde ve Eylül, Kasım, Ocak, Mart aylarında ayın onuna kadar ödenmesi gerektiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde öğrencimin pansiyondan kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.
- 13) Pansiyonda bulunduğu süre içerisinde öğrencimin sigara, alkol, uyuşturucu gibi maddeleri buldurmayacağı, aksi durumda yurttan kaydının alınması dahil her türlü disiplin işleminin yapılacağını biliyor ve kabul ediyorum.

.... / .... / 201...

Adı – Soyadı

İmzası

**ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ****Form-2**

Okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmak istiyorum. Yatılılığa kabul edildiğim takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri kabul ediyorum.

- 1) MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uyacağım. İlan tahtasını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
- 2) MEB ve Pansiyon İç yönergesine göre yasaklanan maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları vb. malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmuyacağım.
- 3) Etüt saatlerinde cep telefonumun açık olmasının suç olduğunu, cep telefonumdaki mesajlardan sorumlu olduğumu, cep telefonumun numarasını yurt idaresine vermem gerektiğini biliyorum.
- 4) Kurumun, arkadaşlarımla eşyalarımı verdiğim her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 5) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve Pansiyon idaresine bildireceğim.
- 6) Pansiyon bahçesinin dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım. İzin almadan pansiyon bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunu biliyorum.
- 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 i z n i ç i n, dersane için pa n s i y o n i d a r e s i n e y a p t ı ğ ı m beyanların sonucunu şimdiden kabul ediyorum.
- 9) Nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 10) Pansiyonda bulunduğum süre içerisinde öğrencimin sigara, alkol, uyuşturucu gibi maddeleri bulundurmuyacağımı, aksi durumda yurttan kaydımın alınması dahil her türlü disiplin işleminin yapılacağını biliyor ve kabul ediyorum.

**Pansiyon İdaresinin Öğrenciye Karşı Sorumlulukları**

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

.... / .... / 201..  
Öğrencinin Adı Soyadı  
İmzası

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

**Okudum : Öğrenci Velisi**

Tarih : .... / .... / 201...

Adı-Soyadı : .....

Ev Adresi : .....

Telefon No : .....

İmza : .....



...../..... EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İLBEYLİ BEYTEKS MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

**PANSİYON ZİMMET TUTANAĞI**

<b>ADEDİ</b>	<b>CİNSİ</b>
1	KİTAPLIK BAĞLANTILI ÇALIŞMA MASASI
1	YAYLI YATAK
1	YASTIK
1	ETÜD SANDALYESİ
1	AYAKKABILIK
1	ELBİSE DOLABI
1	NEVRESİM TAKIMI
1	BATTANIYE
1	Ranza

Çocuğumun kullanımına sunulan yukarıda adet ve cinsi belirtilmiş olan eşyayı eksiksiz ve kusursuz olarak teslim aldım. Bunlarla ilgili doğabilecek her türlü zararı okul idaresinin belirleyeceği bir şekilde tazmin edeceğimi taahhüt ederim.

Veli  
Adı Soyadı İmza  
.../.../201...