



# SAMSUN - HAVZA HAVZA FEN LİSESİ

2024 – 2025 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

HAVZA FEN LİSESİ PANSİYON KAYIT KILAVUZU

TELEFON : 0 362 714 33 87 – 714 33 89  
FAX : 0 362 714 33 87  
E – MAİL : 760156 @ meb.k12.tr  
WEB : <http://www.havzafenlisesi.meb.k12.tr/>  
ADRES : Yenimescit Mah.Kılıç Sk. No : 1 Havza / SAMSUN

## YATILILIK YERLEŞTİRME İŞLEMLERİ

2024 – 2025 Eğitim ve Öğretim Yılı Pansiyon Boş Kontenjan Sayısı:

**Erkek Pansiyonu : 50 Öğrenci**

**Kız Pansiyonu : 46 Öğrenci**

Pansiyonumuzda odalar 4 kişiliktir.

Pansiyon Boş Kontenjan dağılımı ve kontenjanların sınıf bazında dağılımı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 10. Maddesine göre yapılacaktır.

a) Örgün resmî ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıran öğrencilerden öğrenimlerine yatılı olarak devam etmek isteyenler pansiyonlu okullarda doğrudan okul müdürlüğüne, pansiyonu bulunmayan okullarda ise il/ilçe Yatılılık ve Bursluluk Komisyonlarına belgeleri ile birlikte **19-23 Ağustos 2024** tarihleri arasında saat:17.00'a kadar müracaat edeceklerdir. (Yatılılık evrakları kayıt anında da teslim alınacaktır.)

b) Okul Yatılılık ve Bursluluk Komisyonlarınca yatılı olarak öğrenci yerleştirme işlemleri **26 Ağustos 2024** tarihinde **yatılılık yerleştirme sonuçları ilan edilerek e-pansiyon üzerinden kayıtlar sisteme işlenecektir.**

c) Pansiyonlarda kalan boş kontenjanlar il/ilçe Yatılılık ve Bursluluk Komisyonlarınca 23- 26 Ağustos 2024 tarihlerinde alınan öğrenci müracaatları değerlendirilerek 26 Ağustos 2024 tarihinde yatılılığa yerleştirme işlemleri tamamlanacaktır.

## PANSİYONA KAYIT YAPTIRACAK ÖĞRENCİ VELİLERİNİN DİKKATİNE

Sayın Velimiz; pansiyonumuza kontenjan dâhilin de öğrenci alınacaktır. Yönetmelikler gereği öncelik parasız yatılı öğrencilerin olacak. Pansiyona yerleştirme işlemleri uzaktan yakına doğru ikamet adresleri dikkate alınarak gerçekleştirilecektir. (Önce evrak teslim edenin önceliği yoktur.) Öğrencinizin okulumuz pansiyonunda kalması için ekteki evrakları hazırlayıp, **19.08.2024 ile 23.08.2024** tarihleri arasında saat:17.00'a kadar okul idaresine elden teslim etmeniz gerekmektedir. Okulumuz parasız yatılılık ve bursluluk komisyonu evrakları inceleyip hak kazanan öğrencileri okulumuz WEB sitesinde duyurulacaktır. Burslu öğrenciler parasız yatılı kalmayı tercih ederlerse bursları bakanlık tarafından kesilir, Burslu öğrenciler Paralı yatılı kalırlarsa bursları kesilmez para ödeyerek paralı yatılı olarak kalabilirler.

**Evrakları tam olmayan ve kayıt süresi içerisinde başvurmayan öğrenciler pansiyon hakkını kaybederler.**

### PANSİYONA KAYIT İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR

1- 2 ADET VESİKALIK FOTOĞRAF

2- NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ

3- EK-1 AİLE MADDİ DURUM BELGESİ VE EKLERİ (Parasız Yatılılık İçin Gereklidir)

4- 2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILINDA OKUL DEĞİŞTİRME CEZASI ALMADIĞINA DAİR BELGE

5- SAĞLIK RAPORU “Yatılı okumasına engel rahatsızlığı yoktur” İBARESİ TAŞIYAN (Aile Hekimi veya Hastane).

6- OKUL İDARESİNCE İSTENEN DİĞER BELGELER

001 Parasız Yatılılık Başvuru Formu

002 EK-1 Aile Maddi Durum Bildirimi

003 EK-1 Açıklama

004 Paralı Yatılılık Başvuru Formu

005 Çarşı İzni Dilekçesi

006 Hafta Sonu İzin Dilekçesi

007 Veli Sorumluluk Formu

008 Pansiyon Mukavele

009 Öğrenci Tanıma Formu

010 Pansiyon Kuralları Kabul Belgesi

011 Veli-Okul Sözleşmesi

012 Öğrenci- Okul Sözleşmesi

013 Malzeme Zimmet Tutanağı

014 Disiplin Durum Dilekçesi

015 Paralı Yatılı Taksitleri

016 Öğretmen Çocuğu Kontenjan Dilekçesi

017 Veli – İdareci Vekâleti

018 Malzeme Listesi

019 Teknolojik Cihaz Sözleşmesi

020 Öğrenci- Veli Acil Durum Haberleşme Formu

021 Pansiyon Günlük Vakit Çizelgesi

022 2024-2025 Eğitim – Öğretim Yılı Pansiyon Çalışma Takvimi

## HAVZA FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılında okulunuz ..... Sınıfı .....Numaralı  
... 'ın okulunuza ait pansiyonda Devlet Parasız  
Yatılı olarak kalmasını istiyorum.

Pansiyon kaydı için gerekli olan belgeler, müdürlüğünüzce oluşturulacak komisyonca  
değerlendirilmesi için ekte sunulmuştur. Pansiyon kontenjanı dâhilinde yapılacak  
değerlendirme sonucunda, komisyonun vereceği karara uyacağımı ve herhangi bir itirazda  
bulunmayacağımı taahhüt ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

...../...../ .....

.....  
Öğrenci Velisi

Açık Adres:

Not:

Ev Telefonu:

Cep Telefonu:

EK: Aile Maddi Durum Belgesi (Ek 1)

## ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME

Velinin Adı ve Soyadı ile T.C. Kimlik No:	
Velinin öğrenciye yakınlık derecesi:	
Velinin işi ve iş yeri adresi:	
Velinin geliri: (Serbest meslek sahibi ise vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası ile belirtilen basit ya da 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 itibarıyla bir önceki yıla ait toplam gelirini gösteren belge.)	
Velinin eşi çalışıyor ise geliri: (Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibarıyla bir önceki yıla ait toplam gelirini gösteren belge.)	
Velinin diğer gelirleri:	
Ailenin net yıllık gelir toplamı:	
Ailenin yıllık gelir toplamının fert başına düşen yıllık tutarı: (Ailenin toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır.)	
Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı ve soyadı ile yakınlık derecesi: (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği)	

Aile maddi durumumun yukarıda belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum ..... Okulu/Lisesi ..... sınıfı öğrencilerinden ..... oğlu/kızı ..... No'lu .....'ın ..... yılı yatılılığa/bursluluk sınavına kabulünü arz ve gerçeğe aykırı beyan verdiğim takdirde her türlü hukuki sorumluluğum tarafıma ait olduğunu taahhüt ederim.

.. /.. /....

İmza

Velinin Adı ve Soyadı

**Öğrencinin**

Adı ve Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Adresi :

**EKLER:**

- 1) Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınan geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge.
- 2) Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı.
- 3) Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.
- 4) Velinin yararlanacağı kontenjanla ilgili belge.

## AİLE MADDİ DURUM BELGESİ (EK-1) DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

### A.Veli Memur İse:

2023 yılına ait (1 Ocak – 31 Aralık) bağlı olduğunuz **MALİYEDEN ALINACAK** bir yıllık toplam gelirinizi gösterir belge. ( Maaş, Ek Ders, Döner Sermaye, İkramiye, Nafaka vs. hepsi yazılacaktır.)

Anne-Baba çalışıyorsa her ikisi için de ayrı ayrı olacaktır.

Kendiniz maaşlı olup, eşiniz çalışmıyorsa 2023 yılına ait Tedavi Yardımı Beyannameniz ve Ayrıntılı Maaş Bordrosunda aile yardımı aldığı belgelendirilecek.

### B.Veli İşçi İse:

2023 yılına ait (1 Ocak – 31 Aralık) bağlı olduğunuz **MUHASEBE** bürosunca onaylanarak alınacak bir yıllık toplam gelirinizi gösterir belge

Anne-baba çalışıyorsa her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.

### C.Veli Emekli İse:

2023 yılına ait (1 Ocak – 31 Aralık) **MAAŞ ALDIĞINIZ BANKADAN** aylar itibariyle yıllık toplam maaş dökümünüzü gösterir belge. (Anne-Baba emekli ise her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)

### D.Veli Esnaf İse:

a.SGK' ya kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge (SGK' dan alınacaktır.)

b.Serbest meslek sahibi ise; Vergi Dairesini adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit ya da gerçek usulde vergiye bağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait (2023 Yılı) gelir vergisi matrahını gösteren belge.

Serbest Meslek sahibi olup, eşiniz çalışmıyorsa SGK' den eşinizin kaydı olmadığına dair resmi yazı.

Serbest Meslek sahibi iseniz Vergi Levhanızın Fotokopisini belgelerinize ekleyiniz.

Hem emekli hem de serbest meslek sahibi iseniz; emekliliğinizi, aylık gelir kısmına vergi levhasından gözükecek geliri ailenin diğer gelirleri bölümüne işleyiniz.(Özel muayenesi olan doktor vs. aynı işlemi yapacaktır.)

### E.Veli Çiftçi İse:

1.SGK' ya kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge (Anne ve Baba için ayrı ayrı yapılacaktır.)

2.Kayıtlı bulunduğu İl/İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından ailenin bir yıllık gelir durumunu gösterir belge.

Örnek-1:"Kişinin üzerine kayıtlı 10 dönüm arazide üzüm bağı bulunmakta olup 2023 yılı yıllık gelir toplamı 50.000 TL'dir."

Örnek-2:"Kişi damızlık havyan yetiştiriciliği yapmakta olup 10 adet inekten yıllık gelir toplamı 30.000 TL'dir." Gösterir resmi yazı.

### F.Velinin Herhangi Bir İş Yoksak (Ev hanımı anneler için de alınacaktır.)

1.SGK' ya gidilip kuruma kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge alınacaktır.

2.MALİYEYE gidilip vergi mükellefi olmadığınızı dair belge alınacaktır.

3.TARIM MÜDÜRLÜĞÜNE gidilip "Üzerinize kayıtlı herhangi bir arazi bulunmamaktadır." ibareli Belge alınacaktır.

Tüm velilerimiz **Vukuatlı Aile Nüfus Kayıt Örneği** ve **Aile Tedavi Yardım Beyannamesi**'ni EK-1'e ekleyecektir.

## **AİLE MADDİ DURUM BELGESİ (EK-1) DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ BAZI HUSUSLAR**

Ailenin 2023 yılına ait toplam gelirin fert başına düşen net miktarı, 2023 mali yılı için tespit edilen **139.500 TL.**'nin altında ise; öğrenci okulumuzda "**Parasız Yatılı Öğrenci**" statüsünde kontenjan dâhilinde öğrenimine devam eder. Geliri bu rakamı geçenler (2828 ve 5395 sayılı kanun kapsamında yer alanlar hariç) Parasız Yatılılık başvuruları kabul edilmeyecektir ve kontenjan dâhilinde **Paralı Yatılı** olarak kalabileceklerdir.

Ailenin **yıllık toplam geliri** hesaplanır, aile içerisindeki **toplam fert sayısına** bölünür.

Örnek 1: Baba memur, maaşı 50.000 TL. Anne çalışmıyor. Geliri olmayan 4 çocuk var. Babanın yıllık geliri  $50.000 \times 12 = 600.000$  TL. Ailedeki fert sayısı 6 ise  $600.000 / 6$  kişi = 100.000 TL. olması durumunda öğrenci **parasız yatılı** kalabilir.

Örnek 2: Baba esnaf, aylık geliri 50.000 TL. Anne memur, maaşı 40.000 TL. Geliri olmayan 4 çocuk var. Babanın yıllık geliri  $50.000 \times 12 = 600.000$  TL. Annenin yıllık geliri:  $40.000 \times 12 = 480.000$  TL. Ailenin toplam yıllık geliri  $1.080.000 / 6$  kişi = 180.000 TL. olması durumunda öğrenci **paralı yatılı** kalabilir.

Yanlış bilgi ve onay çocuğunuzun **PARALI / PARASIZ** yatılılık durumunu etkileyecektir.

Pansiyon kaydı için gerekli evrak formları, internet sitemizin "**Pansiyonumuz**" ve "**Duyurular**" bölümlerinden indirebilirsiniz.

## HAVZA FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

2024 - 2025 Eğitim ve Öğretim yılında okulunuz ..... Sınıfı ..... Numaralı  
.....'ın okulunuza ait pansiyonda Paralı Yatılı  
olarak kalmasını istiyorum.

Pansiyon kaydı için gerekli olan belgeler, müdürlüğünüzce oluşturulacak komisyonca  
değerlendirilmesi için ekte sunulmuştur.

Pansiyon kontenjanı dâhilinde yapılacak değerlendirme sonucunda, komisyonun  
vereceği karara uyacağımı ve herhangi bir itirazda bulunmayacağımı taahhüt ediyorum.

Pansiyon taksitlerini zamanında yatıracağımı, yatırmadığım takdirde öğrencimin  
yurttan çıkarılmasına itiraz etmeyeceğimi taahhüt ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

...../...../ .....

.....  
Öğrenci Velisi

Adres:

Not:

Ev Telefonu:

Cep Telefonu:



## HAVZA FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz öğrencisi.....'nın okulunuzda okuyacağı süre içerisinde evci iznini kullanmadığı haftalarda okul idaresinin veya nöbetçi öğretmenin uygun göreceği saatlerde hafta içi derslerden sonra veya Cumartesi Pazar günleri ile diğer tatillerde ihtiyaçlarını karşılamak için okul dışına, çarşı iznine çıkmasını talep ediyorum. Dışarıya çıktığı gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumluluğu kabul ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:

...../...../.....

.....

Öğrenci Velisi

Yukarıda bulunan imzanın.....'a ait olduğunu onaylarım.

ONAYLAYANIN

Adı soyadı :

Ünvanı :

İmza :

Mühür :

## HAVZA FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

### ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi :

Cep Telefonu :

### VELİSİNİN

Adı Soyadı :

Mesleği :

Ev Telefonu :

İş Telefonu :

Cep Telefonu :

Ev Adresi :

İş Adresi :

Velisi bulunduğum.....'nın hafta sonu tatilini okul idaresinin belirlediği hafta sonu izin çizelgesinde belirtilen tarihlere uygun olarak, cuma günleri saat 16.00'dan pazartesi günleri saat 08.00'a kadar yukarıda belirttiğim adreste geçirmesine müsaade ediyor, öğrencimi zamanında okulda bulundurmayı taahhüt ediyorum.

Öğrencimin hafta sonu iznine çıkacağı günlerde tarafımdan okuldan alınmadığı zamanlarda kendi başına okuldan ayrılmasını ve yolculuk yapmasını kabul ediyorum. Doğabilecek tüm sorumlulukları kabul ediyorum.

Bilgilerinize arz ederim.

...../...../.....

.....

Öğrenci Velisi

## HAVZA FEN LİSESİ PANSİYONU

### ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU

#### ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı : .....

Doğum Yeri ve Tarihi : .....

#### BABASININ

Adı Soyadı : .....

İş adresi ve Telefon No : .....

Ev adresi ve Telefon No : .....

Ölü veya Sağ Olduğu : .....

#### VELİSİNİN

Adı ve Soyadı : .....

İş adresi ve Telefon No : .....

Ev adresi ve Telefon No : .....

#### VARSA ACİL DURUMDA HAVZA'DA İKAMET EDEN YAKINININ

Adı ve Soyadı : .....

İş adresi ve Telefon No : .....

Ev adresi ve Telefon No : .....

Havza Fen Lisesi'ne kayıt yaptırdığım .....  
kızı/oğlu..... ' in veliliğini aşağıda belirttiğim tüm  
şartlar içinde kabul ediyorum.

- 1- Öğrencimin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel davranışları ile yakından ilgileneceğim.
- 2- Okul ve Pansiyon idaresi tarafından, kanun ve yönetmeliklerle belirlenen tüm kurallara öğrencimin uymasını sağlayacağım.
- 3- Okul idaresi tarafından istenen bilgi ve belgeleri zamanında teslim edeceğim.
- 4- Okul Aile Birliği toplantılarına katılacağım.
- 5- Okul ve Pansiyon idaresince yapılan çağrılara en kısa sürede cevap vereceğim.

...../...../.....

.....

Öğrenci Velisi

Yukarıdaki imza ..... ' a aittir

Ömer Faruk TURABOĞLU  
Pansiyon Müdür Yardımcısı

## HAVZA FEN LİSESİ PANSİYONU ÖĞRENCİ - VELİ - OKUL MUKAVELESİDİR

- 1- Pansiyona giriş ve çıkışlarda izin alacağım.
- 2- Pansiyona yatılı arkadaş getirmeyeceğim.
- 3- Resmi tatil ve hafta sonu tatillerinde kesinlikle izin alacağım. Bu tatiller dışında izin istemeyeceğim.
- 4- Velimin dilekçeyle müsaade ettiği adresler dışında herhangi bir yerde kalmayacağım.
- 5- Pansiyon idaresine haber vermeden yemekli misafir ve ziyaretçi kabul etmeyeceğim.
- 6- Pansiyona yiyecek ve içecek getirmeyeceğim. Yatakhaneye, etüde bunları koymayacağım.
- 7- Kahvaltı ve yemek saatlerinde hazır bulunacağım. Saati dışında yemekhaneye girmeyeceğim. Vaktinden sonraya kalırsam hiçbir hak talep etmeyeceğim.
- 8- Etütler başlamadan önce yurttan hazır olacağım. Zamanında girip çıkacağım. Gürültü ve huysuzluk yapmayacağım.
- 9- Kendimin ve pansiyonun eşyalarını tertipli ve düzenli kullanacağım, onlara zarar vermeyeceğim, zarar vermiş isem derhal ödeyeceğim.
- 10- Pansiyon disiplini bozan davranışlarda bulunmayacağım, bozanları görürsem hemen idareye haber vereceğim.
- 11- Pansiyon çevremi rahatsız edecek her türlü davranıştan sakınacağım.
- 12- İdarece verilen nöbetleri tutacağım.(Kat, Yemekhane, Gece)
- 13- Yatma zamanı dışında odamda dahi olsa yatak kıyafetiyle dolaşmayacağım, yat saatine geç kalmayacağım.
- 14- Yatağımı terk ederken yatağım düzelmiş, eşyalarım yerleştirmiş, resmi veya gayri resmi denetime hazır bir şekilde bırakacağım.
- 15- Ders çalışmalarımı etüt salonunda yapacağım.
- 16- Müsaade edilen yer dışında çamaşır asmayacağım. Elektrikli aletler kullanmayacağım.
- 17- Sıhhi ve milli olmayan her şeyi terk edeceğim. ( Sigara içmek, içki kullanmak, sesli müzik vb. gibi)
- 18- Pansiyon ödemelerini zamanında ve düzenli bir şekilde ödeyeceğim.
- 19- Resmi ve gayri resmi bilgi ve belgeleri istenen süre içinde eksiksiz olarak yerine getireceğim.
- 20- Pansiyonda ideolojik ve siyasi hareket ve davranışlarda bulunmayacağım.
- 21- Pansiyonda kullanmak üzere bana verilen eşyaları giderken aynen ve sağlam olarak teslim edeceğim. Tahrip etmişsem tazmin edeceğim.
- 22- Eğitim ve öğretim süresince okul idaresi tarafından alınan/alınacak tüm tedbirlere uyacağım.
- 23- Eğitsel olmayan internet sitelerine ve programlara girmeleri ve veri indirmeleri kesinlikle yasaktır. Okul, bilgisayar yönetim programlarının çalışmasını sağlamak için bazı programları engellemek hakkına sahiptir.
- 24- Kişisel bilgisayarlar ve cep telefonları öğrencilerin sorumluluğundadır. Öğrencilerimizin Türk Bilişim Kanunlarına uygun hareket etmeleri beklenmektedir.
- 25- Bilgisayarların ve cep telefonlarının başkalarını rahatsız eden işlemlerde kullanılması veya uygunsuz mesajlar göndermek için kullanılmaları yasaktır.
- 26- Okulun genel kullanımında olan filtreleme programının kısıtlamalarına uyulması beklenir. Bu kısıtlamaları aşmaya yönelik her türlü hareket disiplin cezası gerektirir.
- 27- Okula ait teknolojik araç gereci amacı dışında kullanmayacağım.
- 28- Okulun web sitesi ve sosyal medya hesabında öğrencimin resminin kullanılmasına izin veriyorum.
- 29- Okul birimlerinde okul idaresinin izni ve bilgisi olmadan çekim yapmayacağım, sosyal medyada herhangi bir içerik paylaşmayacağım.
- 30- Öğretmenlerimin ve okul arkadaşlarımin içinde bulunduğu resim fotoğraf ve videoları sosyal medyada paylaşmayacağım.
- 31- İdarece tarafıma verilen kimlikleri kullanacağım.
- 32- Banyo gününde banyomu yapacağım.
- 33- Pansiyon personeli ve arkadaşlarıma karşı saygılı olacağım.
- 34- İdarece tespit edilip ilan edilecek diğer hususlara ve PANSİYON TALİMATNAMESİ ne uyacağım.

EĞER YUKARIDA OKUDUĞUM ve KABULLENDİĞİM BU KURALLARDAN HERHANGİ BİRİSİNİ YERİNE  
GETİRMEZSEM VEYA İHMAL EDERSEM İDARENİN VERECEĞİ KARARI SAYGIYLA KARŐILAYIP KABUL EDECEĞİMİ  
BİLDİRİYORUM. BU SÖZLEŐMEYİ KENDİ İSTEĞİMLE İMZALİYORUM. .... /..... / .....

OGRENCİNİN

VELİSİNİN

Adı Soyadı:

Adı Soyadı :

İmzası :

İmzası :

Okul No :

Telefon No :

Ömer Faruk TURABOĞLU  
Pansiyon Müdür Yardımcısı

Şevket SEZER  
Okul Müdürü

**ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN DISİPLİN HÜKÜMLERİ SAKLI KALMAK  
KAYDIYLA HAVZA FEN LİSESİ ÖĞRENCİLERİNİN PANSİYONDA UYMAKLA YÜKÜMLÜ  
OLDUKLARI HUSUSLAR AŞAĞIYA ÇIKARILMIŞTIR.**

- 1) MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun olarak hazırlanan Havza Fen Lisesi Pansiyon Talimatnamesinde belirtilen uygulamalara uyacağım.
- 2) Pansiyon ilan panolarını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
- 3) Yurt binasında duvarlara, kapılara, demirbaş eşya üzerine yazı yazarak, işaret ve şekiller çizerek zarar vermeyeceğim, zarar verdiğim takdirde “MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Disiplin Hükümleri” ne göre kasıtlı zarar vermekle ilgili işlem yapılması gerektiğini biliyor ve kabul ediyorum.
- 4) Yurt giriş-çıkış saatlerine uyacağım, yoklama saatlerinde hazır bulunacağım.
- 5) Pansiyon yemekhanesinde yemek alırken oluşan sırada sınıf farkı gözetmeden, arkadaşlarımla önüne geçmeyeceğim.
- 6) Yemekhane ve pansiyon birimlerinde çalışan yardımcı personele saygılı davranacağım.
- 7) Bıçak, çatal-kaşık, bardak tabak gibi yemekhane demirbaş eşyalarını yemekhane dışına çıkarmayacağım.
- 8) Yemekhanede verilen yemek ve meyveleri yemekhanede yiyip, odalara ekmek ve yiyecek çıkarmayacağım.
- 9) Vakit çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhanede bulunacağım, yemekhanenin mutfak kısmına girmeyeceğim.
- 10) Odamda yurt öğrencisi olsa bile hiçbir kimseyi yatılı misafir olarak barındırmayacağım.
- 11) Eşyalarımın çalınması veya kaybolması halinde sorumluluk kendime aittir.
- 12) Yatağımı ve nöbetçi olduğumda odamı düzeltilmiş vaziyette bulunduracağım. Ayakkabılarımı pansiyon girişindeki ayakkabılığa koyacağım, odaya terlik dışında ayakkabı çıkarmayacağım.
- 13) Oda içerisinde herhangi bir yerde ve elbise dolaplarında kokulu, akıcı ve bozulabilecek yiyecek maddeleri bulundurmayacağım.
- 14) Etütlere katılmadığım veya etüt huzurunu bozduğum takdirde hakkımda tutanak tutulacağını ve bu tutanaklarla ‘Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’ne göre işlem yapılması gerektiğini biliyorum.
- 15) Etütlerde yanımda kesinlikle telefonumu açık bulundurmayacağım,mp3 vb. araçlarla müzik dinlemeyeceğim, etütlerdeki zaman çizelgesine uyacağım.
- 16) Okulun elektrik, ısınma düzeniyle tamir maksadıyla da olsa oynamayacağım, zorunlu hallerde sorumlu ve görevlilere anında bilgi vereceğim.
- 17) Yurt içerisinde elektrikli alet (şarj aleti ve saç kurutma makinesi hariç) kullanmayacağım ve bu kullanım sebebiyle ortaya çıkacak zararları üstleneceğim.
- 18) Kişilerle olan iletişimimde kaba ve saygısız davranmayacağım, çevremi temiz tutacağım, gürültü yapmayacağım, başkalarını rahatsız edecek şekilde ve yüksek tonda müzik dinlemeyeceğim ve TV izlemeyeceğim ve aynı şekilde herhangi bir müzik aletini çalmayacağım ve yine yüksek sesle şarkı söylemeyeceğim.
- 19) Genel örf, adet ve görgü kurallarına uyacağım, yurt odasını ve diğer bölümleri temiz ve düzenli tutacağım.
- 20) Çöpleri ve atık maddeleri yerlere ve özellikle pencerelerden dışarıya atmayacağım.
- 21) Yanımda maddi değeri yüksek eşya, yüklü miktarda para bulundurmayacağım.
- 22) Dolabımda reçeteli veya reçetesiz ilaç bulundurmayacağım.

- 23) Yurt binası ve okul bahçesi içinde alkollü içecek, uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmayacağım, bulundurmayacağım ve alkollü yurda gelmeyeceğim.
- 24) Kumar olarak tanımlanan her türden oyunları oynamayacağım ve yine bu oyunları bulundurmayacağım.
- 25) Yurt sınırları içerisinde, bahçesinde ve avlusunda sigara içmeyeceğim.
- 26) Genel ahlaka aykırı resim afiş ve yayınları ( cd, dergi vs.) yurttta bulundurmayacağım.
- 27) Odada geçirilen zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya ve takı gibi malzemeleri bulundurmayacağım, kaybı durumunda sorumluluğun tamamen kendime ait olduğunu bileceğim.
- 28) Cep telefonumu ders ve etüt saatlerinde tamamen kapatarak nöbetçi belletici öğretmene teslim edeceğim. Pansiyonda kalan öğrenciler ve görevlilerin ve pansiyon alanlarının görüntü ve ses kaydını yapmayacağım. Gece 9-10-11.sınıflar 23.00'dan,12.sınıflar 24.00'ten sonra cep telefonumu nöbetçi belletici öğretmene teslim edeceğimi, ayrıca Öğretmenler Kurulunca kararlaştırılan "Havza Fen Lisesi Okul ve Pansiyonda Bilişim Araçlarının Eğitim Ortamlarında Bulundurulması ve Kullanılmasına İzin Verilmesine İlişkin Usul ve Esasları"na uyacağımı kabul ediyorum.
- 29) Okulun ödeme gücünü aşan elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve muslukların kullanılmadığı durumlarda kapatacağım.
- 30) Pansiyon binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyaları özenle kullanacağım. Kurumun ve arkadaşlarımla eşyalarına verdiğim her türlü zararı, itiraz etmeden ödeyeceğim. Yaz tatiline giderken okul ve pansiyonda bana zimmet edilen eşyaları (yatak, dolap, ranza, ayakkabı dolabı vb) teslim aldığım gibi bırakacağım, herhangi bir hasar verdiğimde yerine yenisini alacağım veya parasını ödeyeceğim.
- 31) Ders saatleri içerisinde değişik nedenlerle pansiyona girmeyeceğim.
- 32) Yatakhane kısmına veliler de dâhil hiçbir ziyaretçiyi kabul etmeyeceğim, veli veya ziyaretçilerle okul girişinde, kantinde veya okul idaresinin belirlediği yerlerde görüşeceğim.
- 33) Okulda ve pansiyonda asılı iş güvenliği talimatlarına uyacağım.
- 34) Amacı dışında yangın ziline çalmayacağım ve yangın zili ile oynamayacağım. Acil çıkış kapılarını acil durumlar dışında kullanmayacağım.
- 35) Televizyon odası ve bilgisayar odasını belirlenen kurallar içinde kullanacağım.
- 36) Belletici öğretmenlerimin vereceği talimatlara uyacağım.
- 37) Çarşı iznine çıkarken çarşı izin defterini imzalayacağım, durumu belletici öğretmene bildireceğim. İzinsiz ayrılırsam 'MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'ne göre işlem yapılmasını kabul ediyorum
- 38) Hafta sonu ve bayram izinlerine 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. Evciznine, pansiyon idaresinin izin verdiği zamanlarda çıkacağım. Pansiyon idaresinin izin vermediği durumlarda evci iznine çıkmayacağım.
- 39) Okul idaresince hazırlanan tüm talimatnamelere uyacağım ve talimatlara göre hareket edeceğim. Talimatlara uymamaktan kaynaklanan her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum.
- 40) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri en kısa zamanda yurt idaresine bildireceğim.
- 41) Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince oluşturulan talimatname hükümlerine göre yapılmasını sağlayacağım.

**Okudum Anladım Kabul Ediyorum.**

**Öğrenci Adı Soyadı:**

**İmzası** :

**(Veli Sözleşmesi)**  
**T.C.**  
**HAVZA KAYMAKAMLIĞI**  
**Havza Fen Lisesi Müdürlüğü Okul Pansiyonu**

**Havza Fen Lisesi Müdürlüğüne**

Velisi bulunduğum ..... sınıfı, .....no'lu.....nın okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmasını istiyorum. Yatılılığa kabul edildiği takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri kabul ediyorum.

**Velinin Pansiyon İdaresine Karşı Sorumlulukları**

- 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 telefonu veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığımda en kısa zamanda geleceğim.
- 6) Bakanlıkça ve idarece yasaklanan maddeleri, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, makyaj malzemesi niteliğindeki ruj, rimel, göz kalemi, kirpik kırıştırıcısı, vb. malzemeyi öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.
- 7) Yurdun 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 ilgileneceğim. Hastane dönüşünde ambulans hizmetlerinin verilmediğini, dönüş için ücret söz konusu ise ödeyeceğimi biliyorum, kabul ediyorum.
- 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 yurttan 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 yurt idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin yurttan kalması sakıncalı olursa öğrencimi yurttan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.
- 12) (Paralı kalanlar için) Yurt taksitlerinin bir peşin, üç taksit halinde ve Kasım, Şubat, Nisan aylarında ayın son iş gününe kadar ödenmesi gerektiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde öğrencimin yurttan kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

**Yurt İdaresinin Veliye Karşı Sorumlulukları**

Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan velilerimizin çocuklarına, 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.

.... / .... / .....

Velinin Adı – Soyadı İmzası



**(Pansiyon Öğrenci Sözleşmesi)**  
**T.C.**  
**HAVZA KAYMAKAMLIĞI**  
**Havza Fen Lisesi Müdürlüğü Okul Pansiyonu**

**Öğrencinin Yurt İdaresine Karşı Sorumlulukları**

- 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. Pansiyon Talimatnamesine uyacağım.
- 2) MEB ve Pansiyon Talimatnamesine göre yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, makyaj malzemesi niteliğindeki ruj, rimel, göz kalemi, kirpik kırıştırıcısını, vb. malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmayacağım.
- 3) Etüt saatlerinde cep telefonumun açık olmasının suç olduğunu, cep telefonumdaki mesajlardan sorumlu olduğumu, telefonumu başkalarına kullanırmayacağımı, cep telefonumun hat numarasını yurt idaresine vermem gerektiğini biliyorum.
- 4) Kurumun, arkadaşlarımın eşyalarına verdiğim her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 5) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve yurt idaresine bildireceğim.
- 6) Yurdun bahçesinin dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım. İzin almadan yurdun bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunu biliyorum.
- 7) Hastalandığımda yurt idaresine haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları yurt idaresine teslim edeceğim.
- 8) Evcil izinlerimi formda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin izni olmadan bir yere asla gitmeyeceğim. Çarşı izni için, dersane için yurt 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) (Paralı kalanlar için) Yurt taksitlerinin yılda biri peşin, üç taksit halinde ve Kasım, Şubat, Nisan aylarının en geç 30'una kadar ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde yurttan kaydımın silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

**Yurt İdaresinin Öğrenciye Karşı Sorumlulukları**

Yukarıdaki maddeleri kabul eden ve uygulayan öğrencilerimize, yurttan 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.

... / ... / .....  
Öğrencinin Adı – Soyadı İmzası

## HAVZA FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

### (Pansiyon Demirbaş Eşya Taahhünamesi)

2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılında ..... / ..... sınıfı ..... numaralı yatılı öğrenciniz ..... velisi olarak ben aşağıda cinsi / miktarı ve nitelikleri yazılı demirbaş eşyaları sağlam olarak ilgiliden teslim aldım.

İlgili memura sağlam olarak teslim etmeyi, demirbaş eşyada meydana gelebilecek zarar ve ziyanı tespit olunan o günün rayiç bedeli üzerinden ödemeyi ve aynı olarak yerine koymayı taahhüt ediyorum.

NOT: 1. Odadaki perde, cam, kapıdan odada kalan tüm öğrenciler sorumludur.

2. Öğrenci odasının bulunduğu kattaki ortak kullanım eşyalarından sorumludur. (lavabo, ayna, peçetelikler, sabunluk, prizler, çamaşır odası eşyaları, ütü odası eşyaları (ütü masası, ütü, kurutmalık) )

3. WC kağıtları ayda bir kez oda başkanlarına imza karşılığı teslim edilecektir.

4. Oda temizliğini öğrenciler kendileri yapacaktır.

5. Odalardaki demirbaş eşyaların yeri öğrenciler tarafından değiştirilmeyecektir.

..... / ..... / .....

VELİNİN :

Adı Soyadı :

İmza :

Adres :

Telefon :

ÖĞRENCİNİN:

Adı Soyadı :

İmza :

Pansiyon No :

DEMİRBAŞ EŞYANIN

Sıra	Eşyanın Adı	Miktarı	Nitelikleri
1	RANZA (ALT-ÜST KAT)	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
2	DOLAP TAKIMI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
3	YATAK	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
4	ÇALIŞMA MASASI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
5	SANDALYE	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
6	YATAK VE DOLAP KARTI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
7	ODADA KALAN ÖĞRENCİLERİN TANITIM LEVHASI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda

Pansiyon Müdür Yardımcısı

Ömer Faruk TURABOĞLU

UYGUNDUR

...../...../.....

Şevket SEZER  
Okul Müdürü

-----MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz ..... sınıfından ..... numaralı..... 'nın velisiyim. Öğrencimi Havza Fen Lisesi Pansiyonuna kaydettirebilmem için, Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği gereğince, öğrencimin okul değiştirme veya daha ağır bir disiplin cezası almadığını gösterir belge istenmektedir.Gerekli belgelerin tanzim edilerek tarafıma verilmesini istiyorum. Bilgilerinize arz ederim.

...../...../.....

İmzası : .....  
Velinin Adı Soyadı : .....  
Velinin T.C. Kimlik Numarası : .....

Adres :

Cep Telefonu :

Ev Telefonu :

T.C.  
HAVZA KAYMAKAMLIĞI  
Havza Fen Lisesi Müdürlüğü

**SAYIN VELİ**

Velisi bulunduğunuz .....'nın paralı yatılı taksitlerini aşağıda belirtilen şartlar dahilinde ödemeniz gerekmektedir.

(1) Paralı yatılı öğrencilerden her yıl içinde bulunulan mali yılın merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen ücret alınır. Parasız yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ise aynı miktar üzerinden Devlet tarafından karşılanır.

(2) Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında, diğer taksitleri ise kasım, şubat ve nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitte ödenir.

**Taksitini zamanında ödemeyen öğrencinin pansiyonla ilişkisi kesilir.**

(3) Ders yılı süresince paralı yatılı öğrenci alınabilir. Herhangi bir taksit devresinde pansiyona kabul olunan öğrenci taksitinin tamamını ödemek zorundadır. Bir taksit devresi içinde pansiyonla ilişkisi kesilen öğrenciye bu devreye ait taksit geri verilmez.

(4) Bir pansiyondan diğer bir pansiyona nakil olan öğrencinin önceki okulunca alınan taksit miktarı nakil olduğu okulun pansiyon taksitine sayılır. Nakil olduğu okulun pansiyon ücreti önceki pansiyon ücretinden fazla ise bu taksite ait fark alınır. Eksik ise fark geri verilmez. Paralı Yatılı öğrencilerimizin pansiyon taksitleri ödeme planı aşağıya çıkarılmış olup, bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Şevket SEZER  
Okul Müdürü

**Paralı Yatılı Öğrencilerin Pansiyon Taksitlerini Ödeme Planı**

<b>TAKSİT</b>	<b>TARİH</b>	<b>MİKTAR</b>
<b>1.TAKSİT</b>	<b>İlk Kayıtta</b>	<b>6.975,00 TL</b>
<b>2.TAKSİT</b>	<b>Kasım 2024</b>	<b>6.975,00 TL</b>
<b>3.TAKSİT</b>	<b>Şubat 2025</b>	2025 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek
<b>4.TAKSİT</b>	<b>Nisan 2025</b>	2025 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek

## HAVZA FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz ..... sınıfından ..... nolu .....'nın velisiyim. Görev yaptığım yerde öğrencimin puanına uygun devam edebileceği fen lisesi bulunmaması nedeniyle aşağıdaki ekli belgelerim incelenerek 2024-2025 eğitim ve öğretim yılında öğretmen çocuğu kontenjanından parasız yatılı olarak okumasını istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

...../...../.....

.....

Öğrenci Velisi

Adres:

Ekler:

1-Görev Yeri Belgesi

2-İkametgâh Belgesi

3-Öretmenin görev yaptığı yerde çocuğunu okutacağı düzey ve türde okul bulunmadığına dair resmi yazı (İl veya İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden Alınacak)

Not: Bu şartları taşıyan öğretmenler Ek-1 düzenlemeyecektir.

## HAVZA FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz Havza Fen Lisesi Pansiyonunda kalmakta olan ..... 'nın velisiyim. Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 34. Madde 2. Fıkra (*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.*) uyarınca pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının öğrencimin velisi olmasını kabul ve talep ediyorum.

Öğrencimin Havza Fen Lisesi Pansiyonunda kalmakta olduğu süre içerisinde okul müdürünün;

1. Öğrencimin katılacağı tüm resmi gezilere, törenlere, yarışmalara, programlara, etütler, kurslara başvuru yapmasını
2. Öğrencimle ilgili tüm okul işlemlerini gerçekleştirmesini
3. Öğrencimle ilgili tüm disiplin işlemlerini gerçekleştirmesini
4. Öğrencimle ilgili tüm rehberlik işlemlerini gerçekleştirmesini
5. Öğrencimle ilgili tüm izin işlemlerini gerçekleştirmesini kabul ve talep ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

..... /...../.....

Adres:

.....

Telefon:

Öğrenci Velisi

...../...../.....

Şevket SEZER

Okul Müdürü

# PANSİYONA GETİRİLEBİLECEK MALZEMELER LİSTESİ

- 1) Spor Ayakkabısı
- 2) Okul Ayakkabısı
- 3) Oda Terliği
- 4) Banyo Terliği ( Önü Açık Plastik Terlik Olacak)
- 5) Şampuan ve sıvı sabun
- 6) Banyo Sabunu (Muhafaza Kutulu)
- 7) Kişisel Bakım Malzemeleri
- 8) Elbise Askısı (En Az 6 Adet)
- 9) Gerektiği Kadar İç Çamaşırı
- 10) Dikiş İğnesi-İplik ( Muhafazalı Kutu İçerisinde Olacak)
- 11) El Havlusu – Banyo Havlusu veya Bornoz
- 12) Pijama Takımı
- 13) Ayakkabı Boyası
- 14) Saç Kurutma Makinesi (*İsteğe Bağlı*)\*
- 15) Kullandığı ilaçlar
- 16) Çorap (En Az 6 Çift)
- 17) Kıyafetler ( Yeteri Kadar)
- 18) Yastık/ Yastık Kılıfı
- 19) Battaniye/Yorgan
- 20) Nevresim Takımı , Alez
- 21) Tuvalet Kağıdı
- 22) Çamaşır Torbası

**NOT: YURDA GİRİŞTE VE SONRASINDA MALZEMELER KONTROL EDİLECEKTİR. YASAL OLMAYAN, ÖĞRENCİ SAĞLIĞINA ZARARLI, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ AÇISINDAN UYGUN OLMAYAN MALZEMELER İLE MAKYAJ MALZEMELERİ ALINMAYACAKTIR. UYMAYANLAR HAKKINDA GEREKLİ İŞLEMLER YAPILACAKTIR.**

## **Öğrenci Veli**

Adı Soyadı:

Adı Soyadı:

İmza:

İmza:

## TEKNOLOJİK CİHAZ KULLANIM SÖZLEŞMESİ

\*Öğrencilerin eğitsel olmayan internet sitelerine ve programlara girmeleri ve veri indirmeleri kesinlikle yasaktır. Okul, bilgisayar yönetim programlarının çalışmasını sağlamak için bazı programları engellemek hakkına sahiptir.

\* Kişisel bilgisayarlar ve cep telefonları öğrencilerin sorumluluğundadır. Öğrencilerimizin 5237 sayılı TCK (Türk Ceza Kanunu), "Bilişim Alanında İşlenen Suçlar" başlığı altındaki maddelere uygun hareket etmeleri beklenmektedir.

\* Bilgisayarların ve cep telefonlarının başkalarını rahatsız eden işlemlerde kullanılması veya uygunsuz mesajlar göndermek için kullanımı yasaktır. Pansiyonda ve okulda kameralı cep telefonu vb. ile görüntü almak, bunları çoğaltmak ve yaymak yasaktır.

\* Öğrencilerin eğitim ortamlarına bilişim araçlarıyla girmemesi esastır. Ancak, öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması, öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak, dersler arası ile öğle arası dinlenme sürelerinde okul yönetiminin; ders saatleri içinde ise öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında kullanılmamak üzere, eğitim ortamlarında bilişim araçlarının bulundurulması ve kullanılmasına yönelik izin verilmesi ile buna ilişkin usul ve esaslar öğretmenler kurulunda belirlenerek karara bağlanır ve alınan kararlar öğrenci ve velilere duyurulur.

\* Okulun genel kullanımında olan filtreleme programının kısıtlamalarına uyulması beklenir. Bu kısıtlamaları aşmaya yönelik her türlü hareket disiplin cezası gerektir.

Havza Fen Lisesi Teknolojik Cihaz Kullanım Sözleşmesini okudum ve yukarıdaki kurallara uymayı kabul ediyorum.

Veli Adı Soyadı, İmzası:

Öğrenci Adı Soyadı, İmzası :

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



<b>HAVZA FEN LİSESİ YATILI ÖĞRENCİ VELİ VE ACİL DURUM HABERLEŞME FORMU</b>	
<b>ÖĞRENCİNİN</b>	
<b>Adı Soyadı</b>	
<b>Sınıfı</b>	
<b>Numarası</b>	
<b>Cep Telefonu</b>	
<b>e-posta</b>	
<b>VELİNİN</b>	
<b>Adı Soyadı</b>	
<b>Ev Telefonu</b>	
<b>Cep Telefonu</b>	
<b>Cep Telefonu (2.)</b>	
<b>Ofis Telefonu</b>	
<b>Fax Numarası</b>	
<b>e-posta</b>	
<b>Adres</b>	
<b>ACİL DURUMDA HABER VERİLECEK KİŞİ</b>	
<b>Adı Soyadı</b>	
<b>Yakınlık Derecesi</b>	
<b>Cep Telefonu</b>	
<b>Ev Telefonu</b>	
<b>Ofis Telefonu</b>	
<b>Fax Numarası</b>	
<b>e-posta</b>	

## HAVZA FEN LİSESİ ÖĞRENCİ UYGUNSUZ DAVRANIŞ BİLDİRİM FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

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

Pansiyonu geç terk etmek

Pansiyona geç gelmek

Yoklamaya geç gelmek

Yoklamaya gelmemek

Etüde geç gelmek

Etüde gelmemek

Etüt kurallarına uymamak

Pansiyon ve oda içerisinde yemek bulundurmak, getirmek, yemek

Odasında veya dolabında uygunsuz eşya bulundurmak (Sigara, alkol, uyuşturucu madde vs.); pansiyona alkollü gelmek, pansiyonda alkol veya sigara kullanmak

Oda düzenini bozmak

Yatak düzenine önem göstermemek

Işıkların kapanma saatinden sonra başka odada bulunmak veya başka odada kalmak

Yatma saatinden sonra gürültü yapıp etrafa rahatsızlık vermek

Okul ve yatakhane eşyalarına zarar vermek

Daha önceden katılacağını bildirdiği etkinliğe katılmamak

Duşta veya tuvalette diğer öğrencileri rahatsız edici davranışta bulunmak

Okul idaresine, belletici öğretmenlerine saygısız davranış ve söylemde bulunmak

Not/Diğer:.....  
.....  
.....  
.....

Pansiyon Müdür Yardımcısı / Belletmen Öğretmen

Adı ve Soyadı:

İmzası :

## HAVZA FEN LİSESİ PANSİYON KURALLARINA UYMA SÖZLEŞMESİ

2024-2025 eğitim ve öğretim yılında yatılı öğrenci ve velilerine imza karşılığı verilen HAVZA FEN LİSESİ PANSİYON iç yönergesini aldım ve dikkatlice okudum. Kitapçıktaki kuralların her birini inceledim ve velisi olduğum öğrencime anlatıp onun da bilgilенmesini sağladım. **Ben ve çocuğum, bu kuralların tamamına uymaya söz veriyoruz. Bu kurallara uymadığımız takdirde, okul idaresinin alacağı tedbirlere ve yapacağı uygulamalara itiraz etmeden uyacağımızı taahhüt ederiz.**

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

## GENEL İZİN FORMU-MUVAFKATNAME

Havza Fen Lisesi Pansiyon Yönetimine,

Aşağıda açık kimliğini belirttiğim, velisi bulunduğum öğrencinin yatılı olduğu süre içinde, yatahanenin hafta içi, hafta sonu ve akşam düzenleyeceği şehir içi-dışı gezilere, kamplara ve tüm etkinliklere katılmasına izin veriyorum.

### ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı:

Sınıfı :

Numarası :

### VELİNİN

Adı ve Soyadı:

Veli İmzası:

Tarih :

**HAVZA FEN LİSESİ YATILI ÖĞRENCİ VELİ BİLGİLENDİRME (e-posta)  
FORMU)**

Sayın Velimiz,

Öğrenciniz ..... , 'nın  
..... tarihinde gerçekleştirdiği, pansiyon kurallarına uygun olmayan davranışı, bu davranışın kaçınıcı kez tekrar edildiği ve davranışa ait yaptırım aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

Davranış	Tekrar Sayısı	Yaptırım

Aynı davranışın tekrarı durumunda, .....  
yaptırımını uygulanacaktır.  
Bilgilerinizi rica eder, saygılarımızı sunarız.

Havza Fen Lisesi  
Pansiyon Müdür Yardımcısı  
Ömer Faruk TURABOĞLU

## PANSİYON YAŞAMI VE KURALLARI

### 2024-2025 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI PANSİYON ÇALIŞMA TAKVİMİ

Havza Fen Lisesi pansiyonlarının hangi tarihler arasında kapalı olacağı aşağıda belirtilmiştir. Öğrencilerimizin tatil planlamalarını ve yolculuk bileti ayarlamalarını yaparken bu tarihleri ve saatleri dikkate almalarını öneriyoruz.

Okul Pansiyonu Açılış Tarihi	08 Eylül 2024 Pazar
1.Ara Tatil	08 Kasım 2024 Cuma günü Kapanır 17 Kasım 2024 Pazar günü Açılır 17 Ocak 2025 Cuma günü Kapanır
Yarıyıl Tatili	02 Şubat 2025 Pazar günü Açılır 28 Mart 2025 Cuma günü Kapanır
2. Ara Tatil	06 Nisan 2025 Pazar günü Açılır 20 Haziran 2025 Cuma günü Kapanır
2024 – 2025 Eğitim-Öğretim Yılının Sona Ermesi	

### HAVZA FEN LİSESİ OKUL ZAMAN ÇİZELGESİ

1. DERS	08.10 – 08.50
TENEFFÜS	08.50– 09.00
2.DERS	09.00– 09.40
TENEFFÜS	09.40 – 09.50
3.DERS	09.50 – 10.30
TENEFFÜS	10.30 – 10.40
4.DERS	10.40 – 11.20
TENEFFÜS	11.20 – 11.30
5.DERS	11.30 – 12.10
ÖĞLE ARASI	12.10 – 13.30
6.DERS	13.30 – 14.10
TENEFFÜS	14.10 – 14.20
7.DERS	14.20 – 15.00
TENEFFÜS	15.00 – 15.10
8.DERS	15.10 – 15.50

## HAVZA FEN LİSESİ PANSİYON GÜNLÜK YAŞAM ÇİZELGESİ

Etkinlik Günler	Uyanma	Kahvaltı	Yemekhanenin/Pansiyonun Kapanması	Öğlen Yemeği	Pansiyonun Açılması	Çarşı İzni	Akşam Yoklaması 1.Yoklama	Akşam Yemeği	Etüt Zamanı 2.Yoklama	4.Öğün	Yat Yoklaması	Işıkların Söndürülmesi
Pazartesi	06.45	07.00 07.45	07.55	12.00 12.45	Öğlen 12.00-12.45 Ders Bitimi 15.20	15.30 17.00	17.00	17.30 18.30	18.45 21.30	21.30 22.00	23.00	23.00
Salı	07.15	07.00 07.45	07.55	12.00 12.45	Öğlen 12.00-12.45 Ders Bitimi 15.20	15.30 17.00	17.00	17.30 18.30	18.45 21.30	21.30 22.00	23.00	23.00
Çarşamba	07.15	07.00 07.45	07.55	12.00 12.45	Öğlen 12.00-12.45 Ders Bitimi 15.20	15.30 17.00	17.00	17.30 18.30	18.45 21.30	21.30 22.00	23.00	23.00
Perşembe	07.15	07.00 07.45	07.55	12.00 12.45	Öğlen 12.00-12.45 Ders Bitimi 15.20	15.30 17.00	17.00	17.30 18.30	18.45 21.30	21.30 22.00	23.00	23.00
Cuma	07.15	07.00 07.45	07.55	12.00 12.45	Öğlen 12.00-12.45 Ders Bitimi 15.20	15.30 17.00	17.00	17.30 18.30		21.30 22.00	23.00	23.30
Cumartesi		08.00 09.00	09.00 Yemekhanenin Kapanması	13.00 13.45 13.45'de Yemekhane Kapanır		10.00 18.00	17.00	17.30 18.30		21.30 22.00	23.00	23.30
Pazar		08.00 09.00	09.00 Yemekhanenin Kapanması	13.00 13.45 13.45'de Yemekhane Kapanır		10.00 18.00	17.00	17.30 18.30	18.45 21.30	21.30 22.00	23.00	23.00

**ACIKLAMA:** Okul idaresi gerek duyduğunda ve istediği zamanlarda bu zaman çizelgesini değiştirmeye ve düzenlemeye yetkilidir.

T.C.

**HAVZA KAYMAKAMLIĞI**

**HAVZA FEN LİSESİ**

**PANSİYON İÇ YÖNERGESİ - 2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**MADDE 1-Yönergenin Amacı:**

Bu yönergenin amacı Havza Fen Lisesi pansiyonunda kalan paralı parasız yatılı öğrencilerle, pansiyonda görevli tüm personelin yönetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

**MADDE 2-Yönergenin Kapsamı:**

Bu yönergenin kapsamı Havza Fen Lisesi pansiyonunda kalan paralı parasız öğrencilerle görevli personelin yönetimine, görev yetki, sorumluluklarına ilişkin temel konuları kapsar.

**MADDE 3-Yönergenin Dayanağı:**

25.11.2016 Tarihli MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI RESMÎ OKULLARDA YATILILIK, BURSLULUK, SOSYAL YARDIMLAR VE OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ ne istinaden hazırlanmıştır.

**MADDE 4-Öğrencinin ve Velinin Sorumlulukları:**

Öğrenciler bu yönergede ve Öğrenci – Veli Sözleşmesinde yer alan hükümlere uymak zorundadır. Veliler pansiyonda kalan öğrencilerinin, “Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” ne uygun davranmaları hususunda pansiyon idaresine her türlü katkıyı sağlayacaklardır.

Öğrenci - 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 katılmayan veliler de uymayı kabul etmiş sayılırlar.

**MADDE 5-Zaman Çizelgesi**

Yatılı öğrencilerin bir günlük zaman çizelgesi ve uygulaması aşağıda verilmiştir. Zaman çizelgesi şartlara ve yaz-kış saati uygulamasına göre okul idaresi tarafından değiştirilecektir. Değişiklikler öğrenci ve öğretmenlere duyurulur.

**Tüm öğrenciler duyurulan zaman çizelgesine uymak zorundadırlar.** Belletici öğretmenler zaman çizelgesini aksaklığa mahal vermeden uygulamakla sorumludur. Zaman çizelgesi ekte sunulmuştur.

**MADDE 6- Nöbetçi- Belletici Öğretmen Görev ve Sorumlulukları:**

Belleticiler, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine göre nöbet tutmakla yükümlüdürler. **Nöbet değişimi** zorunlu hallerde nöbet Değişim Formu ile yapılır. Erkek öğrencilerin kaldıkları



pansiyonlarda erkek, kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda bayan, kız ve erkek öğrencilerin birlikte kaldığı pansiyonlarda ise aynı anda hem erkek hem bayan belletici görevlendirilmesine özen gösterilir. Belletici öğretmenlerden nöbet tutacaklar okul yönetimince belirlenir.

Nöbeti sona eren nöbetçi belletici grubu yoklama evraklarını, nöbet defterini varsa nöbeti ile ilgili aldığı tutanakları, pansiyon anahtarlarını pansiyon işleri müdür yardımcısına teslim edip, nöbeti sırasında karşılaştığı aksaklıkları, problemleri müzakere ederek nöbetini sona erdirmiş olur.

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

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

Belletici öğretmenler işlerin daha tertipli ve düzenli yürütülmesi, görevlerinde ihmallerin önlenmesi için nöbetlerinde iş birliği ve işbölümü ilkelerine riayet ederek görev paylaşımı yaparlar.

Belletici öğretmenler nöbetlerinde kendilerine ayrılan belletici odalarında kalırlar.

### **Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:**

1. Pansiyonlarda 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 gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
4. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
5. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
6. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
7. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek,
8. Hastalanan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
9. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,
10. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
11. Pansiyon eşyasının meydanda kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,
12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
13. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

## **MADDE 7- Öğrenci İzin İşlemleri: Evcil İzni:**

1. Evcil izni hafta sonları, dinî ve millî bayramlar veya yarıyıl tatilinde kullanılan bir izindir. **Öğrenci evcil izni defterini imzalamadan evcil çıkamaz.** Evcil bilgisi e-pansiyona işlenir. İzinsiz evcil çıkmak idari işlem gerektirir.

2. Evcil izni Cuma günü ders bitiminde başlar, Pazar evcileri için Saat 20.00'de Pazartesi evcileri için ders başlangıcında biter.

3. Hafta içinde çok özel durumlarda okul yönetiminden alınacak izinle evcil çıkılabilir.

## **Çarşı İzni:**

1. Çarşı izni hafta sonları ve hafta içi öğrencilerimizin sosyal ve maddi ihtiyaçlarını gidermeleri için verilmiş bir izindir.

2. **Çarşı izni hafta içi öğle arası kullanılmaz.** Çarşı iznine hafta içi 15.30-17.00 saatleri arasında çarşı izin defterine öğrenci tarafından kayıt yapılarak nöbetçi öğretmenden alınacak izinle çıkılabilir. Öğrenci çarşı iznine çıktığında, toplum örf, âdet, gelenek, göreneklerine aykırı hâl ve hareketlerde bulunmaz; toplumu rahatsız etmez, öğrencilere yasak mahallî, cafe ve kahvehanelere girmez. Siyasî partilerin miting ve gösterilerine katılmaz, lokallerinde görev almaz.

3. Hafta içinde ihtiyaç halinde; idarece belirtilen saatlerde, özel durumlar için çarşı izni kullanılabilir. Hafta içinde kullanılacak izinde de nöbetçi öğretmene bilgi verilir.

## **MADDE 8- Ziyaretçi Kabul Esasları:**

1. Öğrenci ziyaretçileri yalnızca anne, baba, kardeştir. Bunun dışında gelen ziyaretçilerden veli haberdar edilir. Velilerinin yazılı izni ile diğer ziyaretçiler de kabul edilir ve görüşmelerine izin verilir.

## **MADDE 9- Öğrenci Nöbet İşleri:**

Pansiyonun disiplin ve düzenini sağlamak amaçlı birtakım nöbetler konulmuştur. Bu nöbetler öğrencilerimizin daha düzenli ve temiz bir pansiyonda yaşamaları için gereklidir.

Sorumluluk duygusunu yaşaması ve başkalarının haklarını gözetmeyi öğrenmek amacıyla nöbet görevlerini yerine getirmeyi öğrenecektir. Öğrenci hem kendisi hem de pansiyonda kalan bütün öğrenciler için hak ve sorumluluk anlayışı içerisinde davranması; insanî değerleri kazanmasına yardımcı olacaktır.

Nöbet listesi aylık olarak öğrencilerin göreceği uygun yere asılır. Öğrenciler nöbet görevlerini Pansiyon Müdür Yardımcısına haber vermeden kesinlikle değiştirmezler.

## **Yemekhane Nöbetçi Öğrenci Talimatı:**

Yatılı öğrenciler arasında, okul yönetimine hazırlanacak çizelgeye göre, her gün yemekhanede bir öğrenci nöbet tutar.

1-Öğrenciler görevli oldukları gün, okul idaresince izinli sayılırlar,

2-Yazılı sınav olduğunda sınava katılırlar. Sınav bitimine görevlerine devam ederler.

- 3-Ekmekleri masalara dağıtmak, (Ekmekler küçük kesilmeli ziyan olması önlenmeli)
- 4-Tuzluk ve biberlikleri dolu ve kullanılır halde bulundurmak ve masalara koymak.
- 5-Sürahileri doldurmak ve masalara dağıtmak,
- 6-Yemekhane ve mutfakta masa, sandalye, tertibin de görevlilere yardım etmek.
- 7-Yemekhane nöbetçileri, nöbet süresince yemekhaneden ayrılamazlar,
- 8-Yemekhane nöbetçileri, pansiyon başkanına, belletici öğretmenlere ve okul yönetimine karşı sorumludur.

#### **MADDE 10- Yoklamalar:**

**Yoklamalar; pansiyona giriş yoklaması, etüt yoklaması ve yat yoklaması olmak üzere 3 yoklama alınır. Lüzum görüldüğü saatte okul idaresi yoklama alınmasına karar verebilecektir.**

#### **Etüt Yoklaması**

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

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

#### **Yatakhane Yoklaması**

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

1. Yatakhane yoklaması belirtilen saatte yatakhane alınır.
2. Yatakhane yoklaması belletici öğretmenler tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.
3. Yoklama saatinde bütün öğrenciler kendi odalarında ve yataklarının üzerinde bulunmalarına dikkat edilir.
4. Yoklama esnasında öğrencilerin yer değiştirmemesine dikkat edilir.
5. Uyarılara rağmen yoklama saatinde odasında bulunmayan, yoklamaya bilerek katılmayan, yoklama esnasında yer değiştiren, yanlış bilgi ve beyanda bulunan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına verilir.
6. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.

7. Araştırmalar sonucu pansiyonda bulunmayan, izinsiz ayrıldığı tespit edilen öğrencilerin yakınları telefonla aranarak bilgi edinilmeye çalışılır. Tüm araştırmalar sonucu nerede olduğu tesit edilmeyen öğrencinin durumu Polise haber verilerek kayıp başvurusunda bulunulur. Ayrıca tüm gelişmeler tutanak altına alınır.

### **MADDE 11- Yatakhaneler Ve Kullanımı:**

Yatakhane öğrencilerimizin ortak barınma alanlarıdır. Bu yüzden temizliği ve düzeni son derece önemlidir. Her türlü bulaşıcı hastalıktan ve zararlı haşarattan korunabilmek için yatakhanelerin temizliğinden birinci derecede o yatakhane sakinleri, sırasıyla nöbetçiler, yatakhane başkanı, nöbetçi öğretmen ve ilgili müdür yardımcısı sorumludur.

### **Oda Başkanı Talimatı**

Oda başkanı; Odanın sağlıklı tertipli düzenli ve disiplinli işleyişinden sorumludur. Okul idaresince görevlendirilir;

- 1-Pansiyonda günlük zaman çizelgesinin uygulanmasını sağlar.
- 2-Yatma saatlerinde odalarına diğer öğrencilerin girmesine engel olur.
- 3-Odanın temizliği için temizlik nöbet çizelgesi düzenler ve uygulanmasını sağlar. Odanın temizliği öğrenciler tarafından yapılır.
- 4-Odada bulunan demirbaşların kontrolü arızalı olanların ve kırılanların takibini yapmak, gerekçesini okul idaresine bildirmek bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- 5- Odadaki yatakların temiz ve tertipli olmasını sağlamak.
- 6-Pansiyona yemek getirilmesine ve yemek yenilmesine engel olur.
- 7-Odanın havalandırma ve ısınma durumlarını kontrol eder, eksikliklerini okul idaresine bildirir.
- 8-Oda başkanı ihtiyaç duyduğu husus ve durumlar için pansiyon başkanına belletici öğretmenlere veya müdür yardımcısına başvurur.
- 10-Oda başkanı, pansiyon başkanına, belletici öğretmenler ve okul yönetimine karşı sorumludur.

### **MADDE 12- Hastalanan Öğrenciler İçin Yapılacak İşlemler**

Okulumuz öğrencilerinin acil sağlık sorunlarıyla karşılaşmaları durumunda; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle 112 Acil Servis çağrılır. Sağlık ekipleri ilk müdahaleyi yaptıktan sonra öğrencinin hastaneye götürülmesi gerektiği durumda ders saatleri içerisinde okul nöbetçi öğretmenlerden biri, 15.30 dan dan sonraki vakalarda ise nöbet çizelgesinde belirtilen ilgili nöbetçi belletici öğretmen, öğrenciye refakat eder ve öğrenci velisine bilgi verir. Hastane dönüşünün taksi ile yapılması esastır. Parasız yatılı öğrencilerin taksi gideri okul aile birliği; paralı yatılı- gündüzlü öğrencinin taksi gideri ise kendileri tarafından karşılanır.

**Öğrencinin; Hastane Randevusu, Aile Sağlığı Merkezinde muayene, genel kontrol, ilaç alma vb. durumları; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle, şahsen, ailesi ile birlikte ya da ailesine bilgi verilmek koşuluyla bir yakını ile birlikte halletmesi gerekmektedir.**

- 1- Acil durumlarda 112'den idareciler veya nöbetçi öğretmenler ambulans çağırmalıdır.
- 2-Madde 12'deki hususlar dışında doktor için de olsa okul sınırları dışına çıkılmayacaktır.
- 3- Rapor(istirahat) alan öğrenciler pansiyondan gün boyu çıkamaz.\*
- 4- Sevkli olan öğrenciler muayene saatinden sonra derslere girmek zorundadır.

**\*NOT: Havza'da ikamet eden veli öğrencisinin her türlü sağlık sorunlarıyla ilgilenecektir. Öğrencinin 1 günden fazla raporlu olması durumunda öğrenci velisine teslim edilerek evci işlemi uygulanır.**

**NOT: Velisi Havza'da ikamet etmeyen öğrencilerin 3 gün rapor alması durumunda öğrenci velisine teslim edilerek evci işlemi uygulanır.**

### **Öğrenci İlaçları Kontrol ve Uygulaması**

- 1- Öğrenciler aile hekiminin veya yetkili başka bir doktorun önermediği ilaçları almamalıdır.
- 2- Öğrenciler kullandıkları ilaçlarla ilgili müdür yardımcısı bilgilendirmelidir.
- 5- Pansiyonda dolapta ilaç bulundurmak yasaktır. Bunun dışında yüzeysel olarak kullanılan krem veya sprey (boğaz, burun) tarzındaki ilaçlar bulundurulabilir

### **MADDE 13- Etüt Uygulamaları:**

Etütler, öğrencilerimizin ders hazırlıklarını yapabilmeleri için düzenlenmiş belli öğrencilerin bir arada yer aldığı bir ders etkinliğidir.

Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı denetlenir.

Üniversite sınavlarına hazırlanan son sınıf öğrencileri tercihleri doğrultusunda gerek odalarında gerekse etütlerde ders çalışabilir. Bu öğrencilerin çalışma saatleri yat saatiyle sınırlı değildir. Ancak çalışmalarını nöbetçi belletici öğretmenler tarafından denetlenir

23.30 'da oda ışıkları söndürülecektir. Bu saatten sonra çalışmak isteyen öğrenciler etüt salonlarında bulunabilir.

### **ETÜT SAATİ VE KURALLARI**

Etüt saatinin temel olarak iki amacı vardır. Öncelikle öğrenciler bu zamanı ev ödevlerini yapmak için kullanırlar. Bunlar, kısa sürede yapılacak ödevler veya tek bir akşamda bitmeyecek daha geniş kapsamlı ve uzun zamanlı ödevler olabilir. Etüt saatinin ikinci amacı ise öğrencilerin öğrendiklerini değerlendirmeleri ve sınavlara hazırlanmalarınıdır. Bazen öğrenciler, “o akşam için ödevleri olmadığını” söyleyebilirler; ancak bu mümkün değildir. Bir okul döneminde öğrenciler yaklaşık olarak kırk adet sınava girerler. “Her zaman çalışılacak bir şey vardır.” Pazar gününden başlayarak perşembe gününe kadar, haftanın 5 günü etüt yapılır. Etütlere katılım zorunludur ve öğrencilerin etütlere zamanında gelmeleri beklenir.

Etütler belirlenen salonlarda yapılacaktır. Öğrenciler, etüt saati süresince çalışma masalarında oturuyor olmalıdırlar. Ancak; etüt anında acil bir sağlık sorunu yaşayan öğrencinin, nöbetteki öğretmenin izniyle, etütten ayrılması mümkündür.

NOT: Etüt saati 19.00 - 21.00 arası pazar, pazartesi, salı, çarşamba ve perşembe günleridir.

NOT: Sınav haftalarında farklı bir etüt uygulaması uygulanabilir.

### **Etüt sırasında öğrencilerin uyması gereken kurallar:**

- ❖ Etütlerde saygılı davranmak esastır.
- ❖ Etüde zamanında gelmeleri ve etüdü zamanında bitirmeleri,
- ❖ Etüt süresince çalışma masalarında oturmaları,
- ❖ Etüt süresince odalarını terk etmemeleri ve başka odaya gitmemeleri,
- ❖ Gerekli bütün ders araç ve gereçlerini yanlarında bulundurmaları,
- ❖ Diğer öğrencileri rahatsız etmeden sessiz çalışmaları,
- ❖ Etüt yapılan yerde yiyecek bulundurmamaları,
- ❖ Müzik dinlemek istediklerinde başkalarını rahatsız etmemek için kulaklık kullanmaları,
- ❖ Proje ya da ödevleri olmadığı zamanlarda okumak için yanlarında kitap bulundurmaları,
- ❖ Telefon görüşmesi yapılamaz.
- ❖ Etüt salonunun sandalyeleri ve masaları etüt salonun dışına çıkarılamaz.

Grup çalışması yapmak isteyen öğrencilerin pansiyon belletmen öğretmenine bildirmeleri ve gerekli izni almaları,

Etüt süresince bilgisayar ve cep telefonunu sadece eğitim amaçlı kullanmaları.

Öğrencinin etüde geç gelmesi, gelmemesi ve etüt kurallarına uymaması durumunda yaptırımlar Kurallar Tablosunda açıkça belirtilmiştir.

### **MADDE 14- Ütü ve Çamaşır İşleri ve Kullanımı:**

**Ütü ve çamaşır işleri cuma 15.30'dan sonra, cumartesi ve pazar 17.00'a kadar yapılacaktır.**

- 1.Çamaşır ve ütü ile ilgili iş ve işlemler çamaşırhanede yapılacaktır.
2. Çamaşırılar kişisel çamaşır filesi ile yıkanacaktır.
3. Ütü ve çamaşır makineleri kullanılırken kullanma talimatlarına dikkat edilmelidir.
- 4.Çamaşır ve ütü ile ilgili iş ve işlemler bittikten sonra ortamda herhangi bir malzeme bırakılmayacaktır. Bırakılan her türlü eşya toplanacaktır. Herhangi bir sorumluluk kabul edilmeyecektir.
5. Ütü işi bittikten sonra fiş prizden çıkarılıp gerekli güvenlik önlemleri alınacaktır.
6. Katlarda çamaşır odasının dışında ütü ve kurutma işlemi kesinlikle yapılmayacaktır.

### **MADDE 15- Pansiyon Başkanı:**

#### **Pansiyon Başkanı Görev Ve Sorumlulukları**

1. Pansiyon başkanı, pansiyonun sağlıklı işleyişini takip etme, okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve belleticilerden aldığı talimatlar doğrultusunda pansiyonun işleyişinden sorumludur.

2. Pansiyon başkanı, oda sorumlularının görevlerini kontrol eder, pansiyon zaman çizelgesinin ve pansiyon kurallarının uygulanmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.

3. Pansiyon başkanı, etütlerin zamanında ve sağlıklı yapılmasını sağlar, aksaklıkları okul idaresine bildirir.

4. Pansiyon başkanı, pansiyon genel düzeninin sağlanmasında ve korunmasında okul idaresinin ve belletici öğretmenlerin yardımcısıdır.

5. Pansiyon başkanı, yatılı öğrencilerle okul yönetimi arasında irtibatı sağlar.

6. Pansiyon başkanı, okul idaresinin gerekli gördüğü hususları yatılı öğrencilere duyurur.

7. Pansiyon başkanı, öğrencilerin taleplerini müdür yardımcısına bildirir.

8. Pansiyon başkanı, pansiyonda giderilmesi gereken aksaklık ve eksiklikleri, kontrol ve tespit ederek belletici öğretmenlere ve müdür yardımcısına bildirir.

## **HAVZA FEN LİSESİ PANSİYON YAŞAMI VE KURALLARI**

### **Odaların Bakımı**

Odaların temizlik ve düzeni öğrencilerin sorumluluğundadır ve aşağıdaki başlıkları içerir.

1. Yatağın düzeltilmesi.
2. Kıyafetlerin dolaba yerleştirilmesi
3. Valizin dolaba yerleştirilmesi.
4. Ayakkabıların ve terliklerin ayakkabılığa yerleştirilmesi.
5. Masaların düzeni.

### **PANSİYONDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KURALLAR**

- Yapılacak her türlü işte saygı esastır.
- Arkadaşını rahatsız edecek şekilde müzik dinlenmemeli ve gürültü yapılmamalıdır.
- Odada yemek pişirilmemelidir.
- Gazlı ısıtıcı vb. elektrikli aletler kullanılmamalıdır.
- Odalarda valiz vb. eşyalar odada orta alanda bulundurulmamalıdır. Bavul, çanta vb. eşyalar kişisel dolaplarda düzenli bir şekilde bulundurulmalıdır.
- Oda duvarlarına, mobilyalarına ve pencerelerine izin almadan uygunsuz ve okul eşyasına zarar veren herhangi bir şey yapıştırılmamalıdır.
- Etüt saati süresince veya ışıkların kapatılma saatinden sonra öğrencilerin kendi odalarından başka bir odada bulunması yasaktır.

Odalara veya eşyalara verilebilecek herhangi bir zarar rapor edilir ve bu zarardan sorumlu olan kişi veya kişiler tamir ve yenileme masrafını ödemekle yükümlüdürler. Gerekli

görüldüğü takdirde öğrenci veya öğrenciler verdikleri zarardan dolayı disiplin kuruluna sevk edilirler.

Pansiyon içerisindeki öğrenci dolapları çekmeceleri gerekli görüldüğü takdirde okul yönetimi tarafından haberli veya habersiz bir şekilde kontrol edilebilir.

### **PANSİYON ALANLARININ KULLANIMI**

Yatılı öğrencilerimiz serbest zamanlarında Pansiyon içerisinde bulunan spor salonu, müzik odası, öğrenci salonu, kütüphane gibi aktivite alanlarının yanı sıra yatakhane ve okul ön bahçesini kullanabilirler. Öğrencilerimizin öğretmen lojmanlarının ve dersliklerin olduğu diğer binalara girmeleri, ışıklandırmanın yetersiz olduğu pansiyonun ve okulun arka bahçesinde ve ormanlık alanda bulunmaları kesinlikle yasaktır.

### **ZİYARETÇİLER**

Güvenlik nedeni ile gündüzlü öğrencilerimiz ile yatılı öğrencilerimizin veli ve yakınlarının Pansiyona girmeleri kesinlikle yasaktır. Olağanüstü durumlarda pansiyon müdür yardımcısından izin alınmalıdır.

Yatılı öğrenciler, ziyaretçileri ile Pansiyon Müdür Yardımcısı ve belletmen öğretmenlerden izin alarak görüşme yapabilirler. Görüşmeler, pansiyon binasının giriş katındaki ziyaretçi odasında ya da okul bahçesinde yapılabilir. Ziyaretçi olarak gelen kişinin ziyaretçi defterine kayıt yaptırması gerekmektedir.

### **TELEVİZYON - CEP TELEFONU VE BİLGİSAYARLARIN KULLANIMI**

Yatılı öğrencilerin kullanımı için yemekhanelerimizin öğrenci salonlarında televizyon bulunmaktadır. Etüt saatlerinde ve yatma saatinden sonra televizyon kullanılmamalıdır. Televizyonun açık olduğu serbest zaman saatlerinde ise televizyonun çevreyi rahatsız edecek şekilde seyredilmemesi gerekmektedir.

Cep telefonları ve bilgisayarlar, ders çalışan veya ödev yapan öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde kullanılabilir. **Etüt saati süresince cep telefonları ve bilgisayarlar sadece eğitim amaçlı kullanılmalıdır.** Öğrenciler, cep telefonlarını ve bilgisayarlarını (pazar, pazartesi, salı, çarşamba ve perşembe günleri)

**Saat: 24.00**'te kapatmalıdırlar.

**Bu Kurallara Uyulmaması Durumunda:**

- ✓ İlk uyarıda 1 gün,
- ✓ İkinci uyarıda 1 hafta,
- ✓ Üçüncü uyarıda ise Disiplin Kuruluna sevk ve 2 hafta süre ile cep telefonu, bilgisayar veya tablet vb. elektronik aygıtın kullanımına kısıtlama getirilir veya el konulur.

**\* Her öğrenci kendi bilgisayar ve cep telefonundan sorumludur.**



## **PANSİYON DIŞINDA YEMEK YEME**

- ❖ Öğrenciler çarşı iznine çıktığında Pansiyon dışında yediği yemeklerden kendileri sorumludur. Oluőabilecek sağlık sorunlarında okul idaresi sorumluluk almamaktadır.

## **KARGO VE POSTA HİZMETLERİ**

- ❖ Öğrencilerin postaları okul idaresine gelir ve lüzumlu görüldüğü hallerde posta açılır.
- ❖ Kargo mümkün olduğunda ders saatleri dışında öğrencinin kendisi alır. Kargoda okul kurallarına aykırı hiç bir materyal bulunamaz.
- ❖ Kaybolan posta ve kargolardan okul idaresi sorumluluk kabul edilmemektedir.

## **YAZ AYLARINDA DEPOLANCAK EŞYALAR**

- ❖ Ara tatillerde ve hafta sonu tatillerinde öğrencilerin bıraktığı eşyaların kaybindan veya zararından okul idaresi sorumlu değildir.
- ❖ Odalar ikinci dönemin sonunda boşaltılmalıdır.
- ❖ Tatillerde kaybolan ve zarar gören eşyalardan okul idaresi sorumlu değildir.
- ❖ Tatil dönüşlerinde öğrenciler pansiyonlar açılmadan eşya bırakmaya gelemmezler.
- ❖ Yaz tatili süresince bakım çalışmaları yapılabilir. Bu sebepten dolayı öğrenciler pansiyonlarda kişisel eşya bırakmamalıdır.

## **EVCİL HAYVANLAR**

- ❖ Pansiyon içerisinde kesinlikle evcil hayvan bulundurulamaz.

## **ODA DAĞILIMLARI**

- ❖ 9.sınıf öğrencileri okul idaresi tarafından odalara yerleştirilir ilk bir hafta odalar arası becayiő hakkı tanınır.
- ❖ Odalar 4'er kişiliktir.
- ❖ Oda dağılımlarında sınıf seviyesi göz önünde bulundurulur.
- ❖ 10,11 ve 12. sınıflarda öğrencilere oda arkadaşlarını seçme hakkı tanınır.

Bu durumun dışında kalan öğrenciler okul idaresi tarafından uygun olan odaya yerleştirilir.

## **PANSİYONTEN ÇIKIŞ VE PANSİYONE DÖNÜŞ**

### **Hafta İçinde Pansiyon Dışına Çıkma İzni:**

Öğrenciler diledikleri takdirde, hafta içi saat: 15.20-17.00 arası çarşı izin haklarını kullanabilirler. Çarşı iznini kullanmak isteyen öğrenci, okuldan çıkarken ve çarşı dönüşünde okula girerken mutlaka çarşı izin defterine giriş ve çıkış saatlerini kaydetmelidir.

Gerektiği şekilde ve zamanında yoklamada bulunmamak, çarşı izni çıkış ve gelişlerinde Belletmen öğretmen ve Güvenlik görevlilerine bilgi vermemek ya da yanlış bilgi vermek, başkasının yerine kayıt yapmak, okul güvenlik kuralları ihlali olarak görülüp disiplin işlemi uygulanır.

### **Okul yönetimi gerekli gördükleri takdirde, öğrencilerin çarşı ve evci izni için gerekli düzenlemeler yapabilir.**

**Yatılı öğrencilerin hafta içi, okul ders saatleri içerisinde, Pansiyon dışına çıkmasına izin verilmemektedir. Bu konuda yapılan yazılı başvurular ve faks ile gönderilen izin dilekçeleri geçersiz sayılacaktır. Okul etkinlikleri ve toplu yapılan günü birlik okul tarafından düzenlenen geziler istisna teşkil etmektedir.**

### **Hafta sonu Pansiyon Dışına Çıkma İzni**

Hafta sonu tatilini pansiyon dışında geçirecek öğrencilerin velileri tarafından yazılı olarak okul idaresine verilen adreslerin dışında evci çıkamazlar. Evcı izin defteri PERŞEMBE **günü saat: 19.00'a kadar** doldurulmalıdır. Olağanüstü durumlarda velinin okul idaresine yazılı dilekçe ile başvurması gerekmektedir. Aksi takdirde, öğrencinin dışarı çıkmasına, izin verilmeyecektir.

### **Hafta sonu izinlerinde aşağıdaki kurallara uyulur:**

- ❖ Hafta sonu tatilini pansiyon dışında geçirecek olan yatılı öğrenciler, cuma günü bayrak töreninden sonra Pansiyondan ayrılırlar.
- ❖ Pazar günü yerine pazartesi sabahı okula dönmek isteyen öğrenciler, velilerinin yazılı başvurusu ile pansiyon (kapanış saatinden önce) 07.45'ten önce olmak şartıyla okula dönebilirler.
- ❖ Hafta sonu başka birinin evinde kalma talebi durumunda, veli tarafından okul idaresine sunulan izin dilekçesinde öğrencinin kalacağı yerin ayrıntılı adresi, sorumluluk alan kişinin adı ve telefon numaralarının belirtilmesi zorunludur.

- Geceyi Pansiyon dışında geçiren öğrenci, bir zorunluluk nedeniyle pansiyona zamanında dönemeyecekse, öğrenci velisi Pansiyon Müdür Yardımcısına en kısa zamanda bilgilendirilmelidir.

**NOT:** Pansiyona dönüş saati 22.00'dan sonra olan izin talepleri ve izin formları kabul edilmeyecektir.

Öğrencinin kalacağı ayrıntılı adres izin dilekçesi ya da formunda velisi tarafından taahhüt edilmiştir. Öğrencinin bu adresten farklı bir adreste kalması gerektiği durumlarda veli, bu değişikliği en kısa zamanda, güncel ayrıntılı adres ile sorumlu kişileri yatakhane yönetimine bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde, öğrencinin belirtilen adres dışında bir yerde kalması durumunda ve değişikliği pansiyon yönetimini bilgilendirmediği tespit edildiğinde, öğrenci hakkında idari soruşturma başlatılır.

## **PANSİYON ÖĞRENCİ KURULU**

Pansiyon Öğrenci Kurulu, her sınıf seviyesinden o sınıftaki öğrenciler tarafından seçilen birer temsilciden oluşur. Sınıf temsilcisi seçilecek öğrencinin disiplin cezası almamış olması şartı aranır. Yatılı Öğrenci Kuruluna seçilen temsilcinin beklendiği şekilde çalışmaması ya da okul ve yatılılık kurallarına uymaması durumunda kuruldan çıkarılır ve yerine yeni temsilci seçilir. Yatılı Öğrenci Kurulu, ayda bir kez ya da gerekli olduğu durumlarda toplanır. Pansiyon başkanı bu öğrenciler arasından seçilir.

### **Kurul toplantılarında;**

- Yatakhane düzeni ve işleyişi ile ilgili görüşler bildirilir,
- Öğrencilerden alınan öneriler temsilciler tarafından kurula iletir, çözüm için çalışılır,
- Yatakhane yaşamını daha da iyileştirmek için önerilerde bulunulur,
- Haftalık etkinlikler ve geziler planlanır.
- Yemek menülerinin belirlenmesinde, okul idaresine ve pansiyon müdür yardımcısına görüş bildirilir.

## **DAVRANIŞ VE DİSİPLİN KONULARI**

Milli Eğitim Bakanlığı Ödül ve Disiplin Yönetmeliği, yatılı öğrenciler için de geçerlidir.

Yatılı öğrencilerin kurallara uygun olmayan davranışları ve bu kurallara uyulmaması halinde izlenecek süreç ve adımlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

### **MADDE 16- Diğer Hükümler:**

- Bu yönergede belirtilmeyen hususlar okul idaresince ayrıca ilan edilecektir.
- Bu yönerge okul idaresi, pansiyon idaresi, belletici öğretmenler ve öğrenciler tarafından uygulanacaktır.
- Yönerge 1 (Bir) eğitim öğretim yılı boyunca uygulanır.

## **ACİL DURUMDA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**

### **ÖĞRENCİNİN HASTALANMASI DURUMUNDA**

Okulumuz öğrencilerinin acil sağlık sorunlarıyla karşılaşmaları durumunda; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle 112 Acil Servis çağrılır. Sağlık ekipleri ilk müdahaleyi yaptıktan sonra öğrencinin hastaneye götürülmesi gerektiği durumda ders saatleri içerisinde okul nöbetçi öğretmenlerden biri, 15.30 dan dan sonraki vakalarda ise nöbet çizelgesinde belirtilen ilgili nöbetçi belletici öğretmen, öğrenciye refakat eder ve öğrenci velisine bilgi verir. Hastane dönüşünün taksi ile yapılması esastır. Parasız yatılı öğrencilerin taksi gideri okul aile birliği; paralı yatılı- gündüzlü öğrencinin taksi gideri ise kendileri tarafından karşılanır.

Öğrencinin; Hastane Randevusu, Aile Sağlığı Merkezinde muayene, genel kontrol, ilaç alma vb. durumları; ilgili müdür yardımcısına haber verilmek suretiyle, şahsen, ailesi ile birlikte ya da ailesine bilgi verilmek koşuluyla bir yakını ile birlikte halletmesi gerekmektedir.

**Bu süreçten veli mutlaka haberdar edilmelidir.**

### **ÖĞRENCİNİN EVCI İZİN İSTEMESİ DURUMUNDA**

**Evcı izni velinin yazılı olarak okul idaresine verdiği adreslerin dışına yapılamaz.Evcı izin talebi öğrenci tarafından perşembe günü evci izin defterine işlenir.Bu adreslerden farklı bir adrese evci izni ancak velinin okul idaresine dilekçe vermesi ile(evci gideceği adresin ve kişinin kimlik bilgilerinin belirtilmesi gerekmektedir) mümkündür.**

Hafta içi acil durumlarda evci çıkılmak istenmesi durumunda mesai saatleri içinde okul yönetimine bildirilen evci izin dilekçeleri yoklama listesinde belirtilir ya da belletmen öğretmene sms atılır. Evcı izni talep eden öğrencinin mutlaka velisi aranmak suretiyle teyit edilerek [760156@meb.k12.tr](mailto:760156@meb.k12.tr) adresine dilekçe göndermesi istenir.

Evcı izni velisiyle birlikte isteniyorsa velinin kimliğine bakılarak yoklamanın arkasında yer alan dilekçe doldurulup imzalatılır.

**Bunların dışında oluşan gelişmeler için tutanak tutulabilir.**

## HAVZA FEN LİSESİ PANSİYON DAVRANIŞ SİSTEMİ

<b>KURALLARA UYGUN OLMAYAN DAVRANIŞ</b>	<b>KURALLARA UYULMAMASI DURUMUNDA ORTAYA ÇIKACAK SONUÇLAR</b>
Yatakhaneyi geç terk etmek	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarı: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarı: Velinin bilgilendirmesi 4. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Pansiyone geç gelmek	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarı: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarı: Velinin bilgilendirmesi 4. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Etüde veya yoklamaya geç gelmek Etüt kurallarına uymamak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarı: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarı: Velinin bilgilendirmesi 4. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Etüde veya yoklamaya hiç gelmemek	1. kez tekrarı: Velinin bilgilendirilmesi 2. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Yatakhane içerisine odalarda yemek yemek(Öğrencilerin dışarıdan istedikleri veya getirdikleri yemekleri kantin ya da Öğrenci Salonunda yemeleri gerekmektedir.)	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarı: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarı: Velinin bilgilendirmesi 4. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Odasında veya dolabında uygunsuz eşya bulundurmak (Sigara, alkol, uyuşturucu madde vs.); pansiyona alkollü gelmek, pansiyonda alkol veya sigara kullanmak	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Oda düzenini bozmak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarı: Velinin bilgilendirilmesi 3. kez tekrarı: Rehberlik Görüşmesi * Gerek duyulduğunda idari yaptırım uygulanır.
Yatak düzenine özen göstermemek	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarı: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarı: Velinin bilgilendirmesi 4. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Etüt süresince ve ışıkların kapanma saatinden sonra başka odada bulunmak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarı: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarı: Velinin bilgilendirilmesi 4. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Başka bir odada kalmak	1. kez tekrarı: Rehberlik görüşmesi, Velinin bilgilendirmesi 2. kez tekrarı: Disiplin Kurulu
Okul ve Yatakhane eşyalarına zarar vermek	Doğrudan disiplin işlem uygulanır. (Zarar öğrencinin ya da öğrencilerin velilerinden temin edilir)

Okul yönetimine, belletmen öğretmen ve okul personeline saygısız davranış ve söylemde bulunma	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Pansiyonda Evcil Hayvan Bulundurmak.	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Pansiyonda gündüzlü öğrenci veya yabancı birini bulundurmak veya barındırmak.	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Çarşı izin ve evci izin defterini zamanında doldurmamak	1. kez gerçekleşmesinde: Pansiyon Müdür Yardımcısının uyarısı 2. kez tekrarında: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarında: Velinin bilgilendirmesi 4. kez tekrarında: Disiplin Kurulu
Kayıtta verdiği adres dışında evci çıkmak	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.
Bayrak törenine katılmamak	1. kez gerçekleşmesinde: Okul Yönetimi uyarısı 2. kez tekrarında: Rehberlik görüşmesi 3. kez tekrarında: Velinin bilgilendirmesi 4. kez tekrarında: Disiplin Kurulu
Milli bayramlara katılmamak	Doğrudan disiplin işlem uygulanır.

## SAĞLIK HİZMETLERİ

Sağlık sorunu yaşayan öğrencimiz, bu durumu belletmen öğretmene bildirir ve acil durumlarda öğrenci hastaneye götürülür ve durum aileye bildirilir. İlaç kullanması gereken yatılı öğrencilerimiz, ilaçlarını revire teslim ederler ve belletmen öğretmenler kontrolünde ilaç tedavilerini alırlar. Okul saatleri içerisinde yatılı öğrenciler de gündüzlü öğrenciler gibi önce müdür yardımcısının ofisine gider ve müdür yardımcısının izniyle revire gidebilirler. Ciddi bir hastalık veya yaralanma durumunda yatılı öğrencinin velisi bilgilendirilir. Öğrenci dolap ya da çekmecelerinde ilaç bulundurulması kesinlikle yasaktır. İlaç kullanımı ve takibi ilgili belletmen öğretmen kontrolünde iş birliği içerisinde yapılmalıdır.

## TEMİZLİK

Odalar, duş, tuvalet ve koridorların temizliği her gün yatakhane personeli tarafından yapılır. Öğrenciler odalarını temiz ve düzenli tutmalıdır. Odaların tertip ve düzeninden, tamamıyla, o odada kalan öğrenciler sorumludur. Temizlik yapan görevli dağınık olan bir masayı ya da odayı öğrencilerin özel eşyalarına dokunmamak adına temizlemeyebilir.

## YATILI ÖĞRENCİ KURULU

Yatılı Öğrenci Kurulu, her sınıf seviyesinden o sınıftaki öğrenciler tarafından seçilen birer temsilciden oluşur. Sınıf temsilcisi seçilecek öğrencinin disiplin cezası almamış olması şartı aranır. Yatılı Öğrenci Kuruluna seçilen temsilcinin beklendiği şekilde çalışmaması ya da okul ve yatılılık kurallarına uymaması durumunda kuruldan çıkarılır ve yerine yeni temsilci seçilir. Yatılı Öğrenci Kurulu, ayda bir kez ya da gerekli olduğu durumlarda toplanır. Kurul toplantılarında;

- a) Yatakhane düzeni ve işleyişi ile ilgili görüşler bildirilir,
- b) Öğrencilerden alınan öneriler temsilciler tarafından kurula iletir, çözüm için çalışılır,
- c) Yatakhane yaşamını daha da iyileştirmek için önerilerde bulunulur,
- d) Haftalık etkinlikler ve geziler planlanır,
- e) Kahvaltı ve akşam yemekleri mönülerinin hazırlanmasında, yemek komitesi ile her ay bir kere toplantı yaparak görüş bildirilir.

## **ODALARIN BAKIMI:**

Odaların temizlik ve düzeni öğrencilerin sorumluluğundadır ve aşağıdaki başlıkları içerir:

- Yatağın düzeltilmesi
- Kıyafetlerin dolaba yerleştirilmesi. Ayakkabıların ve terliklerin ayakkabılığa yerleştirilmesi
- Masaların düzeni

## **ODALARDA VE YATAKHANEDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KURALLAR:**

- Arkadaşını rahatsız edecek şekilde müzik dinlenmemeli ve gürültü yapılmamalıdır.
- Odada yemek pişirilmemelidir.
- Gazlı ve elektrikli ısıtıcı aletler vb. kullanılmamalıdır. Her katta öğrencilerimizin yemek ve su ısıtma ihtiyaçlarını karşılayacak mutfak bölümü bulunmaktadır.
- Odalarda valiz ve benzeri oda düzenini bozan eşyalar bulunmamalıdır. Bavul ve çantalar için her katta bavul odaları mevcuttur.
- Oda duvarlarına, mobilyalarına ve pencerelerine izin almadan herhangi bir şey yapıştırılmamalıdır.
- Etüt saati süresince ve ışıkların kapatılma saatinden sonra öğrencinin kendi odasından başka bir odada bulunması yasaktır.

Odalara veya eşyalara verilecek herhangi bir zarar rapor edilir. Bu zarardan sorumlu olan kişi ya da kişiler, tamir ve yenileme masrafını ödemekle yükümlüdürler. Gerekli görüldüğü takdirde, öğrenci ya da öğrenciler vermiş oldukları zarardan dolayı Disiplin Kuruluna sevk edilirler. Yatakhane içerisindeki öğrenci dolapları, çekmeceleri gerekli görüldüğü takdirde yatakhane yönetimi tarafından haberli ya da habersiz bir şekilde kontrol edilebilir.

## **AÇIKLAMA:**

1-Yukarıda konusu geçmeyen hususlarda “Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu” ndaki kurallar geçerlidir. Tüm veli, öğretmen ve öğrencilerimizin bu kurallara uymaları zorunludur.

2-Okul idaresi lüzumlu gördüğü durumlarda yukarıda yazılı kurallar ve zaman çizelgelerinde gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yapabilir.

22/07/2024

Şevket SEZER

Okul Müdürü





**22 TEMMUZ 2024**  
**HAVZA**