**** 

**DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

**Diyarbakır Abdullah Tivnikli Fen Sosyal Bilimler ve Teknoloji Anadolu İmam Hatip Lisesi**

**2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** pansiyonunda kalan paralı parasız yatılı öğrencilerle, pansiyonda görevli tüm personelin yönetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** pansiyonunda kalan paralı parasız öğrencilerle görevli personelin yönetimine, görev yetki, sorumluluklarına ilişkin temel konuları kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu yönergede geçen;

1. Okul: **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** okulunu
2. Pansiyon: **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** pansiyonunu
3. Nöbetçi Belletici: **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** pansiyonunda belleticilik görevi yüklenenleri
4. Öğrenci: **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** ve Pansiyonu öğrencisini
5. Veli: **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** ve Pansiyonu öğrenci velisini
6. İdare: **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** idari kadrosunu

İfade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenciler İçin Zaman Çizelgeleri ve Uygulaması**

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

**Madde 5- Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması**:

Öğrencilerin günlük planları yönerge eklerinde yer alan “pansiyon günlük zaman çizelgesinde (**Ek-1**)verilmiştir. Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerde bu çizelge dikkate alınır. Okul idarisi gerekli durumlarda günlük zaman çizelgesini ilan ederek değiştirebilir.

, soyadını, sınıfı, numarası, tarih, gideceği saat v.s.) sonra okuldan (pansiyondan) ayrılabilir.

2- Çarşı dönüşünde öğrenci belletmen öğretmen eşliğinde çarşı defterini doldurur (döndüğü saat, imza).

3- Çarşıdan, hangi sebeple olursa olsun, geç gelen öğrencilerin durumu, nöbetçi belletmen tarafından tutanakla pansiyon müdür yardımcısına iletilir.

4- Öğrenciler çarşıda kendilerine yakışan şekilde davranır. Öğrencilerin girmesi hoş karşılanmayan mekânlara takılmaz.

6- Uyarılara rağmen çarşı izninden zamanında dönmeyen, beyan ettiği yerler dışında görülen, çarşıda öğrenciye yakışmayan hal ve hareketlerde bulunan öğrenciler bir tutanakla birlikte disiplin kuruluna sevk edilir.

**Çarşı İzin Süresi**

**MADDE 24–**Çarşı izni, hafta içi saat 16.00’dan saat 18.00’e , haftasonu 10:00 ile 18:00’ e kadardır. Okul idaresi çarşı izinleri vaktini ve süresini değiştirebilir. Değişiklikler zaman çizelgesiyle ilgililere duyurulur.

**Evci İzinleri**

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

**Evci İzin Süresi**

**MADDE 26-** Evci izini Cuma günü son ders saatinin bitimiyle başlar; Pazartesi günü saat 08.00’de son bulur. Bu süre şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

**Evci İzin İşlemleri**

**MADDE 27–** Evci izni, veli tarafından veli muvafakati veya izin dilekçesi ile evci izin formunun ilgililer tarafından doldurulup okul idaresine teslim edilmesiyle başlar. Velisi il dışında olan öğrencilerin evci izinleri veli tarafından ders yılı başında, bir kereye mahsus olmak üzere, doldurulan, öğrencinin hangi aralıklarla evci iznine çıkacağı, evci iznini hangi adreste geçireceğini belirten dilekçeyle gerçekleşir. Evci izinleriyle ilgili aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1-Evci izinleri hafta sonu, dini ve milli bayramlarda kullanılır.

2- Okul idaresi lüzum gördüğü durumlarda evci izinlerini iptal edebilir.

3- Yoğun kar-yağmur yağışı, aşırı soğuk havalarda; deprem ve sel felaketlerinin olduğu durumlarda idare öğrencilerin tüm izinlerini iptal edebilir.

4- Öğrenciler hafta içi ders vakitlerinde ve uygulama günlerinde evci izni kullanamaz.

5- Öğrenci, beyan ettiği zaman içinde evci izninden dönmek zorundadır.

6- Okul idaresinin izni olmadan veli veya öğrenci evci iznini uzatamaz.

7- Zorunlu sebepler dolayısıyla uzatılan izinlerde okul idaresi bilgilendirilir.

8- Öğrenciler evci izin defterini/dosyasını doldurmadan pansiyondan ayrılamaz.

9- Evci izinleri, anne-baba ve birinci dereceden akrabaların dışındaki kişilerin evlerinde geçirilemez.

10- Mili Eğitim Bakanlığı kontrolündeki pansiyonlarda, veli dilekçesiyle, evci izni kullanılabilir.

11- İzinsiz eve giden, evci iznini mazeretsiz uzatan, ders günlerinde evci izni kullanan, evci belgesini tam ve doğru doldurmayan, sahte evrak kullanarak izin süresini uzatan öğrenciler disiplin kuruluna sevk edilir.

MADDE 28- Evci izin formları her yıl yenilenir.

MADDE 29- Evci izni sırasında doğabilecek her türlü aksaklıktan veli, öğrencinin evci çıktığı adresteki velisi ve öğrencinin kendisi sorumludur.

İzinden Geç Dönme Veya Dönmeme

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

1. Öğrenciye telefonla ulaşılmaya çalışılır.

2. Velisine ve yakınlarına ulaşılmaya çalışılır.

3. Herhangi bir şekilde öğrencinin nerede olduğu tespit edilmediği durumlarda jandarmaya haber verilerek kayıp ilanında bulunulur. Tüm bu gelişmeler bir tutanakla imza altına alınır.

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

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

**Oda Başkanları**

**MADDE 35–** Odada kalan öğrencilerin teklifi, pansiyon öğrenci meclisinin uygun bulmasıyla her odaya bir başkan bir başkan yardımcısı seçilir. Odadaki öğrenciler oda başkanının sorumluluğundadır. Oda başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Pansiyon öğrenci meclisi üyelerine yardım etmek.

2. Nöbetçi öğretmenlere yardımcı olmak.

3. Odaların düzenli, temiz bulundurulmasını sağlamak.

4. Odadaki eşyaların yerlerini izinsiz değiştirilmesine engel olmak.

5. Sorumluluğundaki öğrencilerin problemlerini başkanlara, idareye bildirmek.

6. Sorumluluğundaki öğrencilerin adres ve telefonlarını bulundurmak.

7. Oda yoklamasını almak, belletici öğretmene bildirmek.

8. Oda temizlik nöbet çizelgesini çıkarmak ve uygulamak.

9. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Etüt Başkanları**

**MADDE 36–** Etüt başkanları, pansiyon öğrenci meclisinin uygun bulmasıyla her etüt salonunda bir başkan bir başkan yardımcısı olacak şekilde seçilir. Etüt başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Nöbetçi öğretmene yardımcı olmak

2. Öğrencilerin sessizce çalışmalarını sağlamak

3. Etüt salonlarının temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak

4. Etüt salonlarındaki masa ve sandalyelerin etüt sonrası düzenli bırakılmasını sağlamak

5. Etüt saatinde öğrencilerin etüt salonunda bulunmalarını sağlamak

6. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak

**Pansiyon Nöbetçisi**

**MADDE 37–** Öğrencilere sorumluluk duygusunun benimsetilmesi, pansiyon problemlerinin yakından görülmesi, birlikte yönetme duygusunu geliştirmek ve pansiyon işlerinin sağlıklı yürütülmesi sağlamak amacıyla müdür yardımcısı tarafından her gün bir öğrenci pansiyon nöbetçisi olarak görevlendirilir. Pansiyon nöbetçisinin görevleri şunlardır:

1. Pansiyon nöbetçisi pansiyon müdür yardımcısı ve belletici öğretmenlere karşı birinci dereceden sorumludur.

2. Yatakhaneleri kontrol ederek yatağı düzensiz, odası dağınık olan öğrencileri tespit etmek pansiyon müdür yardımcısına bildirmek.

3. Yemekhane nöbetçilerini uyandırmak, görev yerine gitmelerini sağlamak.

4. Yemekhane, banyo, lavaboların temizliğini kontrol etmek, eksiklikleri not ederek pansiyon müdür yardımcısına bildirmek.

5- Yatakhaneyi havalandırmak.

6- Çarşı ve evci izinlerinin takibi hususunda belletmenlere ve idarecilere yardımcı olmak.

7- Yemek dağıtımı ve servisinde hazır bulunmak.

8- Yemekhane sırasına tertip düzenini sağlamak.

9- Öğrencilerin yemekhanede masalara düzenli oturmalarını sağlamak.

10- Etüt giriş çıkışlarının takibinde belletmenlere yardım etmek.

11. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Yemekhane Öğrenci Nöbeti**

**MADDE 38-** Pansiyon işleri müdür yardımcısı tarafından yemekhane ve mutfak işlerine yardımcı olmak üzere, yatılı öğrenciler arasından, bir günde en fazla dört öğrenci nöbetçi olarak görevlendirilir.

**Yemekhane öğrenci nöbeti esasları ve görevleri şunlardır:**

1. Nöbet çizelgesi pansiyon müdür yardımcısı tarafından aylık olarak hazırlanır, pansiyon duyuru panosuna asılır.

2. 12. sınıflar yemekhane nöbeti tutmaz.

3. Bir gün için seçilen nöbetçilerin aynı devrede farklı sınıflarda olmasına dikkat edilir.

4. Bir günde en fazla dört öğrenci nöbet tutar.

5. Nöbetçi öğrenciler çalışma süresi sabah kahvaltısından yarım saat önce başlar akşam yemeğinden sonra yemekhane temizliği sonunda biter.

6. Öğrenciler nöbetçi oldukları günde izinli sayılırlar.

7. Öğrenciler nöbetçi oldukları gün etüt çalışmalarında izinli sayılırlar.

8. Nöbetçi öğrenciler izin alarak sınavlara katılırlar. Sınav bitiminde görevleri başına dönerler.

9. Öğrenciler nöbet yerlerini izinsiz terk etmezler.

10. Öğrenciler nöbetçi oldukları günlerde çarşı ve evci iznine çıkmazlar.

**Öğrencilerin yemekhane nöbetçisi olduğu günlerde başlıca görevleri şunlardır:**

a) Ekmek sepetlerini, su bardaklarını, sürahileri doldurarak masalara dağıtmak.

b) Yemek esnasında arkadaşlarının ihtiyaçlarını karşılamak,

c) Yemekhane ve mutfakta masa, sandalye, tabak, çatal, bıçak, bardak vb. malzemenin temizlik ve tertibinde görevlilere yardım etmek. Mutfağa işi olmayan kimselerin girişini önlemek,

d) Mutfağa gelen malzemenin mutfağa taşınmasına yardımcı olmak,

e) Her öğünden sonra yemekhanenin genel temizliğini ve paspasını yapan görevlilere yardım etmek,

f) Yemekhanede karşılaştığı sorun ve aksaklıkları pansiyon başkanı, nöbetçi belletici öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına bildirmek,

g) Okul yönetimince ve nöbetçi belletici öğretmenlerce verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

h) Yemek dağıtımına yardımcı olmak.

Ek-6: Yatakhanelerde Uyulacak Esaslar İle İlgili Talimat

Ek-7: Öğrenci Talimatı

Ek-8: Günlük Temizlik, Tuvalet ve Banyo Kullanma Talimatı

Ek-9: Yemek Tabelasının Düzenlenmesi ve Erzak Çıkarma Talimatı

Ek-10: Çamaşırhane Kullanma Talimatı

**DOKUZUNCU BÖLÜM**

**Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi ve Veli İzin Muvafakati**

**Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi**

**MADDE 39-** Okul tarafından okul veli öğrenci arasındaki hak ve sorumlulukları düzenlemek, veli ve öğrenciyi okulun eğitim öğretim ortamına aktif katılımını sağlamak ile ilgili esasları düzenleyen bir okul veli öğrenci sözleşmesi hazırlanır. Sözleşme ekinde yer alan imza sirküsü veli ve öğrencilere imzalatılır, sözleşmenin bir nüshası bilgi amaçlı kendilerine verilir. Okul veli öğrenci sözleşmesi [(**Ek-4**)](file:///E%3A%5CAppData%5CLocal%5CPackages%5Cmicrosoft.windowscommunicationsapps_8wekyb3d8bbwe%5CLocalState%5CFiles%5CS0%5C3%5CHER%20%C5%9EEY%5CPANS%C4%B0YON%20%C4%B0%C5%9ELER%C4%B0%5CYURT%20EVRAKLARI%5CBA%C5%9EVURU%20EVRAKLARI%5CHER%20%C5%9EEY%5CHER%20%C5%9EEY%5CYURT%20PANS%C4%B0YON%20%C4%B0%C5%9ELER%C4%B0%5CYeni%20klas%C3%B6r%5C%C3%96%C4%9ERENC%C4%B0-VEL%C4%B0-OKUL%20S%C3%96ZLE%C5%9EMES%C4%B0.docx)’te verilmiştir.

**Veli İzin Muvafakati**

**Madde40-** Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda her türlü muvafakati verir, doğabilecek her türlü aksaklıkta sorumluluğu üstlenir, hiçbir şekilde okul idaresini sorumlu tutamaz. Bu muvafakat veli tarafından imzalanarak en hızlı biçimde okul idaresine teslim edilir. Aksi durumlarda veli hak iddia edemez. Veli izin muvafakati [(**Ek-5**)](file:///E%3A%5CAppData%5CLocal%5CPackages%5Cmicrosoft.windowscommunicationsapps_8wekyb3d8bbwe%5CLocalState%5CFiles%5CS0%5C3%5CHER%20%C5%9EEY%5CPANS%C4%B0YON%20%C4%B0%C5%9ELER%C4%B0%5CYURT%20EVRAKLARI%5CBA%C5%9EVURU%20EVRAKLARI%5CHER%20%C5%9EEY%5CHER%20%C5%9EEY%5CYURT%20PANS%C4%B0YON%20%C4%B0%C5%9ELER%C4%B0%5CYeni%20klas%C3%B6r%5CVeli%20%C4%B0zin%20Muvafakat%C4%B1.docx)’te yer almaktadır.

**ONUNCU BÖLÜM**

**Öğrencilerin ödüllendirilmesi**

**MADDE 41–** Örnek davranışları ve başarıların niteliklerine göre öğrenciler pansiyon yönetimince ödüllendirilebilir.

1-Pansiyon araç-gereç ve donanımları ile çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,

2-Temizlik ve düzen konusunda üzerine düşen sorumlulukları yapmak,

3-Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,

4-Pansiyona ve etütlere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak, gibi davranışlarından örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren bu konuda örnek olan öğrenciler ödüllendirilir.

**ON BİRİNCİ BÖLÜM**

**Cezalar ve Davranışlar**

**Disiplin cezaları**

**MADDE 42–** (1) Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre;

a) Yazılı uyarı

b) Kınama,

c) Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma,

ç) Pansiyondan atılma, cezalarından biri verilir.

1. **Yazılı Uyarı Cezasını Gerektiren Davranışlar**

**MADDE 43–** Yazılı uyarı cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

1- Temizlik ve düzene dikkat etmemek.

2- Sabah kahvaltısı ve yemeklere gelmemek, geç gelmek.

3- Geç kalkmak

4- Zaman çizelgesine uymamak.

5- Pansiyonu zamanında terk etmemek.

6- Yoklamalara geç katılmak.

7- Etütlerde gürültü yapmak, çevreyi rahatsız etmek.

8- Zamanında yatmamak.

9- Yatakhaneye, yemekhane malzemesini getirmek.

10- Elektrikli ısıtıcı kullanmak

11- Eşyalarını ortalıkta bırakmak.

12- Pansiyon eklentilerini izinsiz kullanmak.

13- Çarşı izinlerinde öğrenciye yakışmayacak şekilde davranmak.

14- Yemekleri israf etmek.

1. **Kınama cezasını gerektiren davranışlar;**

**MADDE 44-** Kınama cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

1) Pansiyonu, pansiyon eşyasını ve çevresini kirletmek,

2) Yönetici, belletmen veya eğitici personel tarafından verilen görevleri yapmamak,

3) Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,

4) Tütün ve tütün mamullerini bulundurmak veya içmek,

5) Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,

6) Etütlerle ilgili araç-gereci yanında bulundurmamak, bulundurulması yönündeki uyarılara aldırmamak, ders araç-gerecini kullanmamayı alışkanlık hâline getirmek,

7) Yalan söylemek,

8) Pansiyona geldiği hâlde özürsüz olarak etütlere, geç katılmak veya erken ayrılmak,

9) Pansiyondan veya diğer bölümlerden aldığı araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek, eksik vermek veya kötü kullanmak,

10) Pansiyon içinde veya dışında okulun personeli ile diğer kişilere karşı kaba ve saygısız davranmak,

11) Etütlerin ve ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak, 12) İzinsiz ve özürsüz pansiyon dışına çıkmak veya dışarıda kalmak, izin süresini özürsüz olarak uzatmak,

13) Yasaklanmış, müstehcen yayınları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmak,

14) Üzerinde kumar oynamaya yarayan araç-gereç bulundurmak,

15) Pansiyonca istenen kişisel veya ailesi ile ilgili bilgileri geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek,

16) Bilişim araçlarını (Bilgisayar, cep telefonu vb.) pansiyon yönetimi ile belletmenlerin bilgisi ve izni dışında kullanmak, bunlarla konuşma yaparak, ses ve görüntü alarak, mesaj ve e-mail göndererek, arkadaşlarıyla paylaşarak pansiyonun genel akışını olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak,

17) Yazılı uyarı konusu fiili aynı şekilde tekrarlamak.

1. **Kısa süreli uzaklaştırma cezası**

**MADDE 45-** Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren davranışlar;

1) Kişilere, arkadaşlarına söz ve davranışlarla sarkıntılık, hakaret ve iftira etmek veya ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak ya da başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak,

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

3) İzinsiz gösteri veya toplantı düzenlemek, bu tür gösteri veya toplantılara katılmak ve bu amaçla yapılan etkinliklerde bulunmak,

4) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,

5) Öğretmen, eğitici personel veya okul yönetimince verilen görevlerin yapılmasına engel olmak,

6) Öğretmenlere, eğitici personele, yöneticilere, memurlara, diğer görevliler ile ziyaretçilere hakaret etmek, karşı gelmek ve görevlerini yapmalarına engel olmak,

7) Yasaklanmış veya müstehcen yayın, kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak, okul araç-gerecini ve eklentilerini bu amaçlar için kullanmak,

8) Bilişim araçları ile yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur, diğer görevliler ve ziyaretçiler ile öğrencileri rahatsız edici davranışlarda bulunmak,

9) Pansiyona, etüt ve yoklamalara, faaliyetlere geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek,

10) Kavga, darp etmek ve yaralama olaylarına karışmak,

11) Çarşı izinlerinde öğrencilerin bulunmaması gereken yerlere gitmeyi alışkanlık hâline getirmek ve arkadaşlarını böyle yerlere gitmeye zorlamak,

12) Pansiyon binası, eklenti ve donanımlarına, kendisinin veya arkadaşlarının araç-gerecine ahlak dışı ya da siyasi ve ideolojik amaçlı resim, şekil, amblem ve benzeri şeyler yapmak ve yazılar yazmak,

13) Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,

**MADDE 46-** Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.

**Cezaya neden olan davranışın tekrarlanması**

**MADDE 47–** (1) Aynı disiplin cezasının verilmesine neden olan aynı davranışın, öğretim yılı içinde tekrarlanması hâlinde bu davranış hangi cezayı gerektiriyorsa bu cezadan bir derece daha ağır ceza verilir.

**Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar**

**Uygulama ile ilgili esaslar**

**MADDE 48–**

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

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

3- Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı öğrencilerin disiplin işlemlerine ait evrakları bu konuya ayrılmış bir dosyada muhafaza eder.

4- Öğrencilere olumlu davranış kazandırmak amacıyla pansiyon yönetimince gerekli görüldüğü takdirde evci ve/veya çarşı izinleri iptal edilir.

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

**Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar**

**MADDE 49–** (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

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

**ONİKİNCİ BÖLÜM**

**Talimatnameler**

**Madde 50-** Pansiyon yönetimi ve birimlerdeki iş ve işlemleri icra usulü hakkında talimatnameler düzenlenir. Bu talimatnameler yönerge eklerinde verilmiştir. Düzenlenen talimatnameler ihtiyaçlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir, değişiklikler ilgililere duyurulur.

**ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Diğer Hükümler**

**Madde 51-** Bu yönergenin yürürlük tarihinden evvel yürürlükte bulunan pansiyon iç yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Madde 52-** Bu yönergenin hükümleri DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ Müdürlüğü tarafından yürütülür.

**Madde 53- Pansiyon yerleştirme Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün göndereceği yazıya göre yapılır.**

**EKLER:**

**Ek-1: *PANSİYONU ZAMAN ÇİZELGESİ***

**Ek-2: NÖBETÇİ/ BELLETİCİ ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ**

**Ek-3: ETÜT ÇİZELGESİ**

**Ek-4: ÖĞRENCİ-VELİ-OKUL SÖZLEŞMESİ**

**Ek-5: VELİ İZİN MUVAFAKİ**

**Ek-6: YATAKHANEDE UYULACAK ESASLAR İLE İLGİLİ TALİMAT**

**Ek-7: ÖĞRENCİ TALİMATI**

**Ek-8: GÜNLÜK TEMİZLİK, BANYO VE TUVALET KULLANMA TALİMATI**

**Ek-9: YATILI ÖĞRENCİ YEMEK TABELASININ DÜZENLENMESİ VE GÜNLÜK ERZAK ÇIKARMA TALİMATI**

**Ek-10: ÇAMAŞIRHANE KULLANMA TALİMATI**

**Ek-11: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-1**

**Ek-12: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-2**

**Ek-13: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-3**

**EK-14: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-4**

**EK-15: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-5**

**EK-16: ÖĞRENCİ EVCİ ÇIKIŞ FORMU**

**EK-17: PANSİYON DEMİRBAŞ EŞYA TAAHHÜTNAMESİ**

**EK-18: ÖĞRENCİ İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**EK-19: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-6**

**EK-20: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-7**

**EK-21: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-8**

**EK-22: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-9**

**EK-23: ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-10**

/09/2025

UYGUNDUR

İhsan DURAN

Okul Müdürü

 **EKLER:**

**EK-1**

|  |
| --- |
| ***2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI*** |
| **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** |
| ***PANSİYONU ZAMAN ÇİZELGESİ*** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|   |  |
| **ÇALIŞMA GÜNLERİ** | **TATİL GÜNLERİ** |  |
| **SABAH KALKIŞ** |  **07:00** |  **08:00** |  |
| SABAH NAMAZI | **05:00 - 05:30** | **05:00 - 05:30** |  |
| **SABAH KAHVALTISI** | **07:00- 07:45** | **08:00-08:45** |  |
| DERSLERE HAZIRLIK VE PANSİYONDAN AYRILMA | **07:45-08:00**  | **.......................** |  |
| DERSLER  | **08:00 -12:00** | **.......................** |  |
| **ÖĞLE YEMEĞİ-NAMAZ** | **12:00 -13:00** | **12:00 - 13:00** |  |
| SOSYAL ETKİNLİKLER | **15:20 -17:00** |  |  |
| **1. AKŞAM ETÜDÜ** | **17:00 -17:45** | **17:00 -17:45** |  |
| YEMEK-İHTİYAÇ | **18:00 -18.55** | **18:00 -18:55** |  |
| 2. AKŞAM ETÜDÜ--- AKŞAM NAMAZI | **19:00 -19:45** | **19:00 -19:45** |  |
| 3. AKŞAM ETÜDÜ----- YATSI NAMAZI | **20:00 -20:45** | **.......................** |  |
| KİTAP OKUMA | **21:15-21:45** | **21:15-21:45** |  |
| DİNLENME VE İHTİYAÇ GİDERME(YATSI NAMAZI) | **22:00-23:00** | **21:00-22:00** |  |
| **YATIŞ VE YOKLAMA** | **23.00** | **23:30** |  |
| **(Okul idaresi zaman çizelgesinde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Değişiklikler öğrenciler duyurulur.)** |  |  |  |

**PANSİYONDAN SORUMLU OKUL**

 **MÜDÜR YARDIMCISI MÜDÜRÜ**

 **YUSUF EFE İHSAN DURAN**

**EK-2**

|  |
| --- |
| **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ NÖBETÇİ/ BELLETİCİ ÖĞRETMEN NÖBET ÇİZELGESİ** |
| ***GÜN*** | ***NÖBETE GELİŞ*** | ***NÖBETEN ÇIKIŞ*** |
| **PAZARTESİ** | 08:00 | 08:00 |
| **SALI** | 08:00 | 08:00 |
| **ÇARŞAMBA** | 08:00 | 08:00 |
| **PERŞEMBE** | 08:00 | 08:00 |
| **CUMA** | 08:00 | 09:00 |
| **CUMARTESİ** | 09:00 | 09:00 |
| **PAZAR** | 09:00 | 08:00 |

**EK-3**

|  |
| --- |
| **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ ÖĞRENCİ ETÜT ÇİZELGESİ** |
| **HAFTA İÇİ** | 1. ETÜT | 18:40 | 19:30 |
| 2. ETÜT | 19:00 | 19:45 |
| 3. ETÜT | 20:00 | 21:00 |
| **HAFTA SONU****(PAZAR)** | 1. ETÜT | 19:00 | 19:45 |
| TENEFÜS | 19:45 | 20:00 |
| 2. ETÜT | 20:00 | 21:00 |
| (Okul idaresi etüt zaman çizelgesinde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Değişiklikler öğrenciler duyurulur.) |

**EK-4**

 **DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN**

 **SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**

**ÖĞRENCİ-VELİ-OKUL SÖZLEŞMESİ**

**A - ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI**

1- MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uyacağım. Yapılan sözlü ve yazılı uyarıları dikkate alacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilan panosundaki ilanları kendim takip edeceğim.

2- Pansiyon talimatnamesine (Pansiyon kuralları, Yatakhane kuralları, Pansiyon vakit çizelgesi vb.) uyacağım.

3- MEB mevzuatı ve Pansiyon talimatnamesine göre yasaklanan nitelikli, akıllı cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı odamda, malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmayacağım.

4-Doktor reçeteli ilaçları çantamda /dolabımda bulundurmayacağım okul idaresine teslim edeceğim ve belletici öğretmenin kontrolünde tutanak ile ilaçlarımı kullanacağım

5- Cep telefonlarını etüt saatlerinde kesinlikle kullanmayacağım, cep telefonunun amacına uygun kullanacağım

6- Verdiğim iletişim adres veya telefonlarında meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi gün okul ve pansiyon idaresine bildireceğim.

7- Okul ve pansiyon sınırlarının dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım.

8- Hastalandığımda belletmen öğretmenime haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları pansiyon idaresine teslim edeceğim.

9- Tarafıma zimmetle teslim edilen pansiyon demirbaş eşyalarına zarar vermeden yılsonunda sağlam teslim edeceğim. Zarar verdiğim takdirde bedelini ödeyeceğim.

10- Okulda ve pansiyonda bulunmamın yegâne amacımın “ okulumu başarıyla bitirmek” olduğunu biliyorum. Bu amacım doğrultusunda derslerimi ve Etüt çalışmalarını aksatmayacağım.

11- Ortak yaşam alanı olan pansiyonda düzenin sağlanması için arkadaşlarımla iyi geçineceğim. Pansiyon arkadaşlarımın yaşam alanlarındaki haklarına saygı gösterip rahatsızlık vermeyeceğim.

12- Evci izinlerimi, izin formunda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin ve pansiyon idaresinin izni olmadan asla pansiyonu terk etmeyeceğim. Çarşı izni için, dershane için okul idaresine yaptığım beyanların doğruluğunu şimdiden kabul ediyorum.

13- Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerde birlikte yaşanan ortak alanların düzenli kullanılması gerekliliğini, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

14- Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyondan kaydımın silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

15- Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri bilmeyi ve uymayı kabul ediyorum.

Adı Soyadı Adı Soyadı

 Öğrenci Öğrenci Velisi

**B -ÖĞRENCİ VELİSİNİN SORUMLULUKLARI**

1- Öğrencimin MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uymasını sağlayacağım.

2- Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon talimatnamesinde alınan kararlara katılacağım.

3- Öğrencimin kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.

4- Bildirdiğim adres veya telefon bilgilerimde meydana gelecek değişiklikleri anında okul idaresine bildireceğim.

5- Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefon ile cep telefonuyla veya cep telefonu mesajıyla çağrıldığımda en kısa zamanda okula geleceğim.

6- Bakanlıkça ve Pansiyon talimatnamesinde yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.

7- Pansiyonun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırmayacağım, etüt saatlerinde öğrencime telefon açmayacağım. Etüde cep telefonu getirmenin yasak olduğun, Öğrencimin bu kurallara uymasını sağlayacağım.

8- Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda o günkü nöbetçi / belletmen öğretmen veya idareci tarafından en yakın sağlık kuruluşuna araçlı veya araçsız götürülmesine izin veriyorum. Okul idaresinin açıklamaları ve önerilerine uyacağım. Hastane dönüşünde ambulans hizmetlerinin verilmediğini, dönüş için araç ücreti söz konusu ise ödeyeceğimi biliyorum, kabul ediyorum.

9- Öğrencimin hafta sonu izinlerini evci dilekçesinde beyan ettiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste öğrencimin karşılaşabileceği olumsuzlukların sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek olumsuzlukların sorumlulukları kabul ediyorum. Öğrencimin beyan edilen adres dışında başka bir yere gitmeyeceğini taahhüt ediyorum.

10- Öğrencimin pansiyonda kalırken yemekhane, yatakhane, etüt, salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum. Nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

11- Öğrencimdeki bütün hastalıkları ve sürekli kullandığı ilaçları doğru ve açık bir şekilde yurt idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin pansiyonda kalması sakıncalı olursa öğrencimim pansiyondan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.

12- Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyonda paralı yatılı kalan öğrencimin yatılılık kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

13- Öğrencimin pansiyonda kural ihlali yapması halinde Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılacağını biliyorum

14- Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri ve açıklamaları öğrencimin bilmesini ve uymasını sağlayacağımı beyan ederim.

Adı Soyadı Adı Soyadı

 Öğrenci Öğrenci Velisi

**C) PANSİYON YÖNETİMİNİN HAKLARI:**
Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği
\*Pansiyon yönetimi, gerekli gördüğü durumlarda  öğrencinin odasını değiştirme hakkına sahiptir.
\*Pansiyon yönetimi ve çalışanları saygı görme hakkına sahiptir.
\*Pansiyon içinde öğrenci ve öğrenci velilerine çeşitli sorumluluklar verme hakkına sahiptir.
\*Öğrencilerin pansiyonu ilgilendiren  çeşitli konularda öğrenci velilerinden bilgi alma hakkına sahiptir.
\*Öğrenci ve öğrenci velilerinin yasal yükümlülüklerini yerine getirmeyen tutumlarında yasal yaptırımlar uygulama yetkisine sahiptir.
\*Pansiyon yönetimi öğretmen kurul kararlarını uygulama yetkisine sahiptir.

Sözleşmenin tarafı olarak yukarıda sunulan sorumluluklarımı okudum. Sorumluluklarımı yerine getireceğime söz veriyorum.

……/08/2025

 Adı Soyadı Adı Soyadı Yusuf EFE İhsan DURAN

 Öğrenci Öğrenci Velisi Pansiyon Sor Müdr Yard Okul Müdürü

**VELİ İZİN MUVAFAKİ**

Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda muvafakat verir, doğabilecek aksaklıklarda sorumluluk üstlenir, okul idaresini sorumlu tutamaz.

1. Öğrencim hafta sonu evci iznine tek başına çıkabilir.

2- Hafta içi ve hafta sonu öğrencinin beyanı üzerine ihtiyaçların karşılanması için çarşı iznine çıkabilir.

3- Öğrencinin okulda okuyacağı süre zarfında yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatili vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği takdirde veya cezai bir sebepten dolayı okuldan uzaklaştırılırsa yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılabilir.

4- Öğrencinin okulda öğrenimi devam ettiği sürece okul idaresinin belirlediği okul sınırlarını terk etmemesi gerektiğini, tehlike arz eden hiçbir yere gitmemesi gerektiğini biliyor; aksi takdirde sorumluluğu kabul ediyorum.

5- Öğrencinin belirttiği izin süresi bitiminde pansiyona/okula geleceğini, gelmediği takdirde her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.

6- Öğrencinin izinsiz pansiyonu/okulu terk ettiği durumlarda öğrencinin, yatılılık haklarından vazgeçip gündüzlüye ayrılmasını kabul ediyorum.

7- Öğrencinin belirttiğim evci adresi dışında iznini farklı bir adreste kullandığı takdirde evci izninin iptalini ve tüm sorumluluğu kabul ediyorum.

8- Tarafımdan faks, kısa mesaj, e-posta veya telefon ile izin talebinde bulunduğum takdirde okul idaresi uygun gördüğü takdirde izin verilmesini istiyorum.

9- Öğrencinin dini ve milli bayram tatilleri ile sevkli, raporlu olduğu durumlarda evci izinli sayılmasını istiyorum.

10- Okulunuzun pansiyon iç yönergesini kabul ediyor, öğrencimin yönergeye aykırı tüm davranışlarında doğabilecek sonuçları kabul ediyorum.

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin:**

**Adı/Soyadı:**

**İmza:**

**EK-6**

**YATAKHANEDE UYULACAK ESASLAR İLE İLGİLİ TALİMAT**

1. Yatakhanede vakit çizelgesine eksiksiz uyulacaktır.

2. Yatakhanenin sükûneti korunacak; ses, söz, tavır ve davranışlarla bu sükûnet bozulmayacaktır.

3. Yatakhanenin bütün bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.

4. Sabahleyin koğuştan ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltecektir.

5. Yatakhanenin dışında hiçbir yerde pijama ve yatak eşofmanı ile oturulmayacak, dolaşılmayacaktır.

6. Yatakhanede yastık altına, ranza üzerine vb. yerlere hiçbir eşya vs. konulmayacak; çamaşır odası dışındaki yerlere çamaşır asılmayacaktır.

7. Odalarda pijama, yatak eşofmanı ve terlik ile dolaşılacaktır. Sivil kıyafetler valiz odasındaki valizlerde bulunacak. Gerekli olduğu durumlarda kullanılacak.

8. Her türlü temizlik malzemesi ( sabun, fırça, diş macunu, krem, kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulunacaktır.

9. Her türlü öğrenci eşyası, dolap içi yerleşim planına **(Ek-11)’e** göre düzenli şekilde bulundurulacaktır.

10. Öğrenci, okul yönetimince kendisine, verilen ranzada yatacak ve dolabı kullanacaktır. Ranzayı, dolabı ya da eşyaların yerlerini izinsiz değiştirmeyecektir. Dolap üzerine gereksiz eşya konulmayacaktır.

11. Yatak ve nevresim her daim düzgün olacaktır.

12.Banyo terlikleriyle odalarda dolaşılmayacaktır.

13. Ayakkabılar, ayakkabı dolaplarına konulacak, pansiyon girişinde, ayakkabı dolaplarının üstünde ayakkabı bulundurulmayacaktır.

14. Çamaşırhanede bırakılan elbiseler on beş günde bir depoya kaldırılır.

15. Ayakkabılığa konulmayan terlik ve ayakkabılar depoya kaldırılır.

16. Uyarılara rağmen odalarda masa altlarında veya açıkta bırakılan bardak, temizlik malzemesi, yiyecek vb şeyler toplanacaktır.

17- Elektrikli aletler pansiyonda kullanılmayacaktır.

Adı Soyadı Adı Soyadı

 Öğrenci Öğrenci Velisi

**EK-7**

 **ÖĞRENCİ TALİMATI**

Öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu görevlerden bazıları:

1.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.

2. Ranza, dolap, yatak, yastık, çarşaf, battaniye gibi eşyalarını temiz ve tertipli kullanmak, dolabını örnek dolap ve yatağını örnek yatak gibi hazırlamak, vakit çizelgesine uymak zorundadır.

3. Sabah kalk zili çalar çalmaz, herkes yatağından kalkıp en kısa zaman da yatağını ve dolabını talimata göre düzenlemelidir. Nöbetçi öğrenci, aşırı rahatsızlığı sebebiyle kalkamayan öğrencileri, belletici öğretmene anında haber vermelidir.

4. Elini, yüzünü sabunla yıkayıp, okul giysilerini giymeli (muslukları kullanırken suyu yeterli açıp işi bitince mutlaka kapamalı, arızalı olanı nöbetçi öğrenciye bildirmeli, tuvalet ve banyoları usulüne göre kullanmalı) temizliğe çok dikkat etmelidir.

5. Görevli öğrenciler dışında herkes mutlaka etüt salonlarına zamanında gitmeli ve derslerine hazırlanmalıdır.

6. Görevli öğrenciler temizlik ve diğer görevlerini noksansız ve istenilen şekilde yapmalı, nöbetçi öğretmene durumu arz etmelidirler.

7. Yemekhaneye düzenli bir şekilde gelip sessizce yemeğini yemeli. Kesinlikle yemekhane dışına (yatakhane, etüt salonu, bahçe ve diğer yerlere) gıda maddesi, yemek, ekmek getirilmemelidir. Kahvaltıdan sonra el yıkamak, diş fırçalamak için yatakhaneye çıkıp ihtiyaçlarını en kısa zamanda giderip ders araç-gereçlerini alarak yatakhaneyi terk etmelidir.

8. Akşam yemeğini yedikten sonra gerekli hazırlık yapılarak etüt salonuna zamanında gidilmelidir.

9. Etüt bitiminde gerekli hazırlıklar yapılarak belirtilen zamanda yatılmalıdır.

10. Raporlu öğrenciler raporlu olduğu günlerde yatakhaneden ayrılamaz. Okul idaresinin izni ile raporlu oldukları süreyi ailelerinin yanında geçirebilirler.

11. Öğrenciler öğrenciye yakışır şekilde davranmalı ve konuşmalıdır.

12. Okul idaresinin ve nöbetçi belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır.

13.Dolaplarda, pansiyonda bulundurulması yasak olan (Resim, siyasi yayın, yasaklı yayın, sigara, bağımlılık yapan zararlı maddeler, kesici aletler v.s) malzemeler bulundurulmayacaktır.

Adı Soyadı Adı Soyadı

 Öğrenci Öğrenci Velisi

**EK-8**

**GÜNLÜK TEMİZLİK, BANYO VE TUVALET KULLANMA TALİMATI**

Banyo Talimatı:

1. Öğrenciler her gün banyo yapabilir.

2. Banyoya, havlu ya da bornozla girilir.

3. Sıcak su idarenin belirleyeceği günlerde ve saat dilimlerinde verilir.

4. Her öğrencinin banyo terliği ayrı olmalıdır.

5. Çıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır, lif, şampuan, sabun bırakılmaz.

6. Banyodan bornoz veya havlu ile çıkılmaz. Odalarda bu şekilde dolaşılmaz.

7. Su israf edilmez.

8. Odadaki öğrenciler her gün nöbetleşe oda temizliğini yapar.

9. Oda nöbeti ve temizliği hafta sonları da yapılır.

10. İki haftada bir pansiyonda genel temizlik yapılır.

11. Nöbetini aksatan, yapmayan öğrencilere nöbet tekrar ettirilir. Bu öğrenciler ceza olarak aynı zamanda hafta sonu yemekhane nöbetine verilir, evci ve çarşı izinleri iptal edilir.

12. Tatile giden öğrenciler nöbeti belirleyeceği arkadaşlarına devreder.

13. Genel ve özel temizlik kurallarına dikkat etmeyen öğrenciler disipline sevk edilir.

Adı Soyadı Adı Soyadı

 Öğrenci Öğrenci Velisi

**EK-9**

**YATILI ÖĞRENCİ YEMEK TABELASININ DÜZENLENMESİ VE GÜNLÜK ERZAK ÇIKARMA TALİMATI**

Yatılı öğrenci yemek tabelası düzenlemesi ve ambardan günlük erzak çıkarımıyla muayene kabul işlemleri aşağıda yazılı olduğu şekilde yapılır:

1. Pansiyon ambar memuru, günlük tabelaya girecek kişi sayısını pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından alarak, yemek listesine uygun tabela cetveli miktar düzenlemesi hazırlar.

2. Günlük tabela çizelgesinde yazılı erzakın çıkarılmasına çizelgenin okul müdürlüğüne onaylatılmasından sonra başlanır.

3. Ertesi günün erzakının çıkarılması işi her gün saat 09.00 – 10.00 arasında yapılır.

4. Erzak çıkarılışında, ilgili müdür yardımcısı (belletici öğretmen bulunmadığı zaman), nöbetçi belletici öğretmen, ambar memuru, aşçıbaşı ve yemekhane nöbetçi öğrenci hazır bulunur.

5. Çıkarılan erzakın tabela mevcuduna göre tam, sağlam ve temiz olmalarına dikkat edilir. Tat ve miktar kontrolü yapıldıktan sonra aşçıya teslim edilir

6. Taze meyve ve sebzelerle bozulacak cinsten günlük gelecek gıda maddeleri (balık, süt, yağ, yoğurt vs.) tabelaya konulmuş ise bunların mutfağa tesliminden önce muayene ve kabul komisyon üyeleri tarafından kesin kontrolden geçirilmedikçe pişirilmez, yedirilmez.

7. Sağlık şartlarına uygunluğu muayene ve kontrolden geçirilmeden mutfağa alınan ve yedirilmek üzere hazırlanacak erzaktan aşçı ve ambar memuru birinci derecede sorumludur.

8. Günlük erzak çıkarılması işi tamamlandıktan sonra tabela listesi ilgililerce (belletici öğretmen, aşçı) imza edilir. Mutfağa teslimi yapılan erzağın korunmasından ise teslim alan aşçı sorumludur.

9. Tabelaya göre pişirilen ve yedirilmek üzere dağıtıma hazırlanan yemeğe ait numuneler, tat ve lezzet kontrolünün yapılması için, dağıtım saatinden yarım saat önce aşçı tarafından kaplara konulur.

10. Öğle ve akşam yemekleri ile sabah kahvaltısı nöbetçi belletici öğretmen tarafından kontrol edilir.

11. Mutfak içinde bulunan erzak ambarı olarak kullanılan deponun kapısı kilitli tutulur. Anahtarın biri ambar memurunda, diğeri pansiyon müdür yardımcısında bulunur. İzinli ayrılan, anahtarı müdür başyardımcısına teslim eder

**EK-10**

**ÇAMAŞIRHANE KULLANMA TALİMATI**

Pansiyonda görev alan bütün personellerimiz çamaşırhaneden sorumludur. Çamaşırhanedeki makineleri öğrencilerin kullanması yasaktır. (Makineler sanayi tipi olup hassas cihazlardır.)

1. Personeller; Çamaşırhanenin bakımı ve kontrolünden sorumludur.

2. Çamaşırhane öğrenci çamaşırı için çarşamba ve cumartesi günleri açık bulundurulur. Perşembe günleri yatak takımları yıkanır. Acil durumlarda personel tarafından diğer günlerde de çamaşırlar yıkanabilir. Okul idaresi çamaşırhane günlerinde değişiklik yapabilir.

3. Çamaşırlar okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanırlar.

4. Çamaşırhanede temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak, yıkaması okul personelince yapılır.

5. Çamaşır kurutma yeri okul idaresince belirlenir. Başka alanlarda çamaşır kurutması yapılmasına engel olunur.

6. Kurutulan çamaşırların ütüleri ütü odasında yapılmasını sağlanır.

7. Arızalı makinelerin okul müdürlüğüne bildirilerek onarımlarının yapılmasını sağlanır.

8. Çamaşırhanenin zararlı böcek ve haşerelerden temizlenmesini sağlamak üzere ilgililerle işbirliği yapılır.

9. Çamaşırhanenin tertip düzeni sağlamak kirli çamaşırların konulmasına engel olmak personelin görevidir..

10. Çamaşırhaneden sorumlu personel görevlerinde Pansiyon Müdür Yardımcısı, nöbetçi öğretmen, belletici öğretmene karşı sorumludur.

Adı Soyadı Adı Soyadı

 Öğrenci Öğrenci Velisi

**EK-11**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-1**

DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN

SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz ....................... sınıfından ..........................nolu öğrencisi

..................................................................’ın okulunuzda okuyacağı süre zarfında yarı yıl dinlenme tatili, bayram tatili vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği taktirde veya cezai bir sebepten dolayı okuldan uzaklaştırılırsa yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılmasını kabul ediyorum.

Tatil süresi sonunda da tam zamanında okulda bulunmasını sağlayacağımı taahhüt ediyorum.

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**EK-12**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-2**

DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN

SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİMÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz Pansiyonunda kalan .............. sınıfından ................nolu öğrencisi ............................................................‘ın velisiyim. Öğrencimin öğrenim süresince Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliğine titizlikle uyması gerekli uyarıları yapacağıma, okul idaresi ile iletişim halinde olacağıma, ayrıca yatılı öğrencinin uyması gereken kurallara, etüt kurallarına, pansiyon iç yönergesine uymadığı ve sorunlar çıkardığı belirtildiği takdirde pansiyondan alarak gündüzlü öğrenci statüsünde öğrencimin devamını sağlayacağımı taahhüt ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**EK-13**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-3**

DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ

 FEN SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz............................. sınıfından....................nolu öğrenciniz

......................................................’nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında okul idaresinin veya Nöbetçi/Belletici öğretmenin uygun göreceği saatlerde hafta içi (saat 16:00- 17:30 arası) veya Cumartesi-Pazar (saat 12:00- 16:00 arası )günleri Dershane veya diğer bazı kişisel ihtiyaçlarını gidermek için çarşı iznine çıkmasını talep ediyorum. İzinsiz çıkmasının yasak ve disiplin cezası gerektirdiğini biliyorum. Dışarıya çıktığı gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumlulukları kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim.

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**EK-14**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-4**

DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN

SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz............................. sınıfından....................nolu öğrenciniz

......................................................’nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında Nöbetçi/Belletici öğretmene isim yazdırması / bilgi vermesi halinde saat 16:00 ile 17:00 saatleri arasında market izni verilmesini istiyorum. İzinsiz çıkmasının yasak ve disiplin cezası gerektirdiğini biliyorum. Doğacak her türlü idari ve hukuki sorumlulukları kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim.

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**EK-15**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-5**

DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN

SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz............................. sınıfından....................nolu öğrenciniz

......................................................’nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında pansiyon binasında akıllı telefon kullanmayacağını, tuşlu telefon kullanacağını taahhüt ediyorum. Eğer izinsiz kullanma olursa telefonun öğrenciden alınmasını ve dönem sonuna kadar ilgili pansiyondan sorumlu müdür yardımcısında bulunmasına izin veriyorum.

Gereğini arz ederim.

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**EK-16**

**ÖĞRENCİ EVCİ ÇIKIŞ FORMU**

ÖĞRENCİNİN

T.C.Kimlik No :

Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Numarası :

Yukarıda okul kimliği yazılı olan oğlumun aşağıda belirtiğim adrese Cuma saat 16:00 dan veya cumartesi 13:30 dan , Pazar saat 21:00 veya Pazartesi günleri saat 08:00 ‘e kadar evci çıkmasına, evci çıktığı sürelerde veya her türlü resmi ve bayram tatili günlerinde evimde izinlerini geçirmesini, her türlü sorumluluğun oğluma ve bana ait olduğunu, evci çıktığında okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde Müdürlüğünüzce Ödül ve Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü işlemi peşinen ve ayrıca Pazar günleri en geç saat 21:00’de yurtta teslim etmeyi, Perşembe veya Cuma günleri evci izin defterini doldurup çıkmasını, doldurmadan çıkarsa sorumluluğun ben de ve oğlumda olduğunu , izinsiz çıkmasının yasak ve disiplin cezası gerektirdiğini biliyorum, yanımda kaldığı süre içinde her türlü kanuni sorumluluğu kabul ve taahhüt ediyorum.

**İZİN VEREN VEYA EVCİ VELİLİĞİNİ KABUL EDEN:**

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**Evci Adresi:**

EVCİ ÇIKMAYACAKTIR: ( )

AÇIKLAMALAR:

1-Çocuklarını evci çıkartmak istemeyenler evci çıkmayacak kısmındaki kutucuğu işaretleyeceklerdir.

2-Adres ve telefon değişikliği en geç beş gün içerisinde okul idaresine bildireceklerdir:

**UYGUNDUR**

**-----/-----/2025**

 **Yusuf EFE İhsan DURAN**

 **Pansiyon Sor Müdr Yard Okul Müdürü**

**EK-17**

**EK-18**

**ÖĞRENCİ İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Öğrenci (AD- SOYAD) Tlf. No: Abi (AD- SOYAD) Tlf. No:

Baba (AD- SOYAD) Tlf. No: Anne (AD- SOYAD) Tlf. No:

Abla (AD- SOYAD) Tlf. No: Dayı/ Amca (AD- SOYAD) Tlf. No:

Dede /Büyükanne (AD- SOYAD) Tlf. No:

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU**

**DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN**

**SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Okulunuz öğrencilerinden ……… sınıfı …..... numaralı ……..……….…………………...’in velisiyim. Yatılı öğrencimin, 4 yıllık eğitim ve öğretim yılı süresinde, okulda yapılacak eğitim öğretim faaliyetlerine, sportif ve sosyal faaliyetlere, gezilere hafta içi ve hafta sonlarında, gündüz ve akşam saatlerinde, katılmasına izin veriyorum. Bu etkinliklerle ilgili her türlü sorumluluğun şahsıma ait olduğunu, bu etkinlik sırasında okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde müdürlüğünüzce disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü olayın sorumluluğunu kabul ediyorum. Kurumunuzca da uygun görülmesi hususunda;

Gereğini arz ederim.

 ……/…../2025

Adres: Öğrenci Velisinin

T.C. No: Adı Soyadı

Cep Tel: İmzası

**EK-21**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-8**

**DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN**

**SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

 Velisi bulunduğum okulunuz …………….. sınıfı …….……… numaralı öğrencisi …..……………………………………………………………………..nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatilleri vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği takdirde yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılmasını kabul ediyorum. Tatil süresince öğrencimle ilgili gerçekleşecek her türlü durumla ilgileneceğimi, okul yönetimiyle işbirliği içinde olacağımı, aşağıdaki iletişim bilgilerinde olacağımı, öğrencim ile ilgili her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu ve tatil süresi sonunda tam zamanında okulda bulunmasını sağlayacağımı taahhüt ederim.

....../…../2025

 Velinin Adı ve Soyadı

 İmza

**DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN**

**SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Acil durumlarda, velisi bulunduğum yatılı öğrenciniz ………………………..’ın herhangi bir devlet hastanesine kaldırılmasını, özellikle 112 ambulans servisi ile hastaneye götürülen öğrencinin dönüşü kendi imkanları ile yapacağını ve oluşacak her türlü sorun ve olumsuz davranışlardan dolayı sorumluluğun ve masraflarının tarafımdan karşılanmasını kabul ve taahhüt ediyorum. (Acil olmayan durumlarda öğrencilerimiz aile hekimine yönlendirilmektedir.)

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-**

**DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN**

**SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Okulunuz pansiyonuna kayıt yaptırdığım........................................................‟ ın 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 ve etkinliklere katılacağım.

5. Okul ve Pansiyon idaresince yapılan çağrılara en kısa sürede cevap vereceğim.

6. Öğrencimin öğrenim süresince “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ”ne titizlikle uyması için gerekli uyarıları yapacağıma, Okul idaresi ile iletişim halinde olacağıma, ayrıca yatılı öğrencinin uyması gereken kurallara uymadığı ve sorunlar çıkardığı belirtildiği takdirde pansiyondan alarak gündüzlü öğrenci statüsünde öğrencimin devamını sağlayacağımı taahhüt ederim.

**Tarih:…/…./2025**

**Velinin Adı-Soyadı:**

**İmza:**

**ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU-7**

**DİYARBAKIR ABDULLAH TİVNİKLİ FEN**

**SOSYAL BİLİMLER VE TEKNOLOJİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Yatılı olarak öğrenim gören okulunuz ……nolu oğlum ………………… ……………….……’nın Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 34/2. madde hükmüne göre okul müdürü ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısını velisi olmasını istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

 ……/…../2025

Adres: Öğrenci Velisinin

T.C Kim. No: Adı Soyadı

Cep Tel: İmzası

**NOT: Pansiyona getirilmesi yasal olmayan, öğrenci sağlığına zararlı, iş sağlığı ve güvenliği açısından uygun olmayan malzemeler alınmayacaktır. Uymayanlar hakkında gerekli işlemler yapılacaktır.**