|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

2024-2025

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PANSİYON KAYIT KILAVUZU

BAŞVURU TARİHLERİ: 19-23 AĞUSTOS 2024

**BİNGÖL-2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| **PANSİYONA KAYITLA İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR** | 3 |
| **KAZANANLARIN GETİRMESİ GEREKEN EŞYALAR** | 4 |
| **ÖN KAYIT VE KESİN KAYIT İÇİN GEREKEN BELGELER** | 5 |
| **GELİR BEYANI VE PARALI YATILILIK İÇİN GEREKEN**  **AÇIKLAMALAR** | 6-7 |
| **YATILILIK BAŞVURU DİLEKÇESİ** | 8 |
| **AİLE GELİR BEYANNAMESİ (EK-1)** | 9 |
| **PANSİYON ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ** | 10-11-12 |
| **PANSİYON KURALLARI** | 13 |
| **EVCİ İZİN BELGESİ** | 14 |
| **ÇARŞI İZİN BELGESİ** | 15 |
| **HASTAHANEYE GİDİŞ FORMU** | 15 |
| **YATILI ÖĞRENCİ VELİ BELİRLEME DİLEKÇESİ** | 15 |
| **VELİ SORUMLULUK FORMU** | 15 |
| **EVCİ İZİN TALEBİ ÖRNEK FORMU** | 16 |
| **ÖZEL EĞİTİM VE KURS YETKİLİ SORUMLULUK FORMU(DERSHANE)** | 17 |
| **EVCİDEN PAZARTESİ DÖNMEK İÇİN İZİN TALEP DİLEKÇESİ** | 18 |
| **KILAVUZ OKUDUM ANLADIM ONAYLIYORUM FORMU** | 19 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

## PANSİYONA KAYITLA İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR

**Evrakların (Kayıt başvurusu 19-23 AĞUSTOS 2024) 23 AĞUSTOS 2024 CUMA günü saat 17:00’a kadar eksiksiz doldurularak okul idaresine teslim edilmesi gerekmektedir. Aslı ya da Aslı Gibidir onaylı olmayan evraklar kabul edilmeyecektir.**

**Teslim edilen evraklar üzerinde Komisyonca yapılan incelemelerden sonra Devlet Parasız Yatılı ve Paralı Yatılı öğrenciler kendi aralarında okula giriş puan sıralamasına göre liste yapılıp pansiyona kesin kayıtları yapılacaktır.**

**Yerleşmeye hak kazanan öğrenci listesi 26 AĞUSTOS 2024 Saat 17:30 da okul web sayfamızdan duyurulacaktır.**

https://karsiyakamtal.meb.k12.tr

**Pansiyona yerleşmeye hak kazanan öğrenciler, getirmeleri gereken eşyaları okul web sayfamız duyurular bölümünden veya bu kılavuzda (sayfa 4) inceleyebilirler.**

**ÖNEMLİ NOT:**

“*İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA PARASIZ YATILILIK, BURS VE SOSYAL YARDIMLAR YÖNETMELİĞİ”*

***Maddi durum araştırması***

*MADDE 32 – (1) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavına başvuru veya kayıt ve kabul süresinde, ihtiyaç duyulduğunda ailenin maddi durumunu gösteren beyanname ve eklerindeki bilgiler, öğrenim gördükleri okul müdürlüğünce ilgili yerlerden araştırılır. Bu araştırma sonucuna göre velinin, ailenin maddi durumunu gösteren Beyannamede ( EK-1 ) belirttiği fert başına düşen yıllık gelir miktarı, içinde bulunulan mali yılda belirtilen*

*limitten fazla ise yanlış beyanda bulunan öğrenci velisi hakkında yasal işlem yapılmak üzere durum ilgili makamlara bildirilir. Bu işlem sonucunda velinin yanlış beyanda bulunduğunun tespiti durumunda, öğrencinin başvurusu ile parasız yatılılık veya bursluluk hakkı iptal edilir. “*

*DENİLMEKTEDİR .*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

# PANSİYONA YERLEŞMEYE HAK KAZANAN ÖĞRENCİLERİN GETİRMESİ GEREKEN EŞYALAR

|  |  |
| --- | --- |
| **YATILI ÖĞRENCİLERİN YANINDA GETİRMESİ GEREKLİ EŞYALARIN CİNSİ** | **SAYISI** |
| YASTIK | 1 ADET |
| BATTANİYE(YORGAN) | 1 ADET |
| NEVRESİM TAKIMI **(İDARENİN BELİRLEDİĞİ SADE TEK RENKTE) (NEVRESİM TAKIMI)** | 1 ADET |
| Pijama | Yeteri kadar |
| Eşofman ve spor ayakkabı | Yeteri kadar |
| El-yüz havlusu, banyo havlusu veya bornoz. | Yeteri kadar |
| Banyo ve oda Terliği | Yeteri kadar |
| İç çamaşırı, yeteri kadar çorap | Yeteri kadar |
| Kişisel bakım malzemeleri (diş fırçası, sıvı sabun,şampuan vb.) | Yeteri kadar |
| Peçete, Tuvalet kâğıdı | Yeteri kadar |

**NOT: PANSİYONA KESİCİ DELİCİ ALET SOKMAK KESİNLİKLE YASAKTIR.**

* **OKUL WEB SAYFAMIZ DUYURULAR BÖLÜMÜNDE BULUNAN PANSİYON İÇ YÖNERGESİNİ OKUYUNUZ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

## KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

**KIZ PANSİYONU YATILILIK İÇİN BAŞVURUSUNDA BULUNACAK ÖĞRENCİLERDEN İSTENECEK BELGELER**

**ÖN KAYIT VE KESİN KAYIT İÇİN GEREKEN BELGELER:**

* **OKUL PANSİYONUNA ÖĞRENCİ KABUL EVRAKLARI**
* ( )1. Parasız Yatılılık Müracaat Dilekçesi (Form 1 ) OKULDAN VERİLMEYECEK (SAYFA 8)
* ( ) 2. Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmadığına dair resmî sağlık kuruluşlarından alınacak rapor. **(“YATILI KALMASINDA SAKINCA YOKTUR” İBARESİ YAZILACAKTIR.)**
* ( )3. Nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi
* ( )4. Vukuatlı aile nüfus kayıt örneği (Ailedeki herkesin ismi olmalıdır.)
* ( )5. Aile durum beyannamesi (EK-1) (Form 2 ) Ek-1 doldurulurken sayfa **5 - 6 -7 incelenmelidir**.
* ( )6. Veli ve velinin eşi çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu kendi ana-babası veya diğer şahıslar varsa; ilgili tedavi yardım beyannamesi veya ilgili mahkeme karar örneği
* ( )7. Anne ve Babanın maaş durumunu gösterir çalıştığı kurum amirince onaylı belge. (2023 yılı maaş bordrosu- 12 aylık) ANNE VE BABA ÇALIŞMIYORSA SGK DAN ÇALIŞMADIĞINA DAİR BELGE ALINACAK.
* ( )8. Babaya ait iş yeri varsa vergi levhası fotokopisi. Çiftçi ise çiftçi kayıt belgesi
* ( )9. Anneye ait iş yeri varsa vergi levhası fotokopisi. Çiftçi ise çiftçi kayıt belgesi
* ( )10. ikametgâh belgesi
* ( )11. 2 adet vesikalık fotoğraf
* ( )12. Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösterir belge.(Mezun olunan okulundan alınacaktır)
* ( )13. Yönetmeliğin 17.maddesi çerçevesinde öğretmen çocuğu kontenjanından faydalanmak isteyen öğrenciler için: Velisinin öğretmen olduğuna dair belge ile birlikte görev yaptıkları yerleşim birimlerinde çocuklarının devam edeceği düzeyde okul bulunmayan öğretmen çocuklarından görevli oldukları il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünden alınacak belge.
* ( )14. Mezun olduğu okulda burslu veya parasız yatılı olduğunu gösterir belge
* ( )15. Veli öğrenci pansiyon sözleşmesi Form 3
* ( ) 16. Pansiyon kuralları Form 4
* ( ) 17. Evci izin belgesi Form 5
* ( ) 18. Çarşı izin belgesi Form 6
* ( ) 19. Sağlık formu Form 7
* ( ) 20. Veli belirleme dilekçesi Form 8
* ( ) 21. Veli Sorumluluk Formu Form 9
* ( ) 22. EVCİ izin Talep Formu Form 10 ( Hafta içi evci izni için ihtiyaç halinde kullanacaksınız.)
* ( ) 23. Dershaneye gitmek için veya Evci izninden Pazartesi günleri dönmek isteyenler ayrıca Form 11 ve 12 ‘yi teslim edeceklerdir.

## DİKKAT:

* **KAYIT EVRAKLARINDA GEREKLİ TÜM ALANLARINI DOLDURUNUZ.**
* **TÜM EVRAKLARINIZI BİR ADET MAVİ RENKLİ TELLİ DOSYAYA YERLEŞTİREREK GETİRİNİZ. Pansiyon kayıt işlemleri için**

Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı **Esra KIRTEKE’YE başvuru yapılacaktır.**

* **Kesin kayıtlar için öğrenci birinci derece yakınıyla gelmelidir. (Anne veya Baba)**
* **ÖNEMLİ NOTLAR:**
  + Eksik belge ile yapılan müracaatlar dikkate alınmayacaktır.
  + Usulüne uygun tanzim edilmemiş belgeler kabul edilmeyecektir.
  + Aile geçim beyannamesinde fert başına düşen yıllık gelir her yıl bütçe kanunda belirtilen miktarı aşmaz. 2023 yılı itibarıyla 46.000,00 (kırkaltıbin) TL) dir. Fert başına düşen yıllık geliri bu rakamı geçen öğrenciler sadece PARALI YATILILIK için
  + başvurabilirler. MEB‟de öğretmen olup da görevli bulundukları yerde çocuklarının devam edeceği düzeyde okul bulunmayanların çocukları için bu rakama bakılmaz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

## PARALI YATILI ÖĞRENCiLER HAKKINDA AÇIKLAMALAR

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ**

**Yatılı öğrencilerin pansiyon ücretler**i

**MADDE 51- (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.

1. Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında, diğer taksitleri ise kasım, şubat ve nisan aylarının son işgününe kadar olmak üzere dört taksitte ödenir. Taksitini zamanında ödemeyen öğrencinin pansiyonla ilişiği kesilir.
2. Ders yılı süresince paralı yatılı öğrenci alınabilir. Herhangi bir taksit devresinde pansiyona kabul olunan öğrenci taksitinin tamamını ödemek zorundadır. Bir taksit devresi içinde pansiyonla ilişiği kesilen öğrenciye bu devreye ait taksit geri verilmez.
3. 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.

**\*Aile gelirinin aile fertlerine düşen yıllık gelir miktarı 16080** TL **‘den fazla ise öğrenciniz paralı yatılı olarak öğrenimine devam edecektir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TAKSİTLER** | **SON ÖDEME** | **ÖDENECEK TUTAR** |
| **1.TAKSİT** | **KESİN KAYITTA** | **2875** |
| **2.TAKSİT** | **15 KASIM** | **2875** |
| **3.TAKSİT** | **15 ŞUBAT** | 2023 Mali Yılında Belirlenecek Miktar |
| **4.TAKSİT** | **15 NİSAN** | 2023 Mali Yılında Belirlenecek Miktar |

**NOT:**

1. Bu tarihler sonunda taksitini ödemeyen paralı yatılı öğrencinin pansiyonla ilişiği kesilir.
2. Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon taksitleri okulumuz sayman mutemedine teslim edilerek gerekli makbuz alınacaktır.
3. Paralı Yatılı öğrencilerimizin pansiyon taksitleri ödeme planı yukarıya çıkarılmıştır.

**AİLENİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAMENĠN DOLDURULMASI (EK 1)(form no:2 doldururken tekrar bakınız)**

**A- Memur çocukları:** 1 OCAK 2023 ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında bağlı olduğunuz KURUMDAN ALINACAK bir yıllık gelirinizi gösterir belge. (Anne- Baba çalışıyorsa her ikisi için ayrı olacaktır)

***(\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü kurum müdürü tarafından tasdik edilecektir.***

**B-işçi çocukları:** 1 OCAK 2023 ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında bağlı olduğunuz MUHASEBE bürosu onaylayacak alınacak bir yıllık gelirinizi gösterir belge. (Anne-Baba çalışıyorsa her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)

***(\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü kurum müdürü tarafından tasdik edilecektir.) (Özel sektörde işçi ise bağlı olduğu muhasebeden onay alınacaktır.)***

**C-Emekli çocukları:** 1 OCAK 2023 ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında MAAŞ ALDIĞINIZ BANKADAN aylar itibariyle maaş dökümünüzü gösterir belge. (Anne-Baba emekliyse her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)

***(\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır***

**D-Esnaf çocukları:**

1- Sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge (Anne ve baba için ayrı yapılacak)

2- Serbest meslek sahibi ise; vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit ya da gerçek

usulde vergiye bağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait (2023 yılı) gelir vergisi matrahını) gösteren belge. (Anne-Baba esnafsa her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)

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

***ve kuruluşlarca onaylanacaktır***

**E-Çiftçi çocukları:**

1-Sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair

belge(Anne ve baba için ayrı yapılacak;) 2- Tarım Müdürlüğü tarafından ailenin bir yıllık gelir durumunu gösterir belge (2023 Yılı)

Örnek-1: Kişinin üzerine kayıtlı 10 dönüm arazide üzüm bağı bulunmakta olup 2022 yılı yıllık gelir toplamı 14.000TL dir. Gösterir resmi yazı Örnek-2: Kişi damızlık havyan yetiştiriciliği yapmakta olup 10 adet inekten yıllık gelir toplamı 15.000 TL dir . Gösterir resmi yazı.

***(\*\*) Onay kısmı; Ayrıca Ek-1 belgesinin onay bölümü vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır.(Anne-Baba çiftçiyse her ikisi için ayrı ayrı olacaktır.)***

**F-Herhangi bir işi yoksa:**

Anne ve baba için ayrı yapılacak;

1-Sosyal güvenlik kurumuna kayıtlı olmayıp maaş almadığına dair belge

2-Maliye ye gidilip:Vergi mükellefi olmadığınıza dair belge alınacak

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

Yukarıdaki ibareleri taşıyan yazılar alındıktan sonra aşağıdaki şekilde muhtara gidilip Ek-1 Belgesi tasdik edilecektir. Mahalle muhtarı Ek-1 belgesinin Gelirler bölümüne; Yukarıda adı soyadı yazılı kişi olarak serbest iş yapmakta olup 2022 yılı yıllık geliri ……TL dir, diyerek tasdikleyecektir.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCiNiN:** | | | |  | |
| **Vatandaşlık No:** |  | | |
| Adı ve SOYADI |  | | |
| Cep No 1 |  | | |
| Kan Grubu |  | | |
| İlaç Alerjisi |  | | |
| Rahatsızlığı |  | | |
| Sosyal Güvence |  | | |
| Burs Alıyor mu? |  | | |
| ZİRAAT  BANKASI İBANI |  | | |
| **BABA** | | | |
| Adı Soyadı |  | | |
| Mesleği |  | | |
| Adresi |  | | |
| Telefonlar | Ev: | | |
| Cep | Cep 1: | | |
| **ANNE** | | | |
| Adı Soyadı |  | | |
| Mesleği |  | | |
| Adresi |  | | |
| Telefonlar | Ev: | | |
| Cep | Cep 1: | | |
| Öğrencinin aldığı toplam puan | |  | : |  |  |
| Daha önce yatılı okuyup –okumadığı | |  | : |  |
| Burs alıp-almadığı | | (Devlet bursu ise yazılacak) | : |  |
| Durum beyannamesine göre ailede kişi başına düşen yıllık net gelir miktarı: ( TL) | | | | |
| 8 | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

**EK–1**

Form No:2

Aile Maddi Durumunu Gösteren Beyanname

**PARASIZ YATILI VEYA BURSLU OLARAK ÖĞRENİM GÖRMEK İSTEYEN ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTERİR**

**BEYANNAME (doldururken sayfa 5’e bakınız)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENCİ VELİSİNİN 2024 İÇİN** | |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Öğrenciye yakınlık derecesi** |  |
| **işi ve iş yeri** |  |
| **Geliri:**  (Serbest meslek sahibi ise; vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit ya da gerçek usulde vergiye bağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait gelir vergisi matrahını gösteren belge. Ücretli veya maaşlı çalışıyor ise; muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibariyle bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.) |  |
| **Eşi çalışıyor ise kazancı:**  (Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibariyle bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.) |  |
| **Diğer Gelirler** |  |
| **Ailenin net yıllık gelir toplamı**  (Veli ile eşinin gelirleri toplamı): |  |
| **Aile reisinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı-soyadı ve yakınlık dereceleri :**  (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.) |  |
| **Ailenin net yıllık gelir toplamının fert başına düşen yıllık tutarı:** (Ailenin net yıllık toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır.) |  |

Aile maddi durumumum yukarıdaki beyannamede belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum ‟ın

parasız yatılı öğrenci olarak pansiyona kaydı için kabulünü arz ederim.(\*)

Başvuran öğrencinin Adı – Soyadı : SINIFI :

Adresi : TEL:

....... /…./2024

Velinin Adı Soyadı

imzası

ONAYLAYAN Adı-Soyadı imza ve Mühür (\*\*)

**EKLER:**

1. Yetkili kurumlardan alınacak maaş bordrosu veya vergi dairelerinden alınacak vergiye esas vergi matrahını gösterir belge.
2. Aile nüfus kayıt örneği
3. Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu kendi- anne-babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi veya mahkeme kararı örneği, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği ve kontenjanla ilgili belgeler.

**(\*)** Bu belge; başvuru, kayıt-kabul ve iptal işlemlerinde kullanılacaktır. (5, 19 ve 39. maddeler)

**(\*\*)** Onay kısmı; velinin görev yaptığı kurum, muhtarlık veya diğer resmi kurumlarca onaylanacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

**Form No:3**

**Veli-Öğrenci-Pansiyon Sözleşme**

**KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ÖĞRENCİ PANSİYONU VELİ-ÖĞRENCİ-PANSİYON SÖZLEŞMESİ**

Pansiyon-veli iş birliği, öğrenci başarısını artıran önemli faktörlerden biridir. Güvenli ve düzenli bir pansiyon ortamının sağlanmasında veli katılımının rolü büyüktür. Veli katılımının öncelikli amacı, pansiyonun eğitim etkinliklerini yönlendiren pansiyon personeline destek olmak, çalışmalara meslekleri ve yeterlilikleri doğrultusunda farklı düzeylerde katkılarını sağlamak, pansiyon ve ev arasında sıkı bağlar kurarak öğrencinin eğitim sürecine katkıda bulunmaktır. Bu sözleşme; veliyi ve öğrenciyi pansiyon işleyişi, kuralları, öğrencilere ve velilere sağlayacağı imkânlar ve tarafların karşılıklı hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

**DAYANAK MADDELERİ:**

1. Mili Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu
2. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
3. Nevzat Karabağ Anadolu Lisesi Öğrenci Pansiyonu İç Yönergesi
4. Öğretmenler Kurulu Kararları

**A. (1) PANSİYON YÖNETİMİNİN HAKLARI**

* 1. Mili Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanununda ifadesini bulan tüm haklara sahiptir.
  2. Pansiyon yönetimi, gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin odasını değiştirme hakkına sahiptir.
  3. Pansiyon yönetimi ve çalışanları saygı görme hakkına sahiptir.
  4. Pansiyon içinde öğrenci ve öğrenci velilerine çeşitli sorumluluklar verme hakkına sahiptir.
  5. Öğrencilerin pansiyonu ilgilendiren çeşitli konularda öğrenci velilerinden bilgi alma hakkına sahiptir.
  6. Öğrenci ve öğrenci velilerinin yasal yükümlülüklerini yerine getirmeyen tutumlarında yasal yaptırımlar uygulama yetkisine sahiptir.
  7. Pansiyon yönetimi öğretmen kurul kararlarını uygulama yetkisine sahiptir.
  8. Pansiyonda alınan tüm kararlara ve pansiyon kurallarına uyulmasını istemek.
  9. Öğrencilerden velilerden imzalanan sözleşmeye uygun davranmalarını istemek.
     1. **(2) PANSİYON YÖNETİMİNİN SORUMLULUKLARI**
        1. Öğrencilerin psikolojik, fiziksel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek ortamı sağlamak.
        2. Pansiyon olumlu bir kültür yaratmak.
        3. Pansiyonun güvenilir ve temiz olmasını sağlamak.
        4. Öğrenci, veli ve çalışanlar arasında hiçbir nedenden dolayı ayrım yapmamak.
        5. Eğitim ve öğretim sürecini pansiyon duvarlarıyla sınırlamamak.
        6. Öğrencilerin ve pansiyon çalışanlarının kendilerini ve fikirlerini ifade edebilecekleri fırsatlar yaratmak.
        7. Öğrenciler için iyi bir model olmak.
        8. Pansiyonun ve öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda sürekli gelişmek.
        9. Pansiyon işleyişine ait kararların ve kuralların uygulanmasını takip etmek.
        10. Pansiyonda barınan öğrencilerin ve çalışanların ihtiyaçlarını belirleyerek giderilmesi için çözümler üretmek.
        11. Pansiyonun işleyişi ve yönetimi konusunda ilgili tarafları düzenli aralıklarla bilgilendirmek.
        12. Veli ve öğrenci hakkında ihtiyaç duyulan bilgileri toplamak, değerlendirmek, sonuçlarını ilgililerle paylaşmak ve gizliliğini sağlamak
        13. Pansiyon ve çevresinde şiddet içeren davranışlara kesinlikle izin vermemek.

**B.(1) ÖĞRENCİNİN HAKLARI**

1. Düşüncelerini özgürce ifade etme.
2. Güvenli ve sağlıklı bir pansiyon ortamında bulunma.
3. Bireysel farklılıklarına saygı gösterilmesi.
4. Kendisine ait değerlendirme sonuçlarını zamanında öğrenme ve sonuçlar üzerindeki fikirlerini ilgililerle tartışabilme.
5. Kendisine ait özel bilgilerin gizliliğinin sağlanması.
6. Pansiyonun işleyişi, kuralları, alınan kararlar hakkında bilgilendirilme.
7. Pansiyon kurallarının uygulanmasında tüm öğrencilere eşit davranılması.
8. Kendini ve diğer öğrencileri tanıma, kariyer planlama, karar verme ve ihtiyaç duyduğu benzer konularda danışmanlık alma.
9. Akademik ve kişisel gelişimini destekleyecek etkinliklere katılma.
10. Pansiyon yönetiminde temsil etme ve edilme.
11. Temiz düzenli pansiyon ortamında bulunma.
12. Hijyenik şartlara uygun beslenme.
13. Sağlık koşullarına uygun bir yatakhanede barınma.
14. Şartları uygun etüt yerlerinde ders çalışma.
15. Aylık yemek tabelasının belirlenmesinde görüş belirtme.
16. Aynı sınıf ve okul türünden olmak kaydıyla oda arkadaşını seçebilme.
    * 1. **(2) ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI**
         1. Öğrenci pansiyon kanunu, pansiyon iç yönergesi ve pansiyon yönetimi tarafından kendisine verilmiş sorumlulukları yerine getirir.
         2. Öğrenci, kendisine ve odasına ve genel anlamda kullanımına verilmiş demirbaş ve yoğaltım malzemelerini (ranza, dolap, çalışma masası, nevresim takımı, yastık, battaniye, sandalye, perde, mutfak malzemesi, çamaşır makinesi, ütü, ütü masası, elektrik süpürgesi, TV, bilgisayar, kapı vb.) korumak ve zararı halinde tazmin etmek mecburiyetindedir.
         3. Öğrenci, pansiyonda barınan tüm arkadaşları ile iyi geçinmek zorundadır. Alt-üst öğrencilerle, siyasi, dini ve karşı cins öğrencilerle, sürtüşmelere, genel ahlaka aykırı tutum ve davranışlara girecek hal ve hareketlerden kaçınır.
         4. Öğrenci, zararlı alışkanlıklardan kaçınır. Sigara ve alkol hiç bir şekilde pansiyon içinde ve çevresinde kullanılamaz. Aksi takdirde ilgili yasal yaptırımlar uygulanır.
         5. Öğrenci, pansiyona, giriş, çıkış, çarşı ve evci izin, yatış ve kalkış saatlerine uymak mecburiyetindedir.
         6. Öğrenci kendisine verilen nöbetlerine vaktinde gelir, görevini titizlikle yerine getirir. Kendisine verilen resmi evrakı eksiksiz tutar ve nöbetinin bitiminde genel belletmene teslim eder.
         7. Öğrenci pansiyon müdür yardımcısı ve okul müdüründen izin almadan pansiyonu terk edemez.
         8. Öğrenci evci iznini velisinin beyan ettiği adres dışında geçiremez.
         9. Öğrenci sağlık sorunlarını ivedilikle ilgili kişilere bildirir.
         10. Öğrenci etüdü olumsuz yönde etkileyecek davranışlardan itina ile kaçınır.

* + - 1. Öğrenci, kesici, delici, yaralayıcı ve öldürücü aletleri hiç bir şekilde pansiyona sokamaz. Bu öğrencilerin pansiyonla ilişiği kesilir.
      2. Öğrenci, hiç bir şekilde bölücü, etnik ayrım yapan siyasi, müstehcen ve dini yayınları pansiyona sokamaz. Öğrencinin pansiyonla ilişiği kesilir.
      3. Öğrenci pansiyon durumu ile ilgili bilgileri doğru bir şekilde velisine bildirmek zorundadır.
      4. Öğrenci israfa yol açacak davranışlardan kaçınır.
      5. Öğrenci, tüm pansiyon çalışanlarına saygılı olmak zorundadır.
      6. Öğrenci, sağlık kuruluşları tarafından kendisine yazılan ilaçları belletmene teslim edip gözetim altında almak zorundadır.
      7. Öğrenci, pansiyonla ilgili öğretmen kurulu kararlarına ve belletmen öğretmen toplantı kararlarına uymak zorundadır.
      8. Velisi tarafından evci izni almış öğrenciler Cuma günü törenden sonra evlerine gidebilirler. Bunun için, Perşembe akşam etüdünde evci izin defterini doldurmuş olmaları şarttır.
      9. **Evci izni defteri yazılarak evci iznine çıkılabilecek, veli dilekçesi kabul edilmeyecek.**
      10. **Çarşı izni defteri yazılarak çarşı iznine çıkılabilecek, veli dilekçesi kabul edilmeyecek.**
      11. **Raporlu öğrenciler** bizzat velileri tarafından okuldan alınır ya da velilerinin sorumluluğu üstlenen dilekçeleriyle evlerine gönderilirler.
      12. Odalarda (telefon, masa lambası hariç) her türlü elektrikli alet kullanımı yasaktır.
      13. Yataklar bizzat öğrenciler tarafından düzenli olarak her gün yapılacaktır.
      14. Odada ortada eşya olamayacak, eşyalar dolaplara konulacak, fazlalıklar ise bavul odasına bırakılacaktır.
      15. Dolap üstlerine eşya ve bavul konulmayacak, dolapta olmayan her türlü eşya bavul odasına konulacaktır.

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

25. Ayakkabılar oda dışındaki ayakkabılıklara konulacaktır.

1. Odada kesinlikle hiçbir yiyecek bulundurulmayacaktır.
2. Etüd salonu, etüt saatleri içinde bireysel ders çalışma yeridir. Etüd bittikten sonra ya da önce birlikte ders çalışma mekânı olarak kullanılabilir. Etüd esnasında

birlikte ders çalışmak, sohbet etmek, müzik çalar dinlemek, cep telefonu kullanmak, etütte istenen kütüphane sessizliğini ve dikkatini bozacak her türlü davranış yasaktır.

* + 1. **(1) VELİNİN SORUMLULUKLARI**
       1. Öğrenci velisi öğrencisi ilgili önemli bilgileri (sağlık, kişilik, eğitim) pansiyon yönetimine vaktinde bildirmek mecburiyetindedir.
       2. Öğrenci velisi, acil sağlık kuruluşuna götürülen öğrencisinin taksi ücretini öder.
       3. Adres değişikliklerini vaktinde pansiyon ve okul yönetimine yazılı bildirir.
       4. Aile birliği tarafından belirlenen aidatları eksiksiz öder.
       5. Evci çıkan öğrencisini pazar günü etütten yarım saat önce pansiyonda olacak şekilde pansiyona gönderir. Özel durumlarda telefonla bildirir, yazılı belgesini okul ve pansiyona ulaştırır. Ulaşım vb.güçlükler nedeniyle Pazar günü pansiyona gelemeyecek öğrenciler için pansiyon yönetimine bilgi verir. (dilekçe verir)
       6. Öğrenci velisi, öğrencisinin pansiyonda vereceği zararları tazmin etmek zorundadır.
       7. Öğrenci velisi her dönemde 2 defa olmak üzere öğrencisini ziyarete gelmek mecburiyetindedir.
       8. Öğrenci velisi, öğrencisinin fiziksel, ruhsal ve eğitim gelişimini takip etmek zorundadır.
       9. Öğrenci velisi, kayıtta öğrencisin kullanacağı malzemeleri (terlik, askılık vb.) almak zorundadır.
       10. Öğrenci velisi pansiyon ve okul yönetimine, öğretmen ve diğer çalışanlara saygılı davranmak zorundadır.
       11. Öğrenci velisi, okul ve pansiyonun çağrılarına, görüşme taleplerine olumlu yanıt vermelidir.
       12. Öğrenci velisi, pansiyonla ilgili öğretmenler kurulu kararlarına ve belletmen öğretmen toplantı kararlarına uymak zorundadır.
       13. **Öğrenci velisinin çocuğuna izin vermek gibi bir yetkisi yoktur ancak izin talep edebilir.** Bu sözleşme ile öğrencimiz kurallar konusunda bilgilendirilmiş velilerimiz de sözleşmenin şartlarına uymayı kabul etmiş demektir.

Öğrencinin Adı/Soyadı Öğrenci Velisinin Adı /Soyadı Pansiyon Sor. Md. Yrd.

İMZA İMZA Esra KIRTEKE

…./…. /2024

MURAT SÖZER

Okul Müdürü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

Form No:4 Pansiyon Kuralları Tebliğ

## ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN HÜKÜMLERİ SAKLI KALMAK ÜZERE KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ÖĞRENCİLERİNİN PANSİYONLA İLGİLİ OLARAK UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI HUSUSLAR AŞAGIYA ÇIKARILMIŞTIR.

1. Etütlerde her ne şekilde olursa olsun müzik çalınmaması ve dinlenmemesi,
2. Yatakların düzeltilmiş vaziyette bulundurulması,
3. Ders ve Etüt salonlarına dizüstü bilgisayar, tablet, telefon, mp3,mp4 vb. getirilmemesi,
4. Etüt süresince uyumaması, gürültü yapmaması,
5. Etüt suresince her öğrencinin kendi sınıfında bulunması,
6. Etüt süresince başka sınıflara gidilmemesi,
7. Etütlerde bireysel çalışması,
8. Etütlerde hiçbir şey yememesi ve içmemesi
9. Etüt aralarında nöbetçi belletici izni olmaksızın bina dışına hiçbir sebeple çıkmaması
10. Bıçak, çatal, kaşık, bardak, tabak gibi yemekhane demirbaş eşyalarının yatakhanelere getirilmemesi,
11. Yemekhanede verilen yemek ve meyvelerin yemekhanede yenilmesi ve yurt odalarına çıkarılmaması
12. Okulun elektrik düzeniyle hiçbir öğrencinin tamir maksadıyla da olsa oynamaması, zaruret halinde sorumlu ve görevlilere anında bilgi verilmesi,
13. Özellikle odalarda ısıtıcı, ocak, teyp ,v.s. gibi elektrikli araçların kullanılmaması,(Belirlenenler anında toplanacaktır.)
14. Çöplerin veya atık maddelerin yerlere ve bilhassa pencerelerden dışarıya atılmaması,
15. Pansiyonlarda; valiz ve dolapların içinde yasak yayın, **sigara** gibi şeylerin bulundurulmaması (tespiti halinde pansiyonla ilişiği kesilir.)
16. Odada geçirilen zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya ve takı gibi malzemelerin bulundurulmaması, kaybı durumunda sorumluluğun tamamen öğrencide olduğunun bilinmesi,
17. Cep telefonlarının ders ve etütlerde tamamen kapatılması,
18. Okulun ödeme gücünü aşan elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve muslukların kullanılmadığı durumlarda kapalı tutulması,
19. Okul binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyaların özenle kullanılması, (kasıt, ihmal ve kusur nedeniyle verilen zararlar ayrıca tazmin ettirilir.
20. Ders saatlerinde yurtlar kapalı olduğundan bu saatler içerisinde herhangi bir şey almak için yurtlara izinsiz girilmemesi, Etütlerde yalnızca derslerle ilgili çalışmaların yapılması,
21. Okul Pansiyonuna velilerde dahil hiçbir ziyaretçinin kabul edilmemesi, veli veya ziyaretçilerle okul girişinde, kantinde veya okul idaresinin tespit edeceği yerlerde görüşülmesi, aksine hareket edenlerin, yanında veli veya ziyaretçisi olduğu halde pansiyon içinde görülen öğrencilerin sorumlu tutulacağının bilinmesi,
22. Yemekhaneye öğrenciler tarafından veli ve ziyaretçilerin kabul edilmemesi,
23. Öğrenciler zaman çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhanede bulunmak zorundadırlar. Bu süreler dışında yemek yenmesi izne bağlıdır.
24. Öğrenciler yaz tatiline giderken okul, pansiyon odasını teslim aldığı şartlar altında bırakmak zorundadır.
25. Öğrenciler yarı yıl ve uzun süreli tatillerde pansiyon odasını temiz ve düzenli bir şekilde bırakmalıdırlar.
26. Öğrenciler okulda asılı yangın talimatını okumak ve gerektiğinde uygulamakla görevidirler.
27. Pansiyonla ilgili hizmetlerin Okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yapılmasını sağlamak.

Öğrencinin Adı/Soyadı İMZA Öğrenci Velisinin Adı /Soyadı İMZA

ESRA KIRTEKE

PANSİYONDAN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

Form No:5

Evci İzin Belgesi

## KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİKANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum aşağıda kimlik bilgileri yazılı okulunuz öğrencimin hafta sonu, yaz tatili, ara tatil, bayram, yılbaşı tatillerinde (okul idaresinin izne çıkmasını uygun görmesi halinde) evci iznini aşağıda belirttiğim ikamet adresimde ve aşağıda belirttiğim yakınlarının adresinde geçirmesine muvafakat veriyorum. Evci izinlerinde her türlü sorumluluk bana aittir.

…./…./2024

Veli Adı Soyadı ve İmzası

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrencinin** | |
| Adı Soyadı: |  |
| Okul No: |  |
| Sınıfı: |  |
| Ailesinin İkamet Adresi: |  |
| Aile Telefon: |  |
| Evci olarak çıkılacak Yakını-1: |  |
| Adı Soyadı: |  |
| Yakınlığı: |  |
| Ev Telefonu: |  |
| Cep Telefonu: |  |
| Adresi: |  |
| Evci olarak çıkılacak Yakını-2: |  |
| Adı Soyadı: |  |
| Yakınlığı: |  |
| Ev Telefonu: |  |
| Cep Telefonu |  |
| Adresi |  |

## Önemli Notlar

* 1. Evci çıkan öğrencilerin hafta sonu ve resmi tatillerdeki sorumluluğu veliye aittir.
  2. Tatil günleri dışında evci izni almak isteyen veliler mazeretlerini belirten dilekçeyi bizzat okul idaresine teslim etmelidirler.

1. Okul idaresinin onaylaması durumunda evci çıkabilir.
2. Öğrenciye telefon ile hiçbir şekilde izin verilmeyecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

Form No:6 Çarşı izin Belgesi

## KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz öğrencisi „nin ihtiyaçlarını karşılamak üzere **izin**

**almak** koşuluyla hafta sonu ve hafta içi çarşı iznine yalnız başına çıkıp gelebilir. Her türlü sorumluk bana aittir.,

…./…./2024

Veli Adı ve Soyadı: imza:

Tarih:

Cep Telefonu:

Form No:7

Hastaneye Gidiş Formu

## KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Acil durumlarda, velisi bulunduğum yatılı öğrenciniz… ‟ın herhangi bir devlet hastanesine kaldırılmasını ve

oluşacak her türlü masraflarının tarafımdan karşılanmasını kabul ve taahhüt ediyorum. (Acil olmayan durumlarda öğrencilerimiz aile hekimine yönlendirilmektedir.)

…./…./2024

Veli Adı ve Soyadı: imza:

Tarih:

Cep Telefonu:

Form No:8 Yatılı Öğrenci Veli Belirleme Dilekçesi

## KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Yatılı olarak öğrenim gören okulunuz öğrencisi kızım ‟nın Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği‟nin 34.

madde hükmüne göre Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısının velisi olmasını istiyorum. Gereğini arz ederim.

…./…./2024

Veli Adı Soyadı imza

Form No:9 Veli Sorumluluk Formu

## KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuzun öğrencisi „nın velisiyim. 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.

…./…./2024

Veli Adı Soyadı imza

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

Form No:10 Evci izin Talep Formu

## KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Aşağıda okul kimliği yazılı olan kızım sebebiyle evci izinli sayılmasına, evci çıktığı

sürelerde her türlü sorumluluğun oğluma / kızıma ve kendime ait olduğunu, belirttiğim süre dahilinde okula geleceğini beyan eder, evci

çıktığında okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde Müdürlüğünüzce Ödül ve Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü işlemi peşinen kabul ve taahhüt ediyorum.

## Öğrencinin ;

**Evci çıkacağı tarih ve saat:……………………**

**Evciden döneceği tarih ve saat:………………….**

T.C.Kimlik No : Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Numarası :

…./…./…….. Veli Adı Soyadı ve Ġmzası

## Velinin

Adresi:………………………………………………… ……………………………………………

Ev-Cep Tel No:……………………/……………………………..

## Evci izinli kalacağı kişinin;

Adı Soyadı :………………………….

Yakınlığı :……………

Adresi :………………………………………………… …………………………………

Tel No Ev :……………………………

Cep Tel No :………………………………

UYGUNDUR

/ /

Murat SÖZER

**Okul Müdürü**

[**esrakrtke44@gmail.com**](mailto:esrakrtke44@gmail.com)

Not: Bu formu öğrencinizin belli bir sebebe bağlı olarak pansiyona gelemeyeceği zamanlarda doldurup yukarıda email adresine veya Esra KIRTEKE ‘ye WhatsApp’ye mesaj gönderip , aslını öğrenciyle birlikte okul müdürlüğüne ulaştırınız. Raporlu ise raporu ilave ediniz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

Form No:11

Dershane İzin Talep Dilekçesi

**KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

**MERKEZ/BİNGÖL**

ÖĞRENCİNİN:

ADI VE SOYADI:

TC KİMLİK NO:

SINIFI:

OKUL NO:

ÖĞRENCİ TEL NO: PANSİYON ODA NO:

Yukarıda adı belirtilen ve okulunuz pansiyonunda kalan öğrencinin, eğitim öğretim yılı sonuna kadar aşağıda belirtilen gün ve saatlerde dershane çalışmasına katılmasını istiyorum. Yat saati olan 22:00 tan önce gelecektir. Tüm sorumluluk velisi olarak bana aittir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

**ÖNEMLİ NOT:**

1. AŞAĞIDA YAZILI GÜNLERDE ÖĞRENCİNİN ÇIKIŞ İZNİ, OKUL İDARESİNİN ONAYINA BAĞLIDIR.
2. ÖĞRENCİNİN DERSHANE İLE İLİŞKİSİ KALMADIĞI ZAMAN OKUL İDARESİNE BİLGİ VERME SORUMLULUĞUM VARDIR.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dershane Günleri | Pansiyon çıkış saati | Pansiyon giriş saati |
| PAZARTESİ |  |  |
| SALI |  |  |
| ÇARŞAMBA |  |  |
| PERŞEMBE |  |  |
| CUMA |  |  |
| CUMARTESİ |  |  |
| PAZAR |  |  |

**CUMARTESİ VE PAZAR GÜNLERİ ÇARŞI İZİNLERİ 09:00 İLE 18:00 ARASIDIR. HAFTA SONU EVCİDEN PANSİYONA DÖNÜŞ SAATİ EN GEÇ 18:00 DIR.**

Velinin ; Adı soyadı:

Tarih: İmza:

Adres:

Veli Tel No:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

Form No:12

Pazartesi Evci Dönüş İzin Dilekçesi

**KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

**MERKEZ/BİNGÖL**

ADI VE SOYADI:

TC KİMLİK NO:

SINIFI:

OKUL NO:

ÖĞRENCİ TEL NO:

PANSİYON ODA NO:

Yukarıda adı belirtilen ve okulunuz pansiyonunda kalan öğrencinin, yıl sonuna kadar PAZARTESİ günleri pansiyona dönmesini istiyorum. Öğrencim sabah tören saatinden önce okulda olacaktır. Tüm sorumluluk velisi olarak bana aittir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Velinin ; Adı soyadı:

Tarih: İmza:

Adres:

Veli Tel No :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C**  **BİNGÖL**  **KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |  |

**Form No:13**

**Kılavuz Okudum Anladım Onaylıyorum Formu**

**KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

**MERKEZ/BİNGÖL**

ADI VE SOYADI:

TC KİMLİK NO:

SINIFI:

OKUL NO:

ÖĞRENCİ TEL NO:

PANSİYON ODA NO:

Yukarıda adı belirtilen ve okulunuz pansiyonunda kalan öğrencinin velisi olarak kılavuzda yazan tüm sorumlulukları okudum anladım uygulayacağıma taahhüt ediyorum. Herhangi bir problemde sorumluluk velisi olarak bana aittir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Velinin ; Adı soyadı:

Tarih: İmza:

Adres:

Veli Tel No :