

**T.C**  
**AŞKALE KAYMAKAMLIĞI**  
**AŞkale İMKB Anadolu Lisesi**  
**Müdürlüğü**

**PANSİYON KILAVUZU**

**ÖĞrenci Pansiyon No : .....**

**ÖĞRENCİNİN**

**Adı ve Soyadı :**

**VELİNİN**

**Adı ve Soyadı :**

**Adresi :**

**Telefon No :**

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

**( M. Kemal ATATÜRK )**

Sevgili Öğrenciler,

Eğitim amacıyla okulumuz pansiyonuna kayıt yaptırdınız. Eğitimdeki amacınız hem kendiniz hem de bir ferdi olmakla gurur duyacağınız Türk Milleti için değer yaratma olacaktır. Atatürk'ün sözüyle: *“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.”* Her Türk genci gibi sizlerin de hedefi; devletimizi yükseltmek olmalıdır. Öncelikle sizlere pansiyona hoş geldiniz diyorum.

Sizlerin yurt hayatını kolaylaştırmak için bu kitapçık hazırlanmıştır. Yurt ile ilgili her türlü işlerinizi en çabuk ve kolay yoldan nasıl halledebilecekseniz bunların neler olduğunu bilmeniz gerekmektedir. Hak ve sorumluluklarımız nelerdir, nasıl izin ve sevk alabilirim, nöbet işleri nasıl yürür gibi aklınıza gelebilecek her türlü işlemleri çözüme ulaştırmak amacıyla hazırlanan bu kitapçık umarım sizlere faydalı olur. Bu kitapçığın hazırlanmasında emeği geçen idareci ve öğretmen arkadaşlarımıza teşekkür eder, yeni eğitim - öğretim yılının siz sevgili öğrencilerimize, milletimize ve devletimize hayırlar getirmesini dilerim.

**Kemal BALCI**  
Okul Müdürü

**AŞKALE İMKB ANADOLU LİSESİ**

TEL: 0442-4152435

EĞİTİM BİNASI FAX NO: 0442-4151533

ADRES: Kıbrıs Mahallesi /Aşkale

WEB: [www.askaleanadolulisesi.k12.tr](http://www.askaleanadolulisesi.k12.tr)

## **İçindekiler:**

- 1- Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenciliğe Kabul Şartları,**
- 2- Parasız Yatılı Öğrencilikten Burslu Öğrenciliğe Burslu Öğrencilikten Parasız Yatılı Öğrenciliğe Geçişler,**
- 3- Parasız Yatılı ve Burslu Öğrenciliğin Sona Ermesi,**
- 4-İzin işlemleri,**
- 5- Hasta ve Sevk işlemleri,**
- 6- Nöbet işlemleri,**
- 7- Telefon Görüşmeleri,**
- 8- Etütler,**
- 9- Kılık-Kıyafet,**
- 10-Yatakhane,**
- 11-Yemekhane,**
- 12- Genel Kurallar,**
- 13- Banyo-Tuvalet- Çamaşırhanenin Kullanımı,**
- 14- Kantin,**
- 15-Yurt Zaman Çizelgeleri,**
- 16- Dilekçe örneği ve Evcil İzin ve Çarşı İzin Defterleri,**

# Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenciliğe Kabul

## Parasız yatılı öğrenciliğe hak kazananlardan aşağıdaki belgeler istenir;

- a) Yatılı olarak okumasına engel olacak herhangi bir hastalığı bulunmadığına dair Hükümet Tabipliğinden alınacak rapor,
- b) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya noterden tasdikli örneği,
- c) Nüfus cüzdanının aslı ile birlikte getirilecek fotokopisi,
- d) Maddi imkânlardan yoksun olduğunu belirten (Ek:1) aile ve geçim durumunu gösterir maddi durum beyannamesinde öngörülen ve bu beyana esas olan ailenin yıllık gelir durumunu gösteren resmi makamlardan (kurum saymanlığı, vergi dairesi ve diğer yetkili kurumlar) alınacak belgeler ile diğer belgelerin eklenmesi,
- e) Daha önce öğrenim gördüğü okuldan alacağı; disiplin cezası almadığına dair belge,
- f) 6 (altı) adet fotoğraf,
- g) Veli dilekçesi ile Veli muvafakat belgesi (okuldan verilir)
- ğ) Varsa Bursluluk, Parasız Yatılılık Sınav Sonuç Belgesi (bir adet)
- h) 2 adet iadeli taahhütlü pul ve zarf,
- ı) Vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- i) Tedavi yardım beyannamesi,

## PARALI YATILI OLARAK ALINACAK ÖĞRENCİLER;

- a) Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmadığına dair Hükümet Tabipliğinden alınacak rapor,
- b) 6(altı) adet fotoğraf,
- c) Veli muvafakat belgesi (okuldan verilir)
- d) Pansiyon İç Hizmet Yönetmeliği (okuldan verilir)
- e) 2 adet iadeli taahhütlü pul ve zarf,
- f) Öğrenim gördüğü okuldan getireceği disiplin cezası almadığına dair yazı,
- g) Veli dilekçesi ile Veli muvafakat belgesi (okuldan verilir)

# **Parasız Yatılı Öğrencilikten Burslu Öğrenciliğe Burslu Öğrencilikten Parasız Yatılı Öğrenciliğe Geçişler**

**“Millî Eğitim Bakanlığına bağlı İlköğretim ve orta öğretim Kurumlarında Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği”**

Esaslarına göre yapılmaktadır.

Parasız yatılılıktan bursluluğa geçişler öğretim yılı sonunda duyurulur. Takvime bağlanan uygulama için;

- Öğrenci velisi dilekçe verir.
- Başvuruda bulunan öğrencinin, elektronik başvuru formunun çıktısı alınarak öğrenci velisi ile pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı tarafından imzalanıp; okul müdürünce tasdik edilip arşivlenir.
- Bakanlıkça uygun görülenler yeni öğretim yılı başında yatılılıktan bursluluğa geçme hakkını kazanırlar.

## **Parasız Yatılı ve Burslu Öğrenciliğin Sona Ermesi**

İlkokul, ortaokul, lise ve dengi okullarda parasız yatılı veya burslu okuyan öğrencinin parasız yatılı veya burslu okuma durumu ortaöğretimini tamamlayıncaya kadar devam eder. Ancak ortaokulu (İlköğretim okulunu) bitiren öğrencilerden (Ek:1) aile ve geçim durumunu gösterir maddi durum beyannamesinde öngörülen ve bu beyana esas olan ailenin yıllık gelir durumunu gösteren resmi makamlardan (kurum saymanlığı, vergi dairesi ve diğer yetkili kurumlar) alınacak belgeler ile diğer belgeler bu öğrencilerin lise ve dengi okullara kayıt yaptırdıkları süre içerisinde yeniden istenir. Gelir durumu, içinde bulunulan mali bütçe kanununun (M) işaretli cetvelinde belirtilen Millî Eğitim Bakanlığı okul pansiyon ücretinin en azının 4 katını geçen miktardan yüksek olanların bursluluk ve parasız yatılılığı sona erer. Ancak, aşağıdaki hallerde parasız yatılı veya burslu okuma hakkı sona erer.

a) 222 Sayılı Kanununun 9'ncu maddesine göre sınavsız olarak yatılı bölge okullarına alınan öğrenciler hariç olmak üzere ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okulların her birinde bir defadan fazla bir üst sınıfa devam etme hakkı kazanamamak,

b) Taksirli suçlar ile kabahat nevinden olanlar hariç olmak üzere, ertelenmiş olsa dahi bir suçtan dolayı mahkûm olmak,

c) Okulla ilişkisini bir öğretim yılı veya daha fazla süre ile kesen disiplin cezası almış olmak,

d) Bakanlıkça kabul edilebilir bir mazerete dayanmaksızın kendiliğinden öğrenimini terk ederek okuldan ayrılmak,

e) Parasız yatılı veya burslu okumaktan vazgeçmek.

f) Bursluluk veya devlet parasız yatılılık sınavını kazanıp Bakanlıkça belirtilen süre içerisinde burs veya yatılılık kaydını yaptırmamak,

Yukarıda belirtilen nedenlerden dolayı parasız yatılı veya burslu okuma hakları sona eren öğrencilere okuldan ayrılmak istemeleri halinde; velilerinin yazılı başvuruları üzerine 28 Kasım 1964 tarih ve 11868 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği hükümlerine uymak kaydıyla tasdiknameleri verilir.

Parasız yatılılığı veya bursluluğu sona eren öğrencilerin durumları en geç bir ay içerisinde Bakanlığa bildirilir.

Her eğitim kademesinde, bir defaya mahsus olmak üzere, öğretim yılı sonunda birden fazla dersten başarısız duruma düşmüş olup başarısız derslere devam eden veya sınıf tekrar eden öğrencilerin parasız yatılılık veya bursluluk hakları devam eder. Başarısız oldukları dersleri tekrar etmeyerek yılsonunda bu derslerin sınavlarına girmek isteyen öğrencilerin parasız yatılı veya bursluluk haklarına ara verilir. Bu durumdaki parasız yatılı öğrencilerin yaz ve güz dönemlerinde sınavların devam ettiği sürece yatacak yerleri ve yemekleri okulca sağlanır. Burslu öğrencilere de aylık olarak bursları ödenir. Bunlardan başarı sağlayarak bir üst sınıfa devam etme hakkı kazananların parasız yatılılık veya bursluluk hakları devam eder.

Parasız yatılı veya burslu okuma hakkını kaybeden öğrencilerden, tekrar parasız yatılı veya burslu okumak isteyenler bu Yönetmelikte belirtilen parasız yatılılık veya bursluluk için başvuru ve yararlanma şartlarını taşımaları kaydıyla, parasız yatılılık veya bursluluk sınavına katılabilirler. Sınavları kazanmaları halinde bundan sonraki öğrenimlerine parasız yatılı veya burslu olarak devam ederler.

## İZİN İŞLEMLERİ

### İZİN KİMDEN VE NASIL ALINIR?

Öğrenci velisinin öğrencinin kaydını yaptırırken doldurmuş olduğu Veli Muvafakat Belgesinde belirttiği hallerde (çarşı izni, evci izni ve bayram tatili, dönem sonu tatilleri) uygun izin verilir.

İzin, iznin çeşidine göre okul müdüründen, ilgili müdür yardımcısından, nöbetçi öğretmenden dilekçe ile alınır. Dilekçe velinin elden göndermesi veya belgegeçer yoluyla ulaştırmasıyla verilir. **Veli dilekçesinde velinin nüfus cüzdan fotokopisi ile ayrıntılı adres ve telefon bilgileri bulunur.** İlgili müdür yardımcısına dilekçe teslim edilir. Dilekçe ya veli tarafından veya iznin çeşidine göre öğrenci tarafından verilebilir, bir başkası yerine dilekçe verilemez, sahte imza kullanılamaz. Böyle bir durumda disiplin yönetmeliğinin ilgili maddesi gereği işlem yapılır.

## İZİN ÇEŞİTLERİ

### EVCI İZİNİ:

A. Evcı izni hafta sonları, dinî ve millî bayramlar veya yarıyıl tatilinde kullanılan bir izindir. Öğrenci bu izin için velisinden matbu dilekçeye verdiği adrese çıkabilir. Bu adres dışında bir yere çıkıldığında tüm sorumluk öğrenciye ve velisine aittir. Bu durumda ilgili disiplin maddesi gereği işlem yapılır. İzin adresi **“birinci derece yakın akraba, dede, anneanne, babaanne, amca, dayı, teyze, hala veya velisi”** olacaktır. Üçüncü bir şahsa evci iznine çıkılamaz, bunun için dilekçe düzenlenmez. Evcı izinli olarak çıkacak öğrencinin velisi merkezde oturuyorsa kendisi, merkez dışında oturuyorsa belgegeçer ile en geç; izinli çıkacağı hafta sonu öncesindeki Perşembe günü okula

ulaştıracaktır. Dilekçenin alt b3l3m3nde, 3đrenci velisinin n3fus c3zdanı arkalı 3nl3 fotokopisi mutlaka olacaktır.

**B.** Evcı izni Cuma saat:17.00'de başlar, Pazar evcileri için Saat 17.00'de, Pazartesi evcileri için ders başlangıcında biter.hafta sonu, cumartesi ve Pazar g3nleri okul idaresinin belirleyeceği saatlerde arşı izni verilir. 15.30 ile 17.30 arası arşı izni verilir.

**C.** Hafta içinde **ok 3zel durumlarda** (3l3m, hastalık vb.) okul m3d3r3nden alınacak izinle 3nce 3đrenci işlerinden sorumlu m3d3r yardımcısına, daha sonra da pansiyondan sorumlu m3d3r yardımcısına alınan izin bildirilerek çıkılabilir. Bu durum idarece velisine haber edilir.

Evcı izin belgesi 3đrencinin evden ayrılacağı tarih ve saatte veli tarafından d3n3şte imzalanır. D3n3ř tarihi değişecek ise bu ilgili m3d3r yardımcısına en az bir g3n 3ncesinden bildirilmeli ve bu durum belgelendirilmelidir. 3đrenci d3n3ř tarihini izinsiz değiştiremez, belirtilen tarihten geç gelemez. İzinsiz ve belgelendirilmeyen geri d3n3şler için disiplin işlemi uygulanır.

**D.**Evcı izninden vaktinde d3nmeyen veya geç gelen n3beti 3đretmen tarafından rapor edilerek, disiplin kuruluna bildirilir. Kurul karar verene dek evci izinleri iptal edilir.

**E.** Evcı izin defteri 3đrenci yanında bulundurur. Evcı izin defteri mutlaka vesikalık fotoğraflı olmalıdır.

**F.**Evcı izin defteri bir başkasına kullanırlamaz. Kaybedildiğinde okul idaresine bildirilir.

**G.** Evcı izin d3n3şlerinde danışmaya uğranılarak Evcı İzin Defteri g3sterilir.

### **CARŐI İZNI:**

**A.** arşı izni hafta sonları 3đrencilerimizin sosyal ve maddi ihtiyaçlarını gidermeleri için verilmiş bir izindir.

**B.** arşı izni hafta içi 3đle arası kullanılmaz. arşı iznine belli saatlerde n3beti 3đretmenden alınacak izinle çıkılabilir. 3đrenci arşı iznine çıktığında, toplum 3rf, 3det, gelenek, g3reneklerine aykırı h3l ve hareketlerde bulunmaz; toplumu rahatsız etmez, 3đrencilere yasak lokal,



cafe ve kahvehanelere girmez. Siyasî partilerin miting ve gösterilerine katılmaz, lokallerinde görev almaz.

**C.** Çarşı izni, öğrencinin çarşı izni herhangi bir nedenle iptal edilmemişse, nöbetçi öğretmenin çarşı izin belgesini çıkışta imzalamasıyla başlar, dönüşte öğrencinin çarşı izin belgesini imzalatmasıyla biter. Çarşı izin defterleri danışmaya bırakılır; izin bitiş saatinde oradan imzalatılarak alınır.

**Ç.** Çarşı iznine çıkan öğrenci vaktinde dönmediğinde veya dönüş için yerine imza attırıldığında durum nöbetçi öğretmen tarafından rapor edilerek disiplin kuruluna bildirilir. Kurul karar verene dek çarşı izni iptal edilir.

**D.** Hafta içinde ihtiyaç halinde; idarece belirtilen saatlerde, özel durumlar için çarşı izni kullanılabilir. Bu durumda hafta sonu çarşı izni bir gün için kullanılmış sayılır. Hafta içinde kullanılacak izinde de nöbetçi öğretmenden izin alınır.

**E.** Hem evci hem çarşı izni bir arada kullanılamaz. Hafta içi, öğle arasında çarşı izni verilmez.

**F.** Hafta içinde izinli olarak çarşıya çıkan öğrenci, okul kıyafeti ile çıkar.

**G.** Çarşı izin defteriyle pansiyon md. Yrd. Veya nöbetçi öğretmenden izin alan öğrenci; çarşı izin defterini okul girişinde bulunan danışmadaki görevliye teslim eder. İzin dönüşü görevliye imzalatırıp, giriş yapar. Saatinde dönmeyen öğrencilerin çarşı izin defterleri pansiyon müdür yardımcısına işlem yapılmak üzere teslim edilir.

**H.**Pansiyonumuzda Cumartesi günü kız öğrencilere ve Pazar günleri ise erkek öğrencilere 09.15-13.00 arası ihtiyaçlarını karşılamak için çarşı izni verilir.Ayrıca hafta içi kız öğrencilere Salı günü 15.50 ile 17.30 arası,erkek öğrencilere Perşembe günü 15.50 ile 17.30 arası çarşı izni verilir.

# HASTA VE SEVK İŞLEMLERİ

Parasız yatılı öğrencilerimizin hastane masrafları ve ilaçları kurumumuzca karşılanmaktadır.

## **SEVK NASIL ALINIR?**

## **HASTALIK İSTİRAHATI NASIL UYGULANIR?**

1. Öğrencimiz hasta olduğunda, durumu nöbetçi öğretmene bildirir. Mesai saatleri dışındaki hastalanmalarda nöbetçi öğretmen gözetiminde hastaneye sevki yapılır. Hastane tarafından düzenlenen senet daha sonra okul müdür yardımcısından alınacak sevkle öğrenci tarafından hastaneye gidilerek senet geri alınır. Bu durum idareye bildirilir.

2. Mesai saatleri içindeki hastalanmalarda pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından alınacak sevkle hastaneye gidilebilir.

3. Sevk sabah 1. dersten hemen önce öğrenci kıyafetiyle alınır. Sevk işlemleri o gün içinde tamamlanmalıdır. Öğrenci sevk alıp da hastanede doktora görünmez, gün boyu okula uğramaz ise kaçak sayılır. Sevk kâğıdı işlemler bittikten sonra okul müdür yardımcısına ve yurttan sorumlu müdür yardımcısına verilerek işleme konur.

4. Rapor alınmışsa öğrenci bu süreyi evci olarak da kullanabilir. Bunun için öğrenci velisinin belgegeçer ile dilekçe göndermesi gereklidir.

5. İlaçlar nöbetçi öğretmen gözetiminde idarece verilen çizelge esasınca verilir.

6. Dolapta ilaç bulundurulmaz. Arkadaşına ilaç veremez. Dolabında ilaç bulunduran öğrenci hakkında kurallara uymamaktan işlem yapılır.

7. Pansiyonda izinsiz ilaç bulundurmak yasaktır. İzinsiz ilaç kullanan bu durumdan dolayı kendisine veya bir başkasına zarar verirse bütün sorumluluk kendisine aittir. Bu durum tespit edilirse disiplin yönetmeliğinin ilgili maddesine göre işlem yapılır.

8. Hastalık istirahatını yurttan geçirecek öğrencilerimiz revir durumu uygunsa revirde veya idarenin belirlemiş olduğu mekânda

istirahat edebilirler. Etütlere katılmazlar. Hastalığın durumuna göre yemekleri nöbetçi öğrenci tarafından kendilerine getirilir veya öğrenci yemeğini kendisi alabilecek durumda ise öncelik kendisinde olacak şekilde yemekhane sırasına girerek alabilir.

9. Etüt yoklamasına katılmadığı nöbetçi öğretime kayda alınır.

10. Hastalık istirahatli öğrenci çarşı iznine çıkamaz. İhtiyaçlarını idareye veya nöbetçi öğretmene bildirmek suretiyle karşılar.

11. Parasız yatılı olan öğrenciler sevklerini kendilerine verilen sağlık karneleri ile birlikte yaptırır. Paralı yatılı olan öğrenciler ise varsa kendi sosyal güvenceleriyle yoksa da sağlık ocağı ve hastaneye bizzat başvurarak yaparlar.

12. Öğrenci kendisini rahatsız hissediyorsa gündüz sağlık ocağı veya hastaneye görevli ile birlikte giderek tedavisini yaptırır; ilacını alır. Saat 10.30'a kadar rahatsızlığı ilgili muayene ve tedavi işlemlerini yaptırmalıdır.

13. Saat 10.30'dan sonraki acil rahatsızlıklar, öncelikle o geceki nöbetçi belleticiye bildirilir, dış kapının açılması için, nöbetçi belletici, danışma görevlisine haber verir. Sorumlu müdür yardımcısı ile birlikte hastanenin acil servisine götürülür.

## NÖBET İŞLEMLERİ

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.

Nöbetler: Yurt nöbeti adı altında birleştirilmiştir. (Odada kalan öğrencilerin kendi aralarında dönüşümlü olarak paylaştıkları nöbet, yemekhane için düzenlenmiş nöbet) Yemekhane nöbet listesi aylık veya iki aylık olarak öğrencilerin göreceği uygun yere asılır. **Öğrenciler nöbet görevlerini Pansiyon Müdür Yardımcısına haber vermeden**

**kesinlikle değistiremezler.** Öğrenciler nöbet görevlerini aksattıkları takdirde Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere Okul İdaresine bildirilirler

### **Genel Kurallar:**

1. Nöbetler idarece hazırlanır ve idarece değiştirilir.
2. Nöbetçi, nöbet mahallinden izinsiz ayrılamaz.
3. Nöbetçi, pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Nöbetçi, yetkisini aşan tavır ve tutumlarda bulunamaz.
5. Nöbet gereklerini yapmayan, nöbetine gelmeyen veya nöbetine geciken, nöbet mahallini izinsiz terk eden nöbetçi öğrenci, disiplin kuruluna sevk edilir.
6. Nöbetçi öğrenci, görev ve sorumluluk alanlarındaki arıza ve olumsuzlukları öncelikle nöbetçi öğretmene gerektiğinde idareye haber vermek mecburiyetindedir.
7. Yemekhane nöbeti görevini yerine getiren öğrenci servis anında eline eldiven, başına da bone takmak mecburiyetindedir. Yemekhanenin temizliği, masaların tertip ve düzeninden sorumludurlar. Bu noktada nöbetçi öğrenci kendisi temizlik ve diğer konularda ne kadar hassas olursa diğer nöbetçi öğrencilerin de aynı hassasiyeti göstereceklerini aklından çıkarmamalıdır. Aksi halde nasıl olursa olsun, nöbet dolsun anlayışı; birlikte yaşanan pansiyonda kargaşayı artıracaktır.
8. Oda nöbet görevini yapan öğrenci odadan en son ayrılır.
9. Oda denetimlerinin yapıldığında, odada herhangi bir eksiklik veya uygun olmayan bir durum tespit edildiğinde; sorumlu o günkü nöbetçi öğrencidir.
10. Oda içerisinde elektrikli su ısıtıcısı vb araçlar kullanılmaz. Kullanıldığı tespit edildiğinde o odadaki öğrencilere evci izin ile çarşı

izin kullanma yasağı getirilir. Ayrıca durum disiplin işlemi yapılması için okul idaresine bildirilir.

**11.** Pansiyon yatakhane bölümüne, pansiyonda kalan öğrenciler dışında kimse giremez. Girmesine aracı olan öğrenciler hakkında işlem yapılır.

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

### **Yemekhane Nöbeti:**

**1.** Bütün öğrenciler sırayla yemekhane nöbeti tutar.

**2.** Nöbetçi, o gün okuldan izinli sayılır. Bu durum yurt idaresi tarafından okul idaresine bildirilir. Devamsızlığa izinli olarak girilir.

**3.** Nöbetçi, etütlere girmez ancak derslerine görev yerinde çalışabilir.

**4.** Nöbet mahallinde diğer öğrencilerle laubali bir tavırla vakit geçiremez. Nöbet ciddiyeti içinde görevini yerine getirir.

**5.** Yazılı ve sözlü sınavı veya proje çalışması olan nöbetçi öğrenci durumunu idareye bildirerek belli saatler için izin alarak yazılı ve sözlü sınavlara katılır. Nöbetçi öğrenci nöbetçiliği bahane ederek yazılı veya sözlü sınava girmemezlik yapamaz. Bütün sorumluluk öğrenciye aittir. Sınavı biten öğrenci nöbet mahalline döner.

**6.** Yurt nöbetçisi yurt telefonuna bakar, ilgili kişileri telefona çağırır.

**7.** Yurtta öğrenciler arasındaki sürtüşme, kavga gibi durumları nöbetçi öğretmene haber eder. Yurt çevresinde şüpheli şahıslar varsa okul idaresine veya nöbetçi öğretmene bildirir.

**8.** Deprem, yangın gibi durumlarda nöbetçi öğretmenin vereceği talimatlara uygun hareket eder.

**9.** Yemek dağıtımında görev alır. Görevini yaparken sağlığa uygunluk kurallarına uyar; başına bone, ellerine eldiven takar.

10. Banyo ve amaşırhane işlerinde nöbetçi öğretmene ve yurt başkanına yardımcı olur.

### **Kat ve Etüt Nöbeti:**

1. Kat nöbetçileri idare tarafından belirlenen izelge esasınca nöbet görevlerini yerine getirirler.

2. Kat ve etüt nöbetleri kat ve etütlerdeki arıza ve eksikliklerin giderilmesi, temizliğin sağlanması için tutulur.

3. Kat nöbetleri sabah saat 07.00'de yerine getirilir. Etüt görevleri ise en son etüt sonunda yapılır.

4. Kat nöbetçileri kat ve etütlerdeki arıza, kırılma veya problemleri nöbetçi öğretmene bildirir.

5. Kat nöbetçileri katları en son terk ederler ve açık bırakılan pencere, su ve elektrik varsa bunları kapatmak,

6. Kat nöbeti zorunlu durumlarda idareye bildirilmek suretiyle bir başka gnle değiştirilebilir.

### **Yatakhane Nöbeti:**

Yatakhane tertip ve düzeni için o yatakhane barınan öğrenciler tarafından yerine getirilen bir nöbettir.

1. Yatakhane nöbeti yatakhane ğrencilerinin aralarında hazırlayacakları sıraya göre tutulur.

2. Yatakhane başkanı bu sırayı takip eder. Nöbetçiler yatakhane gördükleri arıza ve olumsuzlukları; öncelikle oda başkanlarına, oda başkanı da yatakhane başkanına iletirler. Yatakhane başkanı problemin byklğine göre durumu nöbetçi öğretmene veya ilgili müdür yardımcısına iletir.

3. Yatakhaneye etüt saatlerinde bir başka öğrencinin girmesine izin verilmez.

4. Nöbetçi, yatakhane temizlik ve tertibinden sorumludur.

5. Yatakhane her zaman temiz ve sağlıklı olması için bütün öğrenciler sorumlu davranırlar.

# TELEFON GÖRÜŞMELERİ

## CEP TELEFONU

**Okul içerisinde ve etütlerde** Bilişim araçları: Ses ve görüntü kaydı yapma özelliği olan cep telefonu ve kamera ile bilgi toplama, saklama, tasarlama, işleme, aktarma ve çoğaltmada kullanılan bilgisayar, internet, MP3 çalar, DVD, CD, çağrı cihazı ve benzeri araçları, **kullanımı yasaktır.** Pansiyonda saat 23.00'den itibaren koridorda, oda içerisinde yüksek sesle telefonla görüşmek kesinlikle yasaktır. Öncelikle pansiyonda olsa eğitimin bir bölümü olduğu; kişi hak ve sorumlulukları kendi için değil, pansiyonda bulunan diğer öğrenciler için de geçerli olduğunu unutmalıdır.

Okul pansiyonunda, yukarıda adları geçen bilişim araçlarını amacı dışında kullanmak yasaktır. Bununla ilgili olarak “MEB Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği'nde yer alan Disiplin Cezaları bölümündeki: Kınama, Okuldan kısa süreli uzaklaştırma, Okuldan tasdikname ile uzaklaştırma, Örgün eğitim dışına çıkarma,” açıklamalar yapıldığı için yasalara uymayan öğrenciler için adı geçen yönetmeliğin ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

**Bilişim araçları amacının dışında kullanılmayacaktır.**

## YURT TELEFONU

Yurdumuzda dâhili hatta bağlı bir telefon bulunmaktadır. Bu telefonlara dışarıdan da arama yapılabilmektedir. Telefonu gelen öğrenciyi, telefona bakan öğrenci seslenerek haber verecektir.

1. Etüt saatlerinde ve yat saatinden sonra arama yapılmaz.
2. Telefon görüşmeleri uzun tutulamaz.
3. Telefonlarda **küfürlü ve yüksek sesle etrafı rahatsız edecek konuşma** yapılmaz.

**4. Öğrenciyi arayan kişi veli veya birinci derece yakını da olsa etüd saatlerinde görüşme yaptırılmaz.** Bu konunun öğretim yılı başında öğrenci tarafından yakınlarına bildirilmesi gereklidir.

## **ETÜDLER**

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

- Etütlere mazereti olmayan her öğrencinin katılması mecburidir.
- Hangi öğrencinin hangi etüt salonunda yer alacağı ilgili müdür yardımcısı tarafından belirlenir. Zorunlu olmadıkça etüt salonu değiştirilmez.
- Etüt saatleri idare tarafından belirlendiği şekliyle uygulanır. Nöbetçi öğretmen etüt yoklamasını alır. Yoklamaya geç kalan veya etüde girmeyen öğrenci mazeretini nöbetçi öğretmene iletir, nöbetçi öğretmen mazeretin durumuna göre ilgili öğrenci hakkında ya rapor düzenler ya da mazeretini kabul eder.
- Mazeretsiz etüde geç kalan veya girmeyen öğrenci okulda dersine girmemiş gibi kabul edilir ve buna göre disiplin kuruluna sevk edilir.
- Etütlere sadece o gün yurt nöbeti olan öğrenciler ile sağlık raporu olan öğrenciler katılmaz.
- Etütler ders olsun veya olmasın mutlaka yapılacaktır. Etütlerin daha verimli olması için öncelikle sınıf sorumlusu öğrenci ve etüt nöbetçisi olan öğretmenler gerekli tedbirleri alacaklardır.
- Etütlerin gürültüsüz bir ortamda yapılması için, öğrencilerin ders çalışma ve hazırlık yapma haklarının olduğu; öğrencilerin de birbirlerinin haklarına daima saygılı olmaları gerektiğinin bilincinde olmaları sağlanacaktır.
- Öğretim yılı başında Etüt yapma kurallar açıklanacak; daha sonra nöbetçi öğretmenler ile öğrencilerin sorumlulukları bildirilecektir.
- Sağlıklı bir şekilde yapılacak olan etütlerin derslerdeki başarıyı artıracığı açıklanacaktır.

## **KILIK - KIYAFET**

Yurt öğrencileri ders saatleri içinde kılık kıyafet yönetmeliğine tabidir. Serbest zamanlarda ise toplumu rahatsız edecek veya kamu düzenini bozacak şekilde giyinmezler. Öğrenciler banyo çıkışlarında



veya yatakhane elbiselerini değiştirirken etrafa rahatsızlık verecek şekilde davranamazlar. Yatak kıyafetleriyle etüde, yemekhaneye veya ortak kullanım alanlarına inemez. Hafta içinde sabah kahvaltısı ve öğle yemeğini yemekhanede okul kıyafetiyle alır.

Kız öğrenciler abartılı şekilde takı takmaz. Saçlarını taramış ve uzunsa toplamış şekilde ortak alanları kullanır. Hafta içi çarşı iznine çıkan öğrencilerin kıyafetleri, okulun eğitim öğretim yapılan günlerinde giyilen kıyafetler olacaktır.

## **YATAKHANE**

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

1. Yatakhaneye pansiyon dışından herhangi birinin ne suretle olursa olsun getirilmemesi,
2. Yatakhaneye yiyecek ve içecek maddesi sokulmaması, ( su hariç)
3. Öğrenciler dolaplarına para ve kıymetli eşyalarını koymayacaklardır. Üzerlerinde fazla para taşımayacaklardır.
4. Öğrenciler fazla para ve değerli eşyalarını Pansiyon Md. Yrd. Emanete teslim edebilirler.
5. Dolapların intizamlı kullanılması, dolaplara ilaç konmaması, (izinli hariç)
6. Elbise, havlu ve iç çamaşırlarının ortalıkta bırakılmaması,
7. Yemekhane malzemelerinin yatakhaneye çıkarılmaması, Dolabında yiyecek bulunduran öğrenci, denetimlerde tespit edildiğinde; kurallara uymadığı için ikinci denetime kadar çarşı ve evci izinleri iptal edilir.
8. Ayakkabı ve terliklerin dolap içerisinde tutulması; kullanılacaksa ortalıkta bırakılmaması,

**9.** Yatakhaneye her ne suretle olursa olsun resim, afiş ve yazı asılmaması, uygunsuz dergi (ideolojik veya gayri ahlâkî) ve gazetelerin yatakhane de veya dolapta bulundurulmaması,

**10.** Herhangi bir parti veya grubun düşünce ve görüşlerini yansıtabilecek amblem veya sembollerin duvarlara, dolaplara asılmaması ve konmaması

**11.** Pencere kenarlarına dışarıdan görünecek şekilde bardak, ayakkabı, eşya vb. konmaması,

**12.** Yatakhane nin havalandırılması, temiz tutulması, (o günkü oda nöbetçisinin sorumluluğundadır)

**13.** Elektrikli eşyalardan ütü haricinde (su ısıtma cihazı gibi...) herhangi birinin bulundurulmaması,

**14.** Elektrik prizlerine parmak sokulmaması ve aydınlatma lambalarına dokunulmaması,

**15.** Öğrencilerin saçlarını ütüyle kurutmaması veya düzleştirmemesi, Ütü odalarındaki malzemelerin yerlerinin değiştirilmemesi.

**16.** Kapı ve pencerenin cereyan yapacak şekilde açık bırakılmaması ve bu vaziyette yatılmaması,

**17.** Diğer arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde müzik dinlenmemesi, bağırıp çağırılmaması, küfürlü konuşulmaması; böyle bir durumda kavga etmek yerine nöbetçi öğretmene süratle haber verilmesi,

**18.** Kapı kollarının ve yatakhane araç ve gereçlerinin kırılmaması; kapı, ranza, dolap ve duvarların çizilmemesi ve boyanmaması,

**19.** Yatak ve dolap kartlarının ranza ve dolaplara asılması ve yırtılmaması, Dolap içi eşya yerleştirme örnek kâğıdın asılması,

**20.** Başkasının yatağının, dolabının ve eşyasının kullanılmaması,

**21.** Nevresim takımının temiz ve her sabah mutlaka kontrolden önce usulüne uygun katlanarak düzenli tutulması, en fazla 15'er gün arayla yıkanması,

22. Perdelerin temiz ve usulünce kullanılması, yırtılmaması, ütülü tutulmaması, akşam saatlerinde perdenin çekili olması,

23. Yatakhane malzeme ve tefrişatına zarar veren öğrenci hem bu zararın tazmini yoluna gider hem de bundan dolayı sorumlu tutulur.

### **YATAKHANE VALİZ SORUMLULARI:**

Pansiyonun her kısmında bir valiz odası mevcuttur. Öğretim yılı başında valiz odasından sorumlu iki öğrenci seçilir. Seçilen öğrencilere valiz odalarının anahtarı verilir. Valiz odası sorumlusu olan öğrenciler hafta sonunda evci izni çıkacak öğrencilerin hazırlık yapabilmeleri için bir gün önceden valiz odalarını açacaklardır.

### **YEMEKHANE**

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

1. Yemekhanede yemekler düzenli bir sıraya geçerek alınır. Sessiz olmak, gürültü yapmamak, büyüklere saygı göstermek esastır.

2. Nöbetçi öğrenci yemek dağıtımında gerektiğinde görev alır. Nöbetçi, yemekhane görevlileriyle uyum içinde hareket eder.

3. Öğrenciler kesinlikle mutfak kısmına geçmezler.

4. Yemekhane yemek yendikten sonra hızlı bir şekilde boşaltılır ki diğer öğrenciler de yemek alabilsinler.

5. Öğrenciler, yemekte yiyecekleri kadar ekmek alırlar. Ekmek israfı yapmazlar.

6. Yemekhane malzemeleri yemekhane dışına çıkarılmaz. Malzemelere zarar verilmez, zarar veren öğrenciden tazmin edilir.

## **GENEL KURALLAR**

Yurt hayatında temizlik ve düzen esastır. Kendi rahatımızı düşünerek bir başkasının rahatını bozmamız, keyfi davranışlarla nöbetçi öğretmenleri veya yurt görevlilerini sıkıntı sokmamız siz de takdir edersiniz ki lisede okuyan bir Türk gencine yakışmaz. Karşılıklı hoşgörü ve anlamaya çalışma ile her sorunun üstesinden gelebiliriz. Her öğrenci bizim için bir değerdir. Türkiye Cumhuriyetinin bir ferdi olmanın yanında kutsal ve anlamlı bir görev olan eğitim alma görevi için bir arada bulunmanız takdire şayandır. Bu amaçla içerisinde yaşayacağınız ortamı güzelleştirmek, iklimini uyumlu hale getirmek ayrı ayrı hepinizin elindedir. Bu amaçla hak ve sorumluluklarda eşitsiniz. Burayı eviniz gibi düşünebilir, arkadaşlarınızı kardeş kabul ederseniz; daha rahat edersiniz. Çalışmaktan ve yaşamaktan haz alırsınız.

### **PANSİYONDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN DAVRANIŞLAR:**

1. Pansiyonda kavga etmemek ve kavgaya sebebiyet vermemek,
2. Sigara, uyuşturucu ve alkollü içecek bulundurulmayacak ve kullanılmayacaktır.
3. Odalarda ve öğrenci dolaplarında yasaklanmış yayın, eğitim öğretime uygun olmayan her türlü araç ve gereçler bulundurulmaz.
4. Elektrikli hiçbir alet, tüp ve benzeri malzemeler, televizyon, vcd, dvd player ile bıçak ve benzeri kesici alet bulundurulmayacaktır.
5. Yerler temiz tutulacak, yerlere çöp atılmayacaktır.
6. Yemek saatlerinde tüm öğrenciler (izin ve hastalıklar haricinde) sırayla yemeklerini alacaktır.
7. Ziyaretçiler koğuşlara kesinlikle çıkarılmayacak, görüşmeler nöbetçi öğretmenlere haber verilerek yapılacaktır.
8. Odalarda yurt öğrencisinin dışında hiç kimse izinsiz yatırılmayacaktır.
9. Pansiyon izinsiz olarak terk edilmeyecektir.

10. Giriş-çıkış kapılarının haricinde herhangi bir yolla bina terk edilmeyecektir.

11. Etüt ve yat saatlerinde gece lambalarının dışında koridor, tuvaletler ve koğuş lambalarının hiçbiri yanmayacaktır.

12. Etüt başlama saatlerinde izinli ve görevli olan öğrenciler dışındaki bütün öğrenciler, etüt sınıflarında hazır bulunacaklardır.

13. Odalarda uyulması gerekli olan kurallar oda sorumluları tarafından takip edilip, uygulamaya sokulacak, kurallara uymayan öğrenciler en kısa zamanda nöbetçi öğretmene veya pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına bildirilecektir.

14. Oda nöbetçileri 07.00 – 07.45 saatleri arasında oda penceresini açık tutup odanın havalanmasını sağlayacak, en son odayı kendisi terk ederek açık pencere, perde ve lamba bırakmayacaktır. Sabahleyin oda terk edilirken meydana kurutulmak üzere çamaşır bırakılmayacaktır.

15. İdareci, öğretmen ve pansiyon personelinden borç para istenilmeyecektir.

16. Odalarını temiz bırakmayan, tertip ve düzen konusunda özen göstermediği tespit edilen öğrenciler o hafta çarşı iznine çıkamazlar. Odaların düzeni öğretim yılı başında öğrencilere teslim edildiği biçimde olacaktır. Ranzaların ve dolapların yerleri hiçbir şekilde değiştirilemez.

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

1. Banyo yapıldıktan sonra kesinlikle temiz bırakılmalıdır.

2. Banyoda su israf edilmemelidir. İsrif edilen her su damlası hayatınızı zorlaştırıcı bir adım olacağının bilincinde olunmalıdır.

3. Banyo görevlilerinin belirlediği süre içinde banyonun yapılması, banyoların gereksiz meşgul edilmemesi,

4. Lavabo ve tuvaletin temiz tutulması ve suyun açık bırakılmaması, hem sağlık hem de israfın önlenmesi açısından daha dikkatli olunacaktır.

5. Çamaşır makinelerinden sorumlu öğrencilerin dışında makineler kullanılmayacak. Evinizdeki eşyalara gösterdiğiniz özeni, ortak kullanımdaki eşyalar için de gösterdiğinizde sıkıntı olmayacaktır.

6. Genellikle Pazar günü çamaşırlar yıkanacaktır.

7. Yıkanılan amaşırlar rasgele yerlerde kurutulmaya bırakılmayacaktır. Odalarda amaşır kurutulmayacak; sadece çamaşır odasında çamaşırlar kurutulacaktır.

## **KANTİN**

1. Kantinin de okulun bir bölümü olduğu; okulda bir ğrenci nasıl davranışlar sergiliyorsa, kantin içerisinde de öyle davranış sergileyecektir.

2. Kantin görevlisine saygılı olmak, görevliyle tartışmamak,

3. Kantin alış veriş yapılan kısmına geçmemek, satış işlerinde görev almamak,

4. Kantinden alınan yiyecek ve ieeği yatakhanelere çıkarmamak,

5. Kantin alış veriş saatlerinin dışında kantin bölgesinde bulunmamak.

6. Kantin görevlisinden borç para istenmeyecektir.

7. Kantinden etüt ve ders saatlerinde alışveriş yapılmayacaktır.

8. Her ğrenci kantinde oturmasına, kalkmasına; müzik dinlemesine dikkat edecektir.

9. Kantin içerisinde yüksek sesle müzik dinlenilmeyecektir.

10. Toplu kullanım alanı olarak kantinin okulumuza yakışır tertip, düzen ve sağlıklı bir ortam olması için her türlü dilek, istek ve şikayetlerinizi okul idaresine bildiriniz.

# ZAMAN ÇİZELGELERİ

## PANSİYON GİRİŞ - ÇIKIŞ SAATLERİ

HAFTA İÇİ: SABAH: 08.00–12.25

ÖĞLEN: 13.15–16.25

AKŞAM: 16.25–17.50

*Bu saatten itibaren yurt içinde bulunmanız gereklidir.*

**GECE: 19.00 – 07.00 ARASI PANSİYONDAN İZİNSİZ ÇIKILAMAZ.**

**İLGİLİ MÜDÜR YARDIMCISINDAN İZİNSİZ EVCI ÇIKILAMAZ, PANSİYON İZİNSİZ TERK EDİLMEZ.**

**HAFTA SONU 17.00 Bu saatten itibaren yurt içinde bulunmanız gereklidir.**

**HAFTA SONU GECE: 17.00 - 07.00 ARASI PANSİYONDAN İZİNSİZ AYRILINAMAZ**

## ÇARŞI İZİNİ ÇIKIŞ - DÖNÜŞ

SALI 15.30-17- 30 VE CUMARTESİ: 09.15 – 13.00

## EVCI İZİNİ

**İMZAYA ÇIKIŞ: PERŞEMBE: 15.00–17.30**

**ÇIKIŞ CUMA : 16.00**

**DÖNÜŞ PAZAR : 17.00**

**DÖNÜŞ PAZARTESİ: 08.00**

**Not: Okul idaresi zaman çizelgelerinde değişiklik yapabilir. Evcı izinli olarak hafta sonu çıkış yapacak öğrenciler, evci izin listesine isimlerini, adres, telefonlarını ve gidiş dönüş tarihlerini Perşembe günü yazacaklardır. Bu değişiklik pansiyon ilan panosunda ilan edilir. Öğrenci bu değişikliğe göre hareket etmekle sorumludur.**

# PANSİYON VAKİT ÇİZELGESİ

SABAH UYANMA ZİLİ	07.00
KAHVATI BAŞLAYIŞ (Nöbetçiler görevlerinin başında olacaklar.)	07.10
YATAKHANE KAPANIŞI	07.50
YEMEKHANENİN BOŞALTIMASI	07.55
ÖĞLE YEMEĞİ (Çarşı izni) Öğle arası çarşı izni çok acil ihtiyaçlar için verilir.	12.00 –13.00 (Yabancı okullar hariç)
AKŞAM YEMEĞİ	18.30
YEMEKHANE KAPATILIŞ	19.10
PANSİYON KAPATILIŞ	19.50
1'ETÜD BAŞLAYIŞ	17.40 – 18.30
DİNLENME	18.30 – 19.30
2'ETÜD BAŞLAYIŞ	19.40 – 20,30
DİNLENME	20.30 – 21.00
3'ETÜD BAŞLAYIŞ	21.00 – 22.30
OKUL BİNASI KAPANIŞ	22.30 – 21.50
PANSİYONUN KAPATILMASI	22.45
YAT YOKLAMASI	22.45



**1- PANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİNE PERSONEL VE ÖĞRENCİLER UYGULAMAK VE UYMAK ZORUNDADIR.**

**2- YUKARIDA BELİRTİLEN SAATLER DIŞINDA YEMEKHANE VE PANSİYON KISMINDAN İZİN ALINMADAN FAYDALANILAMAZ.**

**3- YEMEKHANE BÖLÜMÜNE NÖBETÇİ ÖĞRENCİ VE GÖREVLİLER HARİCİNDE GİRİŞ - ÇIKIŞ YAPMAK; YEMEKHANE İÇİNDE YEMEK YEMEK VE İZİNSİZ DOLAŞMAK YASAKTIR.**

**4- NÖBETÇİ ÖĞRENCİLER, YEMEKHANE TEMİZLİĞİNİ TAMAMLAMADAN AYRILAMAZLAR, NÖBETÇİ ÖĞRETMEN YEMEK SERVİSİ SÜRESİNCE YEMEKHANEDE BULUNMAK ZORUNDADIR.**

**5- YEMEKHANE NÖBETÇİSİ ÖĞRETMEN, PARALI YEMEK YİYEN ÖĞRENCİLERİN TAKİBİNİ YAPMAK VE TUTANAĞI İMZALAMAK VE YEMEKHANE DÜZENİ SAĞLAMAK ZORUNDADIR.**

Sevgili öğrenciler, devletimizin sağladığı bütün hizmetler sizin içindir. Bunun bilincinde olduğunuz zaman daha güzel ve sağlıklı bir ortamda yaşadığınızın farkına varacaksınız. Her şey sizin içindir. Her öğrencimiz bizim için değerlidir. Siz varsanız, okulunuz ve biz öğretmenler ve yöneticileriniz vardır. Bu düşüncelerle sağlıklı ve verimli bir yıl geçirmenizi temenni ederim.

**2- İzin Dilekçesi**

**AŞKALE İMKB ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**  
**AŞKALE/ERZURUM**

Okulunuz pansiyonunda yatılı .... nolu .....’in aŐađıda belirttiğim adrese ...../...../200... tarihinden itibaren ...../...../200... tarihine kadar ..... gün süreyle izinli olarak gönderilmesini istiyorum.

İzin verilen tarihlerde kendisi gidip gelmek üzere okulunuzun bu konudaki kararlarına uymayı ve çocuğumun bu izin süresi içerisinde her türlü sorumluluğunu üzerime almayı kabul ediyorum.

Gereğini arz ederim.

...../...../200.

İzin adresi:

Tel

Veli adı soyadı

imza

Veli nüfus cüzdanının fotokopisi arka ve ön yüzü



**ÇARŞI İZİN DEFTERİ**

TARİH / SAAT	İMZA	DÖNÜŞ SAATI	İMZA







**“ZAMANIN DEĞERİNİ YAPACAK İŞİ OLAN BİLİR.”**

**“ERİŞMEK İSTEDİKLERİ BİR HEDEFİ OLMAYANLAR,  
ÇALIŞMAKTAN ZEVK ALMAZLAR.”(EMİLE RAUX)**

**“HEDEFİ OLMAYAN GEMİYE  
HİÇBİR RÜZGÂR YARDIM EDEMEZ.” (MONTAIGNE)**

**“GÜNEŞ OLAMAZSAN YILDIZ OL, AMA  
GÖKTEKİ EN PARLAK YILDIZ SEN OL.” (TAGORE)**

**“İNSAN YENİLİNCE TÜKENMEZ. PES EDİNCE TÜKENİR.”  
(RICHARD NIXON)**

**“YAŞADIĞIMIZ HER AN KENDİ HAKKINI İSTER.”  
(GOETHE)**

**“İŞLEMİYEN DEMİRİ KENDİ PASI MAHVEDER.  
İNSANI TEMBELLİĞE ALIŞMASI MAHVEDER.”  
(HİNT ATASÖZÜ)**

**“Bİ LGİ GENÇLİKTE Dİ Kİ LEN,  
İ HTİYARLIKTA MEYVESİ ALINAN BİR AĞAÇTIR.”**

**(TÜRK ATASÖZÜ)**

**“Bİ LGİ İ YLE DİR İ LENLER Ö LMEZ.” (HZ.ALİ)**

**“BAŞARI TATLIDIR AMA ÇOĞUNLUKLA TER KOKAR.”**

**(ANONİM)**

**AŞKALE İMKB ANADOLU LİSESİ**  
**Pansiyon Müdür Yardımcısı**