

T.C.
UZUNKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
TEV Orhan Çetin Fen Lisesi Müdürlüğü



2024 - 2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YATILI ÖĞRENCİ PANSİYON İÇ YÖNERGESİ

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

- I. İÇİNDEKİLER
- II. İLETİŞİM
- III. OKULUN TARİHÇESİ
- IV. PANSİYON BİNASI VE FİZİKİ ŞARTLAR
- V. GENEL KURALLAR
- VI. KURALLAR, GÜNLÜK YAŞAM ve GÖREVLER
 1. Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması
 2. Evcil İznine Çıkış-Dönüş İşlemleri
 3. Pansiyon Öğrenci Başkanları
 4. Belletmen Öğretmenlerin ve Nöbetçi Personelin Görevleri
 5. Nöbetçi Öğrenciler ve Görevleri
 6. Temizlik İşleri
 7. Aşçı ve Aşçı Yardımcısının Görevleri
 8. Kalorifer Kazanlarının Kullanımı
 9. Çamaşırhanenin Kullanımı
 10. Okul Bahçesinin Kullanımı
 11. Okul Sonrası Kütüphane Kullanımı
 12. Okul Sonrası Spor Salonu Kullanımı
 13. Kantin Kullanımı
 14. Oda Kullanımı
 15. Oda Dağılımları
 16. Yaz Aylarında Eşyalar
 17. Yurt İçinde Ortak Kullanım Alanları
 18. Dinlenme TV Salonu
- VII. ETÜTLER
 1. Etüt
 2. Etüt Saatleri
- VIII. ZİYARETÇİLER
- IX. SAĞLIK HİZMETLERİ
 1. İlaçlar
- X. ELEKTRONİK EŞYALARIN KULLANIMI
- XI. OKULDAN ÇIKIŞ, ÇARŞI İZİNİ VE ZAMAN ÇİZELGESİ
- XII. YATILI ÖĞRENCİLERİN YANLARINDA GETİRMELERİ TAVSİYE EDİLEN MALZEME LİSTESİ
- XIII. PANSİYON BAŞVURU VE EKLERİ

II. İLETİŞİM



KURUMUN ADI	: TEV Orhan Çetin Fen Lisesi
ADRESİ	: Mescit Mahallesi / 19 Mayıs Caddesi / No:213-2 22200 Uzunköprü / EDİRNE
TELEFON NO	: 0 284 513 69 18 Dahili:5 GSM: 5458221916
FAX NO	: 0 284 513 89 72
TİPİ	: A Tipi
ÖĞRETİM ŞEKLİ	: Normal
E-MAIL ADRESİ	: 758298@meb.k12.tr
WEB ADRESİ	: http://tevorhancetinfenlisesi.meb.k12.tr/

MÜDÜR	:
Adem KEKE	(2011 - 2015)
Uğur ATEŞLİ	(2015 – 2016)
Salih KILIÇ	(2016 - 2017)
Hakan KAŞKAVAL	(2017
İDARİ KADRO	:
Salih KILIÇ	Müdür Başyardımcısı
Jülide TERZAN	Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı
Cengiz TURGUT	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı

III. OKULUN TARİHÇESİ

TEV Orhan Çetin Anadolu Öğretmen Lisesi Sayın Orhan ÇETİN tarafından doğduğu topraklarda eğitime katkıda bulunmak amacıyla yaptırılmıştır. Lise binasının yapımına 18 Nisan 2011 tarihinde başlanmış olup, Aralık 2011 tarihinde tamamlanmıştır.

Lise 2011-2012 Öğretim yılında eğitime başlamış olup, kendi binası henüz kullanıma hazır olmadığından, iki şube olarak Muzaffer Atasay Anadolu Lisesi'nde geçici olarak birinci yarıyıl eğitim sürdürülmüştür.

Lisenin resmi açılışı 08.02.2012 tarihinde yapılmış olup, öğrenciler ikinci yarıyıl eğitimlerini bu lisede devam etmeye başlamışlardır.

TEV Orhan Çetin Anadolu Öğretmen Lisesi Öğrenci Yurdu inşaatı Başbakanlık Sosyal Yardım ve Dayanışma Vakfı'nın tahsis ettiği 1.500.000 TL tutarındaki ödenekle lisenin inşaatıyla birlikte başlamış ve aynı tarihte tamamlanarak açılmıştır. Öğrenci yurdu lise binasının karşısında aynı bahçe içerisinde. Öğrenci yurdunda 100 kız ve 100 erkek toplamda 200 öğrenci kalacaktır. Yurt, öğrencilerin bütün ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde planlanmıştır. Yurtta öğrenciler için yemek servisi, çamaşırhane ve çalışma salonları mevcuttur. Yurtta oda sistemi mevcut olup her oda dört öğrencinin kalacağı şekilde düzenlenmiş olup her odanın banyo ve tuvaleti odanın içinde bulunmaktadır. Odalarda internet hizmeti de mevcuttur. Öğrenci yurdunun arka bahçesindeki basketbol sahasının yapımı da tamamlanmıştır.

TEV Orhan Çetin Anadolu Öğretmen Lisesi; Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2014 yılında fen lisesine dönüştürülmüş ve halen TEV Orhan Çetin Fen Lisesi adıyla hizmet vermeye devam etmektedir.

IV. PANSİYON BİNASI VE ÖZELLİKLERİ

a) PANSİYON:

Pansiyon binası 580 metrekare taban alanında 5 kat üzerine kurulmuş olup, zemin katında Yemekhane, Mutfak, Kiler, Soğuk Hava Deposu, Müdür Yardımcısı Odası, Kantin, Kız WC, Erkek WC, Çamaşırhane, Güvenlik Odası, Enerji Odası ve Kalorifer Kazan Dairesi bulunmaktadır. Pansiyonumuzun kız bölümünde 30 Adet Öğrenci Odası (4 Kişilik), 8 Adet Etüt Salonu (24 Kişilik), 2 Adet Belletmen Öğretmen Odası, Mescit ve Depo bulunmaktadır. Pansiyonumuzun erkek bölümünde 18 Adet Öğrenci Odası (4 kişilik), Malzeme Odası, Belletmen Öğretmen Odası ve Depo bulunmaktadır.

Odalar 4 kişilik olup her odada müstakil banyo ve tuvalet bulunmaktadır. Pansiyonumuzun 128'i kız, 72'si erkek öğrenci olmak üzere toplam kontenjanı 200 öğrencidir. Pansiyonda asansör sistemi de mevcuttur. Pansiyonun ısıtma sistemi kaloriferli olup yakıtı kömürdür. Pansiyon binası elektrik kesintilerine karşı 75 KW gücünde 1 adet jeneratör ile desteklenmektedir. Pansiyon binasının arka bahçesinde kömür deposu bulunmaktadır. Pansiyon binasında güvenlik kamera sistemi mevcuttur.

b) Pansiyon Birimlerinin Metrekare Alanları

Zemin Kat			1. Kat Kız Bölümü		
S.N.	Birim Adı	Alan (m2)	S.N.	Birim Adı	Alan (m2)
1	Müdür Yardımcısı Odası	11,349	1	Belletmen Odası 1	14,57
2	Kantin	11,938	2	Etüt Salonu 1	46,645
3	Antre (Kız Giriş)	59,18	3	Koridor	58,30
4	Kız WC	14,42	4	118 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,649
5	Kazan Dairesi	58,07	5	119-120-121-122 No'lu Odalar (Banyo: 3,556)	18,739
6	Yemekhane	189,18	6	123 No'lu Oda (Banyo:3,599)	18,816
7	Soğuk Hava Deposu	5,373	2. Kat Kız Bölümü		
8	Mutfak	63,991	1	Belletmen Odası 2	14,57
9	Çamaşırhane	11,349	2	Etüt Salonu 2	46,645
10	Güvenlik Odası	11,938	3	Koridor	58,30
11	Antre (Erkek Giriş)	59,18	4	124 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,649
12	Erkek WC	14,42	5	125-126-127-128 No'lu Odalar (Banyo: 3,556)	18,739
13	Enerji Odası	5,373	6	129 No'lu Oda (Banyo:3,599)	18,816
3. Kat Kız Bölümü			4. Kat Kız Bölümü		
1	Mescit	14,57	1	Belletmen Odası 4 - Depo	14,57
2	Etüt Salonu 3	46,645	2	Etüt Salonu 4 - 5	46,645
3	Koridor	58,30	3	Koridor	116,60
4	130 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,649	4	136 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,649
5	131-132-133-134 No'lu Odalar(Banyo: 3,556)	18,739	5	137-138-139-140-143-144-145-146 No'lu Odalar(Banyo: 3,556)	18,739
6	135 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,816	6	142-147 No'lu Odalar (Banyo: 3,599)	18,816
			7	141 No'lu Oda	18,549
1. Kat Erkek Bölümü			2. Kat Erkek Bölümü		
S.N.	Birim Adı	Alan (m2)	S.N.	Birim Adı	Alan (m2)
1	Belletmen Odası 1	14,57	1	Belletmen Odası 2	14,57
2	Etüt Salonu 1	46,645	2	Etüt Salonu 2	46,645
3	Koridor	58,30	3	Koridor	58,30
4	100 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,549	4	106 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,549

5	101-102-103-104 No'lu Odalar (Banyo: 3,556)	18,739	5	107-108-109-110 No'lu Odalar (Banyo: 3,556)	18,739
6	105 No'lu Oda (Banyo:3,599)	18,816	6	111 No'lu Oda (Banyo:3,599)	18,816
3. Kat Erkek Bölümü					
S.N.	Birim Adı	Alan (m2)			
1	Depo	14,57			
2	Etüt Salonu 3	46,645			
3	Koridor	58,30			
4	112 No'lu Oda (Banyo: 3,599)	18,549			
5	113-114-115-116 No'lu Odalar (Banyo: 3,556)	18,739			
6	117 No'lu Oda (Banyo:3,599)	18,816			

c) TEKNOLOJİK DONANIM ve İMKÂNLAR

- a) İdari kadronun kullanımına tahsis edilmiş 2 masaüstü bilgisayar, 1 yazıcı, 1 fotokopi makinası, 1 amfi
- b) Etüt salonlarında 8 adet masaüstü bilgisayar,
- c) Yemekhanede 2 adet TV,
- d) 22 adet Güvenlik Kamerası bulunmaktadır.

d) PERSONEL DURUMU

V.H.K.İ.	: -	DOKTOR	: -
MEMUR	: -	HEMŞİRE	: 1
AŞÇI	: 1	MÜDÜR YARD.	: 1
AŞÇI YARDIMCISI	: 1	KAZAN ATEŞÇİSİ	: 1
HİZMETLİ	: 3	BEKÇİ	: 1
AMBAR MEMURU	: -		
SAYMAN MUTEMEDİ	: -		

V. GENEL KURALLAR

Yatakhanedeki genel yaklaşım, başkalarını rahatsız etmemek ve onların yatakhane kullanım haklarına saygı göstermektir. Bu çerçevede içinde, MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde yazılı olan beklentilerin yanı sıra, öğrencilerimizden aşağıdaki kurallara da uymaları istenmektedir.

- ❖ Eğitim binası saat **16:00'da** boşaltılır. Bu saatten sonra tüm öğrenciler **18:00'e** kadar çarşı izinleri vardır. **18:00'den** sonra tüm öğrenciler pansiyon binasında bulunurlar.
- ❖ Okulumuz yatılı ağabey ve ablaları yaşça küçük öğrencileri korur ve gözetir. Gerekli durumlarda yol gösterir, yardımcı olur.
- ❖ Öğrenciler her türlü değerli eşyalarını dolaplarında kilitli olarak bulundurmamak ve evci çıktıklarında değerli eşyalarını yanlarına almakla yükümlüdürler. Kaybolan değerli eşyaların sorumluluğu tamamen öğrenciye aittir. Okulun bu konuda herhangi bir yükümlülüğü bulunmamaktadır.
- ❖ Öğrenciler her ne sebeple olursa olsun yanlarında ve yatakhane ilaç bulunduramazlar.
- ❖ Sürekli kullanmak ve yanında bulundurmamak zorunda olduğu ilaçları pansiyon müdür yardımcısına bildirir.

VI. KURALLAR, GÜNLÜK YAŞAM ve GÖREVLER

1. Pansiyon Günlük Zaman Çizelgesinin Uygulanması

(Pazartesi-Salı-Çarşamba-Perşembe Günleri)

- ❖ Öğrenciler sabah saat **07:00'de** nöbetçi belletici öğretmenler tarafından uyandırılır. **07:15-07:30** saatleri arasında öğrencilerin el, yüz temizliği yaptırılıp yatakları ve nevresimleri toplattırılır ve düzeltilir. Nöbetçi öğretmenlerce odalar bu esnada kontrol edilir.
- ❖ **07:30'da** öğrenciler kahvaltısı için yemekhanede toplanmaya başlarlar.
- ❖ **07:30 - 08:15** arasında öğrencilerin kahvaltısı yaptırılır. Akabinde pansiyon boşaltılır.
- ❖ Öğle yemeği **12:30 – 13:25** saatleri arasında Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı ve belletmen öğretmenler nezaretinde dağıtılır. En geç saat **13:25'te** yemekhane salonu boşaltılır.
- ❖ Saat **08:30'da** nöbetçi belletici öğretmenlerin karşılıklı nöbet devir-teslimi gerçekleşir. Nöbeti devralan nöbetçiler **18.00'de** dış kapının kilitlenmesini sağlar ve **18.00'den** sonra izinsiz olarak geç gelenler pansiyon nöbet defterine yazılır.
- ❖ **18:00 – 19.00** saatleri arasında öğrencilere belletmen öğretmenlerin nezaretinde akşam yemeği verilir.
- ❖ **19.00'da** yemekhane salonu boşaltılır ve öğrencilere (**19:00 – 19:20**) etütler için ders araç ve gereçleri hazırlattırılır. Belletmen öğretmenlerce pansiyon binasındaki gerekli

güvenlik ve tasarruf tedbirleri alınarak odalar boşaltılır. Etütler yapılmak üzere etütlere geçilir.

- ❖ Tüm öğrenciler kendisi için belirlenen sınıfta etüdüne katılır ve yoklamasını verir.
- ❖ **19:30 - 20:30** saatleri arasında birinci etüt, **21:00 - 22:00** arasında da ikinci etüt gerçekleştirilir.
- ❖ **20:30 - 21:00** saatleri arasında yemekhanede ara öğün dağıtımı belletmen öğretmen gözetiminde yapılır.
- ❖ Öğrenciler, **22:00 - 22:45** saatleri arasında serbest etkinliklerde bulunabilir.
- ❖ **22:45'te** yat yoklaması alınır. Öğrenciler en geç **23:00'de** yatar.
- ❖ Yat yoklamasında mazeretsiz olarak bulunmayan öğrenciler pansiyon nöbet pansiyon defterine yazılır ve öğrenci ile ilgili Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısına anında bilgi verilir.
- ❖ Gerekli son güvenlik önlemlerinin (elektrik, ısı, dış kapılar vb.) alınıp, alınmadığı kontrol edilerek nöbetçi öğretmenler istirahata çekilebilir.

(Cuma-Cumartesi-Pazar Günleri)

- ❖ Cuma günü akşam yemeği **18:00 – 19.00** arası belletmen öğretmenler kontrolü altında dağıtılır.
- ❖ Cuma günü saat **18:45'ten** sonra öğrenciler yat saati olan **23:00'e** kadar serbest zaman geçirebilirler.
- ❖ Cumartesi ve Pazar günleri öğrenciler sabah **08:40'da** uyandırılırlar. **09:00'da** kahvaltı yapmak için öğrenciler yemekhaneye indirilir.
- ❖ Cumartesi ve Pazar günleri gündüz öğrencilere ihtiyaçlarını karşılamak, spor vb. faaliyetlerde bulunmak için sabah kahvaltıdan sonra cumartesi günü **10:00 – 18:00** saatleri arası; Pazar günü de **10:00 – 18:00** saatleri arası çarşı izni verilir.
- ❖ Cumartesi ve Pazar günleri öğle yemeği **13.00 - 13.30** akşam yemekleri **18:00 - 19:00** arasında verilir.
- ❖ Pazar akşamı rutin etüt programı uygulanır.

2. Evcil İznine Çıkış-Dönüş İşlemleri

- ❖ Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı tarafından hazırlanan evcil ve çarşı izin listeleri her Perşembe akşamı belletmen öğretmen nezaretinde öğrenciler tarafından doldurulur.
- ❖ Evcil çıkacak öğrenciler izne çıkacağı ve döneceği tarihi, saati ve evcil çıkacağı adresi belirtir.

- ❖ Her Cuma günü öğleden sonra evci çıkacak öğrencilerin velileri sms ile bilgilendirilir.
- ❖ Evcı çıkan öğrenciler belirttikleri saatte yurttan bulunmadıkları takdirde durum belletmen öğretmenlerce pansiyon nöbet defterine yazılır ve öğrenci ile ilgili durum Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısına bildirilir.
- ❖ Evcı izni Cuma günü ders bitimi ile başlar takip eden Pazartesi ders başlama saatinde sona erer. İzin hakkını kullanmak isteyenler cuma günü çıkış yapmaları şartı ile bunun tamamını ya da bir kısmını kullanabilirler.
- ❖ Cumartesi ve pazar günleri evci izin talepleri kabul edilmez. (Veli isteği üzerine acil durumlar hariç.)
- ❖ Evcı izin hakkı için başvurup vazgeçenler ya da dönüş tarihlerinden daha erken dönenler mutlaka müdür yardımcısına ya da belletmen öğretmene bildirmeleri gerekmektedir.

3. Pansiyon Öğrenci Başkanları

- ❖ Tüm pansiyoner öğrencilerin temsilcileridirler.
- ❖ Öğrenci başkanları son sınıf öğrencileri arasından Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı tarafından seçilirler.
- ❖ Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı ile belletmen öğretmenlerin en yakın yardımcısıdır.
- ❖ Pansiyon demirbaş eşyasının korunması ve amacı doğrultusunda kullanılması için öğrencileri uyarır ve örnek olur. Öğrencilerin isteklerini belletmen öğretmenlere ve pansiyon müdür yardımcısına iletir.
- ❖ Öğrencilerin pansiyon iç yönergesine göre hareket etmelerinde belletmen öğretmenlere yardım ederler.

4. Belletmen Öğretmenlerin ve Nöbetçi Personelin Görevleri

Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır.

- ❖ Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek.
- ❖ Öğrencilerin çalışma zaman ve yerlerinde, etütlerde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,

- ❖ Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
- ❖ Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
- ❖ Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
- ❖ Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
- ❖ Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına vermek,
- ❖ Hastalanan öğrencilerin durumunu nöbetçi öğretmen ve idarecilere bildirmek,
- ❖ Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,
- ❖ Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
- ❖ Pansiyon eşyasının meydana kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına çıkarılmasını önlemek,
- ❖ Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak,
- ❖ Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak,
- ❖ Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Personelin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır.

(Cumartesi – Pazar Günleri)

- ❖ Yemeklerin öğrencilere dağıtımını sağlamak,
- ❖ Bulaşıkları yıkamak,
- ❖ Yemekhanenin ve mutfağın rutin temizliğini yapmak,
- ❖ Öğrencilerin çamaşır arabasına bıraktıkları çamaşırlarını yıkamak ve kurutmak.
- ❖ Nöbetçi personel idarenin hazırlayacağı nöbet takvimine göre nöbetini tutar.
- ❖ Nöbet esnasında pansiyonun tümünden sorumludur.
- ❖ Elektrik, ısı, su ve tüp gaz tesisatlarını kontrol eder.
- ❖ Önemli olayları anında müdür yardımcısına bildirir.

5. Nöbetçi Öğrenciler ve Görevleri

- ❖ Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek pansiyon işlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla öğrencilere nöbet görevi verilir.
- ❖ Hafta içi **Pazartesi, Salı, Çarşamba ve Perşembe** günleri ikişer öğrenci akşam yemeğinden sonra masaların ve salonun temizlenmesinde görevli personele yardım eder.

6. Temizlik İşleri

Pansiyon temizliği 2092 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan “Temizlik Rehberi” ne göre yaptırılır.

Temizlik Personeli

1. Kendilerine verilen ünitelerin temizlik işlerini temizlik rehberindeki günlük, haftalık, aylık, yarıyıl ve yaz tatili planlarına göre en iyi şekilde yapar.
2. Kendilerine verilen temizlik araç ve gereçlerinin temiz, ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından ve bakımından sorumludurlar.
3. Pansiyon müdür yardımcısı ve belletici nöbetçi öğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.

7. Aşçı ve Aşçı Yardımcısının Görevleri

Aşçı, çalışmalarında diyet uzmanına, diyet uzmanı yoksa müdür yardımcısına karşı sorumludur.

Aşçının başlıca görevleri şunlardır:

- a) Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre, kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini (varsa diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında) mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak,
- b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması ve eksiksiz olarak hazırlanması, tamamen yerinde sarfını ve ziyan edilmemesini sağlamak,
- c) Mutfakta kullanılan bütün bakır kapların ve gereçlerin daima kalaylı ve temiz bulunmasına dikkat etmek, mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplini sağlamak.

Aşçı yardımcısının başlıca görevleri şunlardır;

- a) Aşçı bulunmadığı zaman onun görevlerini yapmak,
- b) Aşçının vermiş olduğu diğer görevlerini yapmak.

8. Doğalgaz kombilerinin Kullanımı

- ❖ Kış aylarında kombi kazanları gerekli sıcaklığa ilgili personelce ayarlanır ve çalışması sağlanır gün içerisinde rutin olarak kontrolü sağlanır. Bakım yapılması gerektiğinde yapar. Aksi bir problem ile karşılaşıldığında idareye bilgi verilir ve gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.

9. Çamaşırhanenin Kullanımı

- ❖ Pansiyonda kalan öğrencilerin kirli çamaşırları kızlar için cumartesi erkekler için Pazar günleri çamaşırhanede toplanarak ilgili hizmetli tarafından makinelerde yıkanarak kurutulur.
- ❖ Öğrencilerin çamaşırlarının karışmaması için çamaşırlar üzerinde isim yazılı file ile alınır.
- ❖ Çamaşırhanede bulunan ütü ile öğrenciler eşyalarını **16:00 – 19:00** saatleri arasında ütüleyebilirler.

10. Okul Bahçesinin Kullanımı

- ❖ Okulumuz yatılı öğrencileri serbest saatlerde (**16:00-18:00** arası) okul bahçesinde vakit geçirebilir. Hava karardıktan sonra güvenlik nedeniyle tüm öğrenciler pansiyon binasında bulunurlar. Spor yapmak isteyen yatılı öğrenciler (en az 3 kişi birlikte olmalı) pansiyon müdür yardımcısından izin alarak spor salonunu kullanabilirler.

11. Okul Sonrası Kütüphane Kullanımı

- ❖ Yatılı öğrenciler hafta içi her gün **16:00 - 17:30** kadar okul kütüphanesinde faydalanabilirler. Öğrencilerin kütüphaneye çantalarıyla ve uygun olmayan giysileriyle girmelerine izin verilmez. Her öğrenci ayrı bir sırada oturarak sessizce çalışmalı ve eğer bilgisayarı kullanıyorsa okula ilişkin bir program dışında oyun ya da sohbet sitelerine girmemelidir.



12. Okul Sonrası Spor Salonu Kullanımı

- ❖ Spor salonu kullanılırken temiz spor ayakkabı ve uygun spor kıyafeti giyilmelidir. Kullanılan alet ve malzemeler geri konulmalı ve acil çıkış kapısı, acil durumlar dışında kesinlikle kullanılmamalıdır. Kullanım saati: **16:00 – 18:00**



13. Kantin Kullanımı

- ❖ Kantin öğrencilere akşam yemeğinden sonra ara öğünler sunmanın yanı sıra öğrenci ihtiyaçlarını karşılamada kurumumuza katkı sağlamaktadır. Öğrenciler tükettikleri yiyecek ve içecekler için fiyat listesindeki bedelleri öderler. Haftanın yedi günü **17.00 – 23.00** saatleri arasında hizmet vermektedir.

14. Oda Kullanımı

- ❖ Okulumuz yatılı öğrencisi odasını temiz ve düzenli tutar.
- ❖ Odalarda bozulmayacak meyve ve paketlenmiş ürünler (bisküvi vb.) dışında yiyecek bulundurulmaz, yemek pişirilmez.
- ❖ Öğrenciler kendi odası ve yatağı dışında başka bir oda ve yatakta yatmaması gerektiğini bilir.
- ❖ Odaların dışında hiçbir yerde pijama ve diğer yatak kıyafetleriyle dolaşmamaya özen gösterir.
- ❖ Sabahleyin odadan ayrılmadan önce yatakların toplanmasına, masaların temiz ve düzenli olmasına dikkat eder.
- ❖ Dolaplara resim, poster, fotoğraf vb. şeyler çıkarılması kolay ürünler kullanılması halinde asılabilir.
- ❖ Yat saatinden sonra yatakhanein sükûnetinin korunmasına, ışıkların kapatılmasına özen gösterir.
- ❖ Öğrenciler,günlük ayakkabılarıyla odalara girilmeyeceğini bilir.
- ❖ Öğrenciler arkadaşlarının eşyalarını kullanmak için izin alır.
- ❖ Odalara veya eşyalara verilecek herhangi bir zarar rapor edilerek,tamir veya yenileme masrafı sorumlu olan kişi tarafından ödenir.
- ❖ Odalar ve banyolar her gün okul görevlileri tarafından temizlenir.
- ❖ Pansiyonumuzda 24 saat sıcak su vardır.



15. Oda Dağılımları

- ❖ L-1 oda dağılımları yurt yönetimi tarafından yapılır. L2-L3-L4 öğrencilerinin oda dağılımı ise öğrencilerin istekleri göz önünde tutularak yapılır. Ayrıca öğrencilerin sınıf seviyeleri ve öğrenciler arasındaki uyumda dikkat edilir.

16. Yaz Aylarında Eşyalar

- ❖ Odalar ikinci dönemin sonunda boşaltılmalıdır, yaz süresince bakım çalışmaları, boya badana yapılabilir. Okulda bırakılan eşyanın kaybindan veya zarar görmesinden sorumlu tutulamaz.
- ❖ Tatil dönüşlerinde öğrenciler yurtlar açılmadan önce eşya bırakmaya gelemmezler.Kargo ile eşyalarını gönderenler,teslimat günü olarak yurtların açılacağı günü seçmeli ve kargolarını kendileri teslim almalıdır.

17. Yurt İçinde Ortak Kullanım Alanları

- ❖ Kız-erkek yatakhane bölümleri ayrıdır. Öğrenciler birbirlerinin bölümlerine girilmeyeceğini bilir.
- ❖ Koridorlarda ve merdivenlerde dikkatli, sakin ve başkalarını rahatsız etmeyecek şekilde davranır.
- ❖ Öğrenci yatakhane zaman çizelgesine uygun davranır.

18. Dinlenme TV Salonu

Avrupa kupası maçları ve derbi karşılaşmaları hangi tarih ve saatte olursa olsun izlenebilecektir. Bunun dışında kalan maçlar etüt saatlerine denk geliyor ise izlenmeyecektir.



VII. ETÜTLER

1. Etüt

- ❖ Etüt saatleri ve odada çalışma zamanları, öğrencilerin ödevlerini yapmak, projelerini tamamlamak, öğrendiklerini tekrar etmek ve derslere, sınavlara çalışmak için kullanacakları önemli saatlerdir. Öğrenciler etüt zamanı yanlarında ders araç ve gereçlerinin yanı sıra okuyacak bir kitap da bulundurmalıdır. Etütlere katılım zorunlu olup saatlere özen göstermek gerektir. Etüt kurallarına uyulmaması halinde uygulanacak yaptırımlar yatılıbölüm puan sistemini de içeren davranış ve disiplin konuları bölümünde de belirtilmiştir.

2. Etüt Saatleri

- ❖ **Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe ve Pazar** günleri etüt yapılmaktadır.
- ❖ **Etüt Zaman Çizelgesi**

1. ETÜT	19:30 – 20.30
ARA	20.30 – 21:00
2. ETÜT	21:00 – 22:00

3. Etüt Kuralları

- ❖ Gerekli bütün ders araç ve gereçlerini yanlarında getirmiş olmaları,
- ❖ Etüde zamanında gelmeleri,
- ❖ Diğer öğrencileri rahatsız etmeden sessiz çalışmaları,
- ❖ Etüt alanını düzgün ve temiz bırakmaları,
- ❖ Etüt sınıfına su dışında hiçbir yiyecek ve içecek getirmemeleri,
- ❖ Cep Telefonun etüt salonuna getirilmesi kesinlikle yasaktır.
- ❖ Proje ya da ödevleri olmadığı zamanlarda okumak için yanlarında kitap getirmeleri,
- ❖ Yatılı öğrencilerin tamamı okul programı gereği, etüt programına katılmak ile yükümlüdürler.
- ❖ Etütler her iki dönem için, ikinci hafta başlar, son haftaya kadar devam eder.
- ❖ Yatma saatinden sonra zorunlu nedenlere geç etüt yapmak isteyen öğrencilerin çalışması belletmen ve/veya pansiyon müdür yardımcısının iznine bağlıdır.
- ❖ 12.Sınıflar etüt saatleri dışında da belletmen öğretmene haber vermek koşuluyla ders çalışmaya devam edebilirler.
- ❖ Hastalık ve izin dışında her öğrenci etüde katılmak zorundadır.
- ❖ Etütler sırasında öğrenciler diğer arkadaşlarını rahatsız edebilecek davranışlardan kaçınır.
- ❖ Öğrenciler sadece acil nedenlerle öğretmenin iznini alarak etütten ayrılabilirler.
- ❖ Kurallara uyulmaması halinde,belletici öğretmenler durumu yazılı olarak Pansiyon Müdür Yardımcısına iletirler.



VIII. ZİYARETÇİLER

- ❖ Öğrenciler hafta içi 16.00-18.00 saatleri arası, hafta sonu 10.00-18.00 saatleri arası, Pansiyon Müdür Yardımcısı veya Belletmen Öğretmen izniyle ziyaretçilerle görüşebilir.
- ❖ Ziyarete gelen kişinin kimlik kontrolü yapılır; gerekli güvenlik ortamı sağladıktan sonra öğrenci ile ziyaretçinin görüşmesine izin verilir.

IX. SAĞLIK HİZMETLERİ

1. Sağlık Hizmetleri

- ❖ Pansiyonumuzda revir ve sağlık çalışanı bulunmamaktadır. 18.00 – 08.00 saatleri arası rahatsızlanan ve doktor muayenesi gerektiren hastalıklarda kurumumuzun anlaşmalı olduğu ticari taksi ile öğrencilerimiz Uzunköprü İlçe Devlet Hastanesine sevk edilir ve muayeneleri gerçekleştirilir. Öğrenci etüt saatleri içinde rahatsızlanmışsa bir arkadaşı refakatçi olarak yanında bulunur. Etüt saatleri dışında rahatsızlandığında öğrenciye belletmen öğretmen refakat eder. Hastalan öğrenci yurttan çıkış-giriş saati hasta takip formuna yazılır. Acil durum rahatsızlıklarında 112 Acil Servis haberdar edilir ve ambulans beklenir.
- ❖ Pansiyonumuzda revir bulunmadığından dolayı öğrencilerin yurttan istirahat etmelerine olumlu bakılmamaktadır. 3 gün ve üzeri verilen istirahat raporları evde geçirilecektir. Yurttan grip vb. bulaşıcı hastalıkların yayılmaması için bu hastalıkları bulunan ve raporlu olan öğrencilerin evde istirahat etmeleri gerekmektedir.
- ❖ Acil olan vakalarda (ameliyat izin vb.) veli haberdar edilir ve hemen öğrencisinin bulunduğu hastaneye gelmesi istenir.

2. İlaçlar

- ❖ Öğrenciler reçetesiz ilaç kullanamaz ve bulunduramazlar. Kullandıkları ilaçları reçeteleri ile birlikte pansiyon yönetimine bildirmek zorundadırlar. Pansiyon yönetimine bildirilmeden kullanılan ilaçtan öğrenci ve velisi sorumludur.
- ❖ Öğrencilerin kaza ve yaralanmalara yönelik ilkyardım ihtiyaçlarını karşılamak üzere erkek ve bayan belletmen öğretmen odalarında ecza dolabı bulunmaktadır. Ecza dolabı belletmen öğretmen tarafından kullanılır.
- ❖ Kronik rahatsızlığı olan öğrencilerin durumları Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısına yazılı olarak belirtilmelidir.

X. ELEKTRONİK EŞYALARIN KULLANIMI

- ❖ Kişisel bilgisayar ve cep telefonu olan öğrenciler bunları kullanırken derslerini aksatmamalı ve başkalarını rahatsız etmemelidir.
- ❖ Etüt saatlerinde ve gece **23.00** 'den sonra telefon görüşmesi yapılmaz.(23.00- okul kalkış saatine kadar telefon kapalı veya sessizde olmalıdır.)
- ❖ Yurtta elektrikli (yüksek voltajlı) alet kullanımı (saç düzleştirici-su ısıtıcı vb.) göre kesinlikle yasaktır. Elektrikli aletlerin kullanımından doğan arızalar arızaya neden olan öğrenci tarafından ödenecektir.
- ❖ Yurtta bulunulmadığı veya gece uyku saatlerinde özellikle telefon şarj aletleri prizlerde takılı bırakılmamalıdır.

1. OKULDAN ÇIKIŞ, ÇARŞI İZİNİ VE ZAMAN ÇİZELGESİ

- ❖ Okul binasından çıkış saat **16:00'dir**.
- ❖ Tüm pansiyoner öğrenciler (Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma günleri)**16:00 – 18:00** saatleri arası çarşı iznine çıkabilme hakkına sahiptir.
- ❖ Zaman Çizelgesi ihtiyaç oldukça okul idaresi tarafından güncellenecektir.

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TEV ORHAN ÇETİN FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ PANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİ

HAFTAİÇİ		
1.	UYANDIRMA	07.00 - 07.15
2.	YATAKTAN KALKMA-YOKLAMA	07.15 - 07.30
3.	KAHVALTI	07.30 - 08.15
4.	SERBEST ZAMAN (ÇARŞI İZİNİ)	16.00 – 18.00
5.	PANSİYONA GİRİŞ	18.00
5.	AKŞAM YEMEĞİ	18.00 – 19.00
6.	I. ETÜT	19.30 – 20.30
7.	ARA ÖĞÜN	20.30 - 21.00
8.	II. ETÜT	21.00 - 22.00
9.	SERBEST ZAMAN	22.00 - 22.45
10.	YAT YOKLAMASI - YATMAYA HAZIRLIK - YATIŞ	22.45 - 23.00

CUMA AKŞAMI		
1.	PANSİYONA GİRİŞ SAATİ	18.00
2.	AKŞAM YEMEĞİ	18.00 - 18.45
3.	DİNLENME-TELEVİZYON İZLEME	18.45 - 22.45
4.	YAT YOKLAMASI - YATMAYA HAZIRLIK - YATIŞ	22.45 - 23.00

CUMARTESİ		
1.	KAHVALTI	08.00 - 09.15
2.	ÇARŞI İZİNİ	10.00 - 17.30
3.	ÖĞLEN YEMEĞİ	13.00 - 13.30
4.	PANSİYONA GİRİŞ SAATİ	18.00
5.	YOKLAMA ALINMASI	18.00 – 18.10
6.	AKŞAM YEMEĞİ	18.10 – 19.00
7.	DİNLENME VE TELEVİZYON İZLEME SERBEST ZAMAN	19.00 - 22.45
8.	YAT YOKLAMASI - YATMAYA HAZIRLIK -YATIŞ	22.45 - 23.00

PAZAR		
1.	KAHVALTI	09.00 - 09.30
2.	ÇARŞI İZİNİ	10.00 - 18.00
3.	YOKLAMA ALINMASI	18.00 - 18.10
4.	ÖĞLEN YEMEĞİ	13.00 - 13.30
6.	AKŞAM YEMEĞİ	18.00 – 19.00
7.	I. ETÜT	19.30 – 20.30
8.	ARA ÖĞÜN	20.30 - 21.00
9.	II. ETÜT	21.00 - 22.00
10.	DİNLENME - TELEVİZYON İZLEME - SERBEST ZAMAN	22.00 - 22.45
11.	YAT YOKLAMASI - YATMAYA HAZIRLIK - YATIŞ	22.45 - 23.00

XII. YATILI ÖĞRENCİLERİN YANLARINDA GETİRMELERİ TAVSİYE EDİLEN MALZEME LİSTESİ

S.N.	GETİRİLECEK EŞYA	MİKTARI
1	Nevresim Takımı	2 Takım
2	Yastık -Yorgan	1'er Adet
3	Pijama-Banyo Terliği-Ev terliği-Çorap-İç Çamaşırı - El ve banyo havlusu	Yeteri Kadar
4	Diş Fırçası- Diş Macunu- Şampuan- Sabun	Yeteri Kadar
5	Kişisel eşya ve kıyafet	Yeteri Kadar

XIII. PANSİYON BAŞVURU VE EKLERİ

- ❖ Pansiyona başvuru işlemleri her yıl Ağustos ayı içerisinde Okul Parasız Yatılılık ve Bursluluk Komisyonunca hazırlanan Pansiyon Kayıt İşlemleri adlı kılavuza göre yapılır.
- ❖ Pansiyona Kayıt İşlemleri Kılavuzu, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları ile İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliklerine göre hazırlanır.
- ❖ Pansiyona yerleştirilen öğrenciler internet yoluyla duyurulur. Veliler sms ile bilgilendirilir.

❖ EKLER

- 1. Pansiyona Başvuru Dilekçesi**
- 2. Öğretmen Çocuğu İle ilgili Dilekçe**
- 3. Evcı Çıkma Belgesi**
- 4. Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısının Yetkilendirilmesi İle İlgili Dilekçe**
- 5. Maddi Durumu Gösterir Beyanname**
- 6. Öğrenci Sözleşmesi**
- 7. Veli Sözleşmesi**

TEV ORHAN ÇETİN FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
UZUNKÖPRÜ

Velisi bulunduğum okulunuz..... sınıfı nolu'nın
GÖREV YAPTIĞIM YERDE ÇOCUĞUMUN DEVAM
EDECEĞİ LİSE DÜZEYİNDE RESMİ OKUL BULUNMAMASI SEBEBİYLE aşağıdaki ekli
belgelerim incelenerek 2024 - 2025 Eğitim Öğretim yılında ÖĞRETMEN ÇOCUĞU
KONTENJANINDAN PARASIZ YATILI öğrenci olarak kabulünü bilgilerinize arz ederim.

/.../ 2025

Velinin Adı Soyadı İmzası

ADRES:

GSM:

EKLER:

1. Görev yeri belgesi
2. İkametgâh belgesi
3. Öğretmenin görev yaptığı yerde çocuğunu okutacağı düzey okul bulunmadığına dair resmi yazı.
4. Nüfus Cüzdanının onaylı örneği.

.../.../2025

TEV ORHAN ÇETİN FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
UZUNKÖPRÜ

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında okulunuz 9. sınıfına kayıt olan.....'nın velisiyim. Ekte sunduğum belgelerin incelenerek 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılında oğlumun/kızımın okulunuz pansiyonuna paralı/parasız yatılı olarak kabul edilmesi hususunda;
Gereğini arz ederim.

Velinin;

Adı Soyadı:

T.C Kimlik Nosu:

İmzası:

Adres:

.....

.....

.....

.....

.....

Ev Tel:

Cep Tel:

EKLER:

1. Pansiyonda Kalmasında Sakınca Olmadığına Dair Sağlık Raporu
2. Maddi Durumu Gösteren Beyanname ve ekleri
3. 2021/2022 Eğitim Öğretim Yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığına ve sınıfını geçtiğini gösteren belge.
4. Parasız Yatılı veya burslu öğrenci olduklarını gösteren belge.
5. Anne babası öğretmen olup, görev yaptığı yerde çocuğunun devam edeceği düzeyde resmi bir okul bulunmadığını resmi olarak belgelendirenlerden Görev Yeri Belgesi ve İkametgâh Belgesi.

EVCİ ÇIKMA BELGESİ

TEV ORHAN ÇETİN FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE UZUNKÖPRÜ

Velisi _____ bulduğum, _____ okulunuz öğrencilerinden.....'in, hafta sonu tatilini Cuma günü saat 16.00 dan itibaren pazar günleri ise pansiyona döneceği saate kadar aşağıda yazılı adreste geçirmesine müsaade ediyorum ve zamanında okulda bulunmasını taahhüt ediyorum.
Bilgilerinize arz ederim.

.../...../2025

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Sınıfı Okul No:	
Velisinin	Adı Soyadı	
	Mesleği	
	İş Adresi	
	Ev Adresi	
	İş Telefonu	
	Ev Telefonu	
	Cep Telefonu	
	E-Posta Adresi	
Uzunköprü ilçesi dışında hafta sonu iznini kullanmasına müsaade ettiğim adres ve telefonu	Uzunköprü ilçesi içinde hafta sonu iznini kullanmasına müsaade ettiğim adres ve telefonu	

UYGUNDUR

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

Hakan KAŞKAVAL

Okul Müdürü

1. Okul idaresi gerekli gördüğünde (Bayramlar, törenler, çeşitli etkinlikler vb.) evci izinlerini iptal edebilir.

.../08/2025

TEV ORHAN ÇETİN FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
UZUNKÖPRÜ

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında okulunuz sınıfına kayıt olan/devam eden.....'nın velisiyim. 2024-2025 Eğitim Öğretim yılından itibaren başlayarak pansiyondan ayrılmasına kadar geçecek sürede eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere oğlumun/kızımın velisi olarak Pansiyondan sorumlu Müdür Yardımcısı Jülide TERZAN'nın ilişkilendirilmesi hususunda;

Gereğini arz ederim.

Velinin;

Adı Soyadı:

T.C Kimlik Nosu:

İmzası:

Adres:

.....

.....

.....

.....

.....

Ev Tel:

Cep Tel:

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

Ö Ğ R E N C İ V E L İ S İ N İ	Adı Soyadı	
	Öğrenciye Yakınlık Derecesi	
	İşi ve İşyeri	
	Aylık 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) gösterir belge. (Bir önceki yıla ait gelir vergisi matrahını gösterir belgedeki miktar göz önünde bulundurularak bir önceki mali yılda tespit edilen limit baz alınarak hesaplanır.) Kamuda çalışıyor ise; resmi makamlardan, kurum saymanlığı ve diğer yetkili kurumlardan alınacak maaş bordrosu örneği.	
	Eşi çalışıyor ise işi ve aylık kazancı (vergi dairesi, kurum saymanlığı ve diğer yetkili kurumlardan alınacak aylık gelir durumunu) gösterir belge.	
	Ailenin diğer gelirleri	
	Ailenin yıllık gelir toplamı	
	Aile reisinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin sayısı ve yakınlık dereceleri (fertler açık olarak yazılacak, aile nüfus kayıt örneği, velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu ana, babası ve diğer şahıslarla ilgili tedavi yardımı beyannamesi veya mahkeme kararı örneği). Aile net yıllık gelir toplamının fert başına düşen yıllık tutarı (ailenin net yıllık toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır).	

Aile maddi durumum yukarıdaki beyannameye belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum Okulu/Lisesi sınıfı öğrencilerinden oğlu/kızı..... nolu'ın yılı devlet parasız yatılılık ve bursluluk sınavlarına kabulünü arz ederim.(*)

..... /.... /2025
Velinin Adı Soyadı
İmzası

Başvuran öğrencinin

Adı - Soyadı :
Adresi :

ONAYLAYAN
Adı-Soyadı
İmza 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.
UZUNKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
T.E.V Orhan Çetin Fen Lisesi Müdürlüğü

ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

Okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmaktayım. Aşağıdaki yazılı maddeleri kabul ediyorum.

- 1) MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uyacağım. İlan tahtasını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
- 2) MEB ve Pansiyon İç yönergesine göre yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları vb. malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmayacağım.
- 3) Etüt saatlerinde cep telefonumun açık olmasının suç olduğunu, cep telefonumdaki mesajlardan sorumlu olduğumu, telefonumu başkalarına kullandırmayacağımı, cep telefonumun hat ve imei numarasını yurt idaresine vermem gerektiğini biliyorum.
- 4) Kurumun, arkadaşlarımla eşyalarına verdiğim her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 5) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi gün okul ve Pansiyon idaresine bildireceğim.
- 6) Pansiyon bahçesinin dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım. İzin almadan pansiyon bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunu biliyorum.
- 7) Hastalandığımda pansiyon idaresine haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları pansiyon idaresine teslim edeceğim.
- 8) Evcil izinlerimi formda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin izni olmadan bir yere asla gitmeyeceğim. Çarşı izni için, dersane için pansiyon idaresine yaptığım beyanların sonucunu şimdiden kabul ediyorum.
- 9) Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

Pansiyon İdaresinin Öğrenciye Karşı Sorumlulukları

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

.... / / 2025

Öğrencinin Adı Soyadı

İmzası

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

Okudum : Öğrenci Velisi

Tarih : / / 2025

Adı-Soyadı :

Ev Adresi :

Telefon No :

İmza :

T.C.
UZUNKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
T.E.V. Orhan Çetin Fen Lisesi Müdürlüğü

VELİ SÖZLEŞMESİ

Velisinin	
Adı Soyadı	
Yakınlık Derecesi	
Ev Adresi	
Ev Telefonu	
İş Adresi	
İş Telefonu	

Okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalan öğrencim ile ilgili aşağıdaki yazılı maddeleri kabul ediyorum.

- 1) Öğrencimin, MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uymasını sağlayacağım.
- 2) Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon iç yönergesindeki kararlara katılacağım.
- 3) Kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 4) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi gün okul ve yurt idaresine bildireceğim.
- 5) Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefonla, cep telefonuyla veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığımda en kısa zamanda geleceğim.
- 6) Bakanlıkça ve Pansiyon iç yönergesince yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, vb. malzemeyi öğrencimin üzerinde ve yanında buldurmaması gerektiğini biliyorum.
- 7) Pansiyonun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırmayacağım, etüt saatlerinde öğrencime telefon açmayacağım. Etüt saatlerinde cep telefonunun açık olmasının yasak olduğunu biliyorum. Öğrencimin uymasını sağlayacağım.
- 8) Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, saatine bakmaksızın ilgileneceğim.
- 9) Öğrencimin hafta sonu izinlerini ilişikteki formda verdiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste herhangi bir sorun olursa yasal sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek kanuni sorumlulukları kabul ediyorum.
- 10) Öğrencimin pansiyonda kalırken yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 11) Öğrencimdeki bütün rahatsızlıkları doğru ve açık bir şekilde pansiyon idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin pansiyonda kalması sakıncalı olursa öğrencimi pansiyondan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.
- 12) **(Paralı kalanlar için)** Pansiyon taksitlerinin yılda bir peşin, üç taksit halinde ve Eylül, Kasım, Şubat, Nisan aylarında ayın onuna kadar ödenmesi gerektiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde öğrencimin pansiyondan kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.
- 13) Öğrencim ile ilgili ortaya çıkabilecek acil izinleri yazılı dilekçe ile bir gün önceden alacağım. Okul idarecilerini telefon ile arayarak izin almayacağım. İzinlere ilişkin dilekçeyi 02845138972 numaraya fax çekeceğim. Dilekçe olmadan pansiyondan ayrılan öğrenciler için Ortaöğretim Kurumlarının Disiplin maddelerinin uygulanacağını biliyorum.

.... / / 2025