

**T.C.**

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

Erünal Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü

2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

**PANSİYON**

**EL KİTABI**

***Ağustos 2023, ANTALYA***



***“Okul genç beyinlere;***

***İnsanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir.***

***Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir.***

***Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.”***

***M. Kemal ATATÜRK***

*Değerli Öğrencim ve Velim,*

*Gelişen ve büyüyen Türkiye Cumhuriyeti’ni çağdaş medeniyet seviyesine çıkarma yolunda üzerimize düşen görevleri en iyi bir şekilde yapacağınıza inanıyorum.*

*Eğitim Öğretim yılına başlarken, daha programlı bir dönem geçirmek arzusuyla hazırladığımız bu kitapçığın size rehberlik edeceği umuduyla,*

*ESBL Ailesi adına Yeni Eğitim Öğretim Yılının Ülkemize Hayırlı olmasını Temenni Ediyorum.*

*Tolga KURU*

*Okul Müdürü*



***İÇİNDEKİLER***

1. **PANSİYONUMUZ HAKKINDA *sayfa 4***
2. **OKUL EKİBİMİZ *sayfa 4***
3. **PANSİYON KAYIT İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ ESASLAR *sayfa 4***
4. **ZAMAN ÇİZELGESİ , ETUDLER VE YOKLAMALAR *sayfa 4***
5. **ÖĞRENCİ İZİN İŞLEMLERİ *sayfa 6***
6. **YEMEKLER, YEMEKHANE VE MUTFAK *sayfa 6***
7. **PANSİYONDA UYULACAK ESASLAR *sayfa 6***
8. **TALİMATNAMELER *sayfa 7***
9. **EKLER *sayfa 9***

|  |
| --- |
| **PANSİYONUMUZ HAKKINDA** |

Pansiyonumuzda dörder kişilik kırk sekiz oda; her iki odadan oluşan blokta tuvalet, banyo, çalışma masaları ve eşya dolapları vardır. Her katta bulunan iki adet etüt salonumuzda akıllı tahtalar mevcuttur. Kantinimizde televizyon izleme bölümü oluşturulmuştur. Yemekhanemiz yüz seksen kişiliktir. Revirimiz gündüz saatlerinde hemşiremiz gözetiminde öğrencilerimize hizmet vermektedir. 14 000 metrekare üzerine kurulu olan okulumuzda okul ve pansiyon bahçeleri ortaktır. Bahçemizdeki kapalı spor salonumuz, futbol sahası ve masa tenisi, satranç odası, müzik ve resim atölyeleri öğrencilerimizin kullanımına açıktır.

|  |
| --- |
| **OKUL EKİBİMİZ** |

Yönetim, Eğitim-Öğretim ve yardımcı ekibimizi internet sitemizden görebilirsiniz.

|  |
| --- |
| **PANSİYON KAYIT İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ ESASLAR** |

**Ön Kayıt :** Orta Öğretime Geçiş sınavı sonucunda okulumuzda öğrenim görmeye hak kazanan öğrenciler parasız veya paralı olarak okul pansiyonunda kalmak için gerekli belgeleri hazırlayarak komisyon tarafından yerleştirmeleri yapılmak üzere ön kayıt yaptırabilirler. Ön kayıt için gerekli olan belgeler Ek’lerde verilmiştir.

**Kesin Kayıt :** Ön kayıt yaptıran öğrenciler Orta Öğretime Geçiş sınavından aldıkları yerleştirmeye esas puan sıralaması yapılarak pansiyon kontenjanına göre kesin kayıt hakkı elde ederler. Kesin kayıt için gerekli belgeler Ek’lerde verilmiştir.

**Paralı Yatılılık:** Ailesinin yıllık fert başına düşen gelir düzeyi Bakanlığımızca belirtilen düzeyin üzerinde olan öğrenciler pansiyonumuzdan paralı yatılı olarak faydalanabilirler. Paralı yatılılık ücreti Bakanlığımızca belirlenir ve Parasız Yatılılık ve Bursluluk Yönetmeliğinde ilki kesin kayıtta ve 2.taksit Kasım, 3.taksit Şubat ve 4.taksit Nisan ayları içerisinde ödenmek üzere dört taksit şeklinde düzenlenmiştir.

**Parasız Yatılılık:** Ailesinin yıllık fert başına düşen gelir düzeyi Bakanlığımızca belirtilen düzeyin altında olan öğrenciler pansiyonumuzdan parasız yatılı olarak faydalanabilirler. Parasız yatılı öğrencilerimize Türkiye Cumhuriyeti Devleti tarafından bir miktar giyecek ve kırtasiye desteği yapılır ve aylık olarak harçlık verilir. Parasız yatılı öğrencilerin varsa bursları kesilir. Bursluluktan parasız yatılılığa bir kereye mahsus geçebilir. Parasız yatılılıktan bursluluğa Devlet Yatılılık ve Bursluluk sınavı ile geçiş yapabilirler. Sınavsız parasız yatılılık hakkı elde eden öğrenciler bursluluğa geçemezler.

|  |
| --- |
| **ZAMAN ÇİZELGESİ, ETUDLER VE YOKLAMALAR** |

**ZAMAN ÇİZELGESİ**

**Zaman Çizelgeleri ve Uygulaması, Öğrenciler İçin Bir günlük Zaman Çizelgesi ve Uygulaması**

Yatılı öğrencilerin bir günlük zaman çizelgesi ve uygulaması Ek’lerde verilmiştir. Zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğrenci ve öğretmenlere duyurulur.

**Nöbetlerle İlgili Hususlar Nöbet Süresi**

Belletici öğretmenler 24 saat süre ile nöbet tutarlar. Nöbetler sabah 08:00'da başlar ertesi gün saat 08:00'da sona erer.

**ETÜTLER**

**Etüt Süresi ve planlanması**

Bir günde 3 ders saati etüt yapılır. Etütler 40 dakika ders 10 dakika dinlenme olarak planlanır.

Cuma ve cumartesi akşamları etüt yapılmaz. (Özellikle son sınıf öğrencileri için yönetim gerek gördüğü takdirde nöbetçi öğretmene bildirerek hafta sonunda da etüt yapabilir.) Pazar günü akşam evci öğrenciler döndüğü zaman etütler normal bir şekilde tekrar başlar. Milli maçların olduğu günlerde etüt süreleri Belletmen öğretmenlerin izniyle uzatılarak öğrencilerin maç izlemelerine izin verilebilir.

Etütlerin başlama ve bitiş saatlerini gösteren zaman çizelgesi Ek’lerde verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğrenci ve öğretmenlere duyurulur.

**Etüt Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

Belletici öğretmenler etütlerin düzenli yürütülmesi için aşağıda belirtilen hususlara dikkat ederler.

1. Etütler okul etüt salonlarında tüm öğrencilere yapılır.

2. Her öğrenci belirtilen etüt salonunda kendisine ayrılan masada etüde girmek zorundadır.

3. Etüt sırasında yatakhaneler, kantin ve pansiyon dış kapısı kapalı tutulur.

4. Etüt sırasında öğrencilerin yiyecek içecek tüketmelerine izin verilmez.

5. Etütlerde her öğrenci bireysel çalışır.

6. Etüt sırasında öğrencilerin gürültü yapmaları önlenir.

7. Etüt sırasında belletici öğretmenler etüt salonunda bulunurlar.

8. Etüt aralarında öğrenciler gözetim altında tutulur.

9. Etüt sırasında öğrencilerin ders ile ilgili karşılaştıkları güçlüklere yardımcı olunur.

10.Uyarılara rağmen etüde girmeyen veya girdiği halde etüt kurallarına uymayan öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına teslim edilir.

11.Belleticilerin uygun görmesi halinde hasta ve kendini iyi hissetmeyen öğrencilerin yatakhanede kalarak dinlenmesine izin verilir. Bu öğrenciler yoklamada izinli gösterilir.

12.Etüt bitiminde sandalyelerin düzgün bırakılıp ders araç gereçlerinin masaların üzerinde bırakılmaması ve etüt salonunun düzenli bırakılması hususunda uyarılarda bulunulur.

13.Cep telefonları akşam etüt saatleri başlangıcında kapatılacak olup etüt sınıflarının dolaplarına konulacak ve nöbetçi öğretmenlere gösterilecektir ve yat saatinden sonra da kapatılacaktır.

**Etüt Sonrası Çalışma**

Üniversite sınavlarına hazırlık, ödev ve proje vb. çalışmalarda bulunan öğrencilere saat 00.00 kadar yurttaki etüt salonlarında çalışmalarına izin verilir. Belleticiler tarafından bu öğrenciler ara ara kontrol edilir. Saat 23.00 da oda ışıkları kapatılarak öğrencilerin yatmaları sağlanır. Yatmayan veya gürültü yapan öğrencilerle ilgili yasal işlem yapılır.

**YOKLAMALAR**

**Yemekhane Yoklaması**

Yemekhanede yemek saatinde belletmen öğretmenler tarafından alınan yoklamadır.

**Etüt Yoklaması**

Etüt yoklaması ‘’Günlük Etüt Yoklama Listesi’’ ne etütte bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına – (eksi) işareti konularak alınır. Etüt yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir:

a) Her etüt için bir yoklamanın alınması esastır.

b) Yoklama belletici öğretmen tarafından etüt başında alınır.

c) Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır ve izinsiz yok yazılan öğrencilerle ilgili yasal işlem yapılır.

**Yatakhane Yoklaması**

Yatakhane yoklaması “Günlük Yatakhane Yoklama Listesi’’ ne yatakhanede bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşılarına - (eksi) işareti konularak alınır. Yatakhane yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

a) Yatakhane yoklaması saat **22:00-22:30** arasında yatakhanede alınır.

b)Yatakhane yoklaması belletici öğretmenler tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.

c)Yoklama saatinde bütün öğrenciler kendi odalarında ve yataklarının üzerinde bulunmalarına dikkat edilir.

ç)Yoklama esnasında öğrencilerin yer değiştirmemesine dikkat edilir.

d)Uyarılara rağmen yoklama saatinde odasında bulunmayan, yoklamaya bilerek katılmayan, yoklama esnasında yer değiştiren, yanlış bilgi ve beyanda bulunan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına verilir.

e) Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.

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

Yoklama saatlerine ilişkin zaman çizelgeleri EK’ler de sunulmuştur. Bu zaman çizelgeleri şartlara göre okul yönetimi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğrenci ve öğretmenlere duyurulur. Belletici öğretmenler ihtiyaç duyduğunda belirlenen saatler dışında da yoklama alabilirler.

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ İZİN İŞLEMLERİ** |

**Çarşı İzinleri**

Cumartesi-Pazar günleri ise saat 09.00 ile 17.00 arasında Antalya Merkeze çarşı iznine çıkabilirler. Çarşı iznine çıkmak isteyen öğrenci belletici öğretmenlerden izin alarak belleticinin gözetimindeki çarşı izin defterini imzaladıktan sonra çıkar. Vaktinde gelmeyen öğrencinin bir sonraki “evci iznine” kadar “çarşı izni” kaldırılır. Okul yönetimi gerekli gördüğü durumlarda gün ve saatlerde değişiklik yapar ve ilgililere duyurur.

**Evci İzinleri**

Evci izni, velinin muvafakati alınmak suretiyle öğrencinin Cuma günü son ders bitiminden Pazar günü saat 17.00’a kadar il sınırları içinde veya öğrencinin geliş gidiş yapabilecek il sınırları dışına velisinin belirttiği adreste izin kullanmasıdır. Evci izni kullanacak öğrencilerin en geç Perşembe günleri öğle arasına kadar durumlarını ilgili Müdür Yardımcısına bildirmelidirler. Gerektiğinde okul idaresi izinleri iptal edebilir. Bu süre şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

**Evci İzin İşlemleri**

Evci izni, veli tarafından muvafakat belgesi veya izin dilekçesi ile evci izin formunun ilgililer tarafından doldurulup okul idaresine teslim edilmesiyle başlamış olur. Velisi il dışında olan öğrencilerin evci izinleri velinin; nüfus cüzdanının ön ve arka kısımlarının fotokopisi ve durumu açık,net bir şekilde belirten bir dilekçeyi okul idaresine faks veya e - posta ile ulaştırması yoluyla da sağlanabilir.

Evci izin formları her yıl yenilenir. Evci izni sırasında doğabilecek her türlü aksaklıkta veli, öğrencinin evci çıktığı adresteki velisi, öğrencinin kendisi sorumludur.

**İzinden Geç Dönme veya Dönmeme**

Çarşı veya evci izninden geç dönen veya dönmeyen öğrencilerin durumları sıra ile

1. Öğrenciye telefonla ulaşılmaya çalışılır. Ulaşılamadığı takdirde

2. Velisine ve yakınlarına ulaşılmaya çalışılır. Herhangi bir şekilde öğrencinin nerede olduğu tespit edilmediği durumlarda jandarmaya veya emniyet birimlerine haber verilerek kayıp ilanında bulunulur. Tüm bu gelişmeler bir tutanakla imza altına alınır.

İzin müddetini geçiren öğrenci hakkında ödül disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılır.

Hafta sonu nöbet görevi olan öğrencilere izin verilmez.

|  |
| --- |
| **YEMEKLER, YEMEKHANE VE MUTFAK** |

Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemeklerinin saat ve sürelerine ilişkin zaman çizelgeleri EK-Zaman Çizelgesinde verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğretmenlere duyurulur.

|  |
| --- |
| **PANSİYONDA UYULACAK ESASLAR** |

1) Pansiyonda vakit çizelgesine eksiksiz uyulacaktır.

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

3) Pansiyonun bütün bölümlerinin temiz tutulmasına ve havalandırılmasına özen gösterilecektir.

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

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

6) Pansiyonda yastık altında, ranza üzerinde vb. yerlerde hiçbir eşya vs. bulundurulmayacak; çamaşır aşılmayacaktır.

7) Günlük elbise, pardösü, vb. eşya dolapta bulundurulacak, koğuşta pijama, yatak eşofmanı ve terlik ile olacaktır. Sivil kıyafetler valiz odasındaki valizlerde bulunacak. Gerekli olduğu durumlarda kullanılacak.

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

9) Her türlü öğrenci eşyası, dolap içi yerleşim planına göre düzenli şekilde bulundurulacaktır.

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

11) Yatakhanelere yiyecek götürülmeyecektir.

|  |
| --- |
| **TALİMATNAMELER** |

**ÖĞRENCİ PANSİYON TALİMATNAMESİ**

Öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu görevlerden bazıları:

1) Yatılı öğrenciler devletin koruması ve bakımı altında olduğunun bilincinde olup kullanacağı devlet eşyasını öz malı olarak benimseyip onu daha uzun ömürlü kullanma gayreti içinde olmalıdır.

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

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

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

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

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

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

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

9) Etüt bitiminde gerekli hazırlıklar yapılarak belirtilen zamanda yatılmalıdır.

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

11) Öğrenciler öğrenciye yakışır şekilde davranmalı ve konuşmalıdır.

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

**ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI TALİMATI**

"Öğrencilerden;

1) Okula ve derslere düzenli devam etmeleri ve başarılı olmaları,

2) Bütün okul arkadaşlarının kendisi gibi Türk toplumunun ve Türkiye Cumhuriyetinin bir bireyi olduklarını unutmamaları, onların onur ve haklarına saygı göstermeleri,

3) Öğretmenlerine, okul yöneticilerine, görevlilere, arkadaşlarına, çevrelerindeki kişilere karşı saygılı ve hoşgörülü davranmaları,

4) Doğru sözlü, dürüst olmaları, yalan söylememeleri,

5) İyi ve nazik tavırlı olmaları, kaba söz ve davranışlardan kaçınmaları,

6) Okulda yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,

7) Kitapları sevmeleri, korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları,

8) Çevrenin doğal ve tarihî güzelliklerini, sanat eserlerini korumaları ve onları geliştirmek için katkıda bulunmaları,

9) İyi işler başarmak için çok çalışmaya ve zamana muhtaç olduklarını unutmamaları, geçen zamanın geri gelmeyeceğinin bilincinde olmaları,

10) Millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları,

11) Sigara, alkol ve diğer bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bu maddelerin kullanıldığı ortamlardan uzak durmaları,

12) Ülkenin birliğini ve bütünlüğünü bozan, bölücü, yıkıcı, siyasî amaçlı etkinliklere katılmamaları; siyasî amaçlı sembol kullanmayıp bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet vs. taşımamaları, bulundurmamaları ve dağıtmamaları, siyasî amaçlı davranışlarla okulun huzurunu bozmamaları,

13) Fizik, zihin ve duygusal güçlerini millet, yurt ve insanlık için faydalı bir şekilde kullanmaları,

14) Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalmaları, bunun aksi davranışlarda bulunmamaları,

15) Yasalara, yönetmeliklere, toplum kurallarına, millî, manevî ve kültürel değerlere uymaları beklenir.

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

**Banyo Talimatı:**

1) Haftada en az bir kez banyo yapmak zorunludur.

2) Banyoya, havlu ya da bornoz götürülür.

3) Her gün, muhtemel ihtiyaçlar için sıcak bu bulundurulur.

4) Banyo süresi asgari 15, azami 30 dakikadır.

5) Her öğrencinin banyo terliği ayrı olmalıdır.

6) Banyolar her zaman kullanıma hazır bulundurulmalıdır.

7) Banyoların sıhhî olması sağlanmalıdır.

8) Banyoda yüksek sesle konuşulmaz, gürültü yapılmaz.

9) Çıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır bırakılmaz.

10) Banyodaki malzemeler dışarı çıkarılmaz.

11) Banyodan bornoz veya havlu ile çıkılmaz.

12) Su israf edilmez.

**Tuvalet Talimatı:**

1. Konuşulmaz, şarkı - türkü söylenmez.

2. Çıkarken sifon çekilir ve leke bırakılmaz.

3. Mutlaka tuvalet kâğıdı ve havlu kullanılır.

4. Çıktıktan sonra eller sabunla yıkanır.

5. Tuvaletin havalandırılması sağlanır ve tuvalete koku giderici konulur.

6. Tuvalet musluklarından su içilmemelidir tüm musluklar kullanımdan sonra kapatılmalıdır.

**VALİZ ODASI KULLANMA TALİMATI**

(1) Valiz odası belletici öğretmenlerden izin alınarak açılır kapatılır.

(2) Valiz odası kullanılırken, valizler düzenli bir şekilde alındıkları yere konulacaktır.

(3) Valizlerin içlerinde uygun olmayan herhangi bir eşya vb. olmayacaktır.

(4) Valiz odası görevlilerinin haberi olmadan valiz odası açılmayacaktır.

(5)Öğrencilerin dolabında bulunmaması gereken sivil eşyaları valiz odasında bavullarında bulunacaktır.

**İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ**

**ANTALYA ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ**

Adres: Yeşilbayır Mahallesi Kanal Caddesi No:48 Döşemealtı-ANTALYA

Telefon: 242- 443 19 29 / 242 - 443 19 30

Belgegeçer:0-242-4431942

E-posta adresi: [969464@meb.k12.tr](mailto:969464@meb.k12.tr)

<http://antalyaerunalsbl.meb.k12.tr/>



**T.C**

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

**Erünal Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü**

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

**YATILI ÖĞRENCİ KAYIT BELGELERİ**

**Öğrencinin Adı Soyadı :………………………………………………………………..**

**E-Okul Üzerinden Pansiyon Başvurusu yapılmalıdır**

**ÖN KAYIT EVRAKLARI**

**(22-25 AĞUSTOS 2023)**

* Pansiyon Müracaat Dilekçesi
* Onaylı Ek -1 Belgesi (**parasız yatılı veya burslu olarak öğrenim görmek isteyen öğrenci ailesinin maddi durumunu gösterir beyanname**) ve Ekleri
* “Yurtta/Pansiyonda Kalmasında Bir Sakınca Yoktur.” Yazılı Sağlık Raporu(Aile Hekimi veya Hastane)
* Kimlik Fotokopisi
* 2 Adet Vesikalık Fotoğraf (Öğrenci)
* Aile Nüfus Kayıt Örneği
* Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ve uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını gösteren belge (öğrencinin mezun olduğu okuldan alınacak)
* Öğrencinin ve velisinin nüfus cüzdanı fotokopisi (tek yüze)
* Öğrencinin bursluluk durumunu gösterir belge (Mezun olduğu okuldan alınacak)
* Baba çalışıyorsa, 2022 yılı toplam maaş durumu gösteren kurum amirince onaylı belge.
* Anne çalışıyorsa, 2022 yılı toplam maaş durumunu gösteren kurum amirince onaylı belge.
* 100 TL’ lik Posta gönderi pulu
* E Devletten ikametgah

**KESİN KAYIT EVRAKLARI**

**SONUÇLAR:31 AĞUSTOSTA OKUL WEP SAYFASINDAN İLAN EDİLECEKTİR.**

**KAYIT EVRAKLARINA TARİH OLARAK 1 EYLÜL 2023 VE SONRASI YAZILMALIDIR.**

**2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Yatılı Paralı Ücreti**

**1.Taksit Kayıt Esnasında: 2875 TL**

**2. Taksit 15 Kasım 2023: 2875 TL**

**3. Taksit 15 Şubat: Ocak Ayında Açıklanacak**

**4. Taksit 15 Nisam 2023:**

* Yatılı Öğrenci Taahhütnamesi
* Veli Taahhütnamesi
* Sayman Mutemedi Dilekçesi Paralı Yatılı
* Sayman Mutemedi Dilekçesi Parasız Yatılı
* Genel Evci Dilekçesi
* Tatil İzin Dilekçesi
* Çarşı İzin Dilekçesi
* Veli Tayin Dilekçesi
* Gezi-Sosyal-Kültürel-Sportif-Faaliyetlere Katılım Dilekçesi

**PANSİYON MÜRACAAT DİLEKÇESİ**

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

**ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

**DÖŞEMEALTI/ANTALYA**

Okulunuzun ……./….. Sınıfı, …..’nolu ………………………………………. ‘nın velisiyim. Öğrencimin okulunuz pansiyonunda Parasız / Paralı yatılı olarak kalmasını istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres: ….. / …. / ……… Veli Adı Soyadı imza

Cep Telefonu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | TC Kimlik No |  |
| Adı Soyadı |  |
| Cep Telefon No |  |
| Adres |  |
| Mezun Olduğu Okul |  |
| Kan Grubu |  |
| Hastalık Durumu |  |
| Sosyal Güvence |  |
| Diğer : | |
| **BABA** | Adı |  |
| Soyadı |  |
| Mesleği |  |
| Adresi |  |
| Telefonlar | Cep: Ev: İş: |
| **ANNE** | Adı |  |
| Soyadı |  |
| Mesleği |  |
| Adresi |  |
| Telefonlar | Cep: Ev: İş: |

**Ekler:**

1. **İmzalı, onaylı ve tam doldurulmuş Ek -1 Belgesi (Yetkili kurumlardan alınacak maaş bordrosu veya vergi dairelerinden alınacak vergiye esas vergi matrahını gösterir belge. Ebeveynlerden çalışmayan varsa SGK’dan kaydı olmadığına dair belge alınmalıdır.)**
2. Varsa Bursluluk Kazandığına Dair Belge
3. Herhangi bir sağlık kurum veya kuruluşundan alınacak “Yurtta/Pansiyonda Kalmasında Bir Sakınca Yoktur.” Yazılı Tek Hekim Sağlık Raporu.

**EK–1**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Adı Soyadı |  |
|  | Öğrenciye Yakınlık Derecesi |  |
| **Ö ĞR E N C İ**  **V E L İ S İ Nİ N** | 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 durumumum yukarıdaki beyannamede belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum ANTALYA ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ ...................... sınıfı öğrencilerinden .......................................... oğlu/kızı ........... nolu ...................................................................................’ın .............. yılı devlet parasız yatılılığa kabulünü arz ederim. (\*)

**…. /…./………..**

**Velinin Adı Soyadı**

**İmzası**

# Başvuran öğrencinin

**Adı - Soyadı :**

**Adresi :**

**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.

**YATILI ÖĞRENCİ TAAHHÜTNAMESİ**

**ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

1- Okulunuz pansiyonda bulunduğum sürede pansiyon kural ve yönetmeliğine uyacağımı,

2- Okul ve pansiyon binalarında bulunan eşyaları özenle kullanacağımı, kasıt, ihmal, kusur veya sorumsuzluk sonucu sebep olacağım tüm zararları ödeyeceğimi,

3- Pansiyon yönetmeliğine, okul yöneticileri ve belletici öğretmenlerin uyarı ve yönlendirme ve talimatlarına uyacağımı,

4- Pansiyonda kaldığım sürece pansiyon içerisinde siyasi ya da ideolojik eylem ve davranışlarda bulunmayacağımı,

5- Pansiyonda huzur bozacak her türlü davranıştan uzak kalacağımı,

6- Odamda, dolabımda, valizlerimde ve bilişim araçlarında yasak yayın, siyasi propaganda aracı veya sigara ve alkol gibi zararlı maddeler bulundurmayacağımı,

7- Okul yönetimi tarafından ilan edilen zaman çizelgesine tam olarak uyacağımı, pansiyonu ve kahvaltı salonunu zamanında ve temiz ve tertipli terk edeceğimi,

8- Defter, kitap, ödev ve ders araç ve gereçlerimi tam olarak yanıma alacağımı ve 08:00 – 15:30 arasında pansiyona girmeyi talep etmeyeceğimi,

9- Etütlerde okul yönetimince tespit edilmiş salonda ve adıma ayrılmış sırada bulunacağımı ve bilişim ve eğlence araçları ile vakit harcamayacağımı ve yalnızca derslerle ilgili çalışma yapacağımı,

10-Yat yoklamalarında odamda hazır bulunacağımı

11-Pansiyon ve Okul binasını izinsiz olarak terk etmeyeceğimi,

12-Odamı, yatağımı ve dolabımı daima düzgün, temiz ve tertipli kullanacağımı, odamda çamaşır kurutmayacağımı, eşyalarımı yatak kenarlarına asmayacağımı ve yatak üzerine atmayacağımı,

13- Odamda veya dolabımda yiyecek ve içecek madde bulundurmayacağımı, okul pansiyonu dışından her ne olursa olsun yemek ve içecek siparişi vermeyeceğimi,

14-Dolabımda, odamda, yatağımda, kendimle ilgili her alanda ve revir dışında tüm pansiyonun ortak alanlarında hiçbir TIBBİ ilaç (tablet, şurup, krem, vb.) bulundurmayacağımı ve her türlü ilacı (doktor tarafından şahsıma reçete edilmiş olsa dahi ) revir sorumlusuna teslim edeceğimi ve revir defterine işleteceğimi,

15-Tütün ve tütün mamulleri, alkol, uyuşturucu ve benzeri madde bağımlılığı yapan maddeleri bulundurmayacağımı, kullanmayacağımı ve hiç kimseyi kullandırmaya zorlamayacağımı ( çarşı ve evci izinleri dahil ),

16-Her çeşit kumar ve benzeri oyunları pansiyonda bulundurmayacağımı, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalacağımı

17-Bilişim suçu işlemeyeceğimi (izinsiz kamera çekimi yapmak ve yaymak vb.), bilişim araçlarımda ahlaka, Türk kültür ve geleneklerine, Milli birlik ve bütünlüğümüze aykırı içerik bulundurmayacağımı,

18-Kendi bilgisayarımı ve pansiyon bilgisayar laboratuarındaki bilgisayarları amacına uygun Pansiyon Zaman Çizelgesi’ne uygun olarak kullanacağımı,

19-Kişisel Alan’la ilgili hiçbir ihlalde bulunmayacağımı,

20-Kesici, yaralayıcı ve öldürücü alet (bıçak, silah, vb.), elektrikle çalışan alet (su ısıtıcısı, vb.) bulundurmayacağımı

21-Pansiyona velim dahil hiçbir ziyaretçi kabul etmeyeceğimi, veli ve ziyaretçilerimle okul girişi veya kantinde görüşeceğimi, ziyaretçim ile ilgili olarak okul yönetimi veya belletici öğretmeni bilgilendireceğimi,

22-Değerli eşyalarımın ve paramın sorumluluğunu üstleneceğimi ve kayıp ve çalıntı durumuna karşı her türlü tedbiri alacağımı,

23-Pansiyona yemekhaneden yiyecek, içecek çatal, kaşık vb. çıkarmayacağımı,

24-Yemek sırasında sınıf farkı gözetmeden yemek sırasında kimsenin önüne geçmeyeceğimi ve diğer öğrencilerin istihkaklarından yemeyeceğimi,

25- Pansiyon ve yemekhanede çalışan personele karşı saygısız veya küçük düşürücü davranışlarda bulunmayacağımı,

26-Elektrik ve su sarfiyatını önlemek için kullanılmadığı durumlarda musluk ve elektrik anahtarlarını kapalı tutacağımı,

27-Çöp ve atık maddeleri ortalığa bırakmayacağımı ve pencerelerden değil yalnızca çöp kovalarına atacağımı,

27- Evci ve çarşı izinlerine çıkacağımı en az 24 saat önce okul yönetimine bildireceğimi, evci ve çarşı izin defterini tam ve doğru olarak dolduracağımı, evci karnemi kaybetmeyeceğimi ve tahrip etmeyeceğimi ve zayi durumda evci karnesinin bedelini ödeyeceğimi,

28-Evci ve çarşı izinlerinden (veli tarafından bırakılıyor olsa dahi) zaman çizelgesinde belirtilen zamanda döneceğimi, aksi durumda evci ve çarşı izinlerimin iptal edilmesini kabul edeceğimi,

29-Okul ve pansiyonda bulunan yangın talimatlarına uyacağımı ve gerektiğinde uygulamada görev alacağımı,

30-Tatillere giderken bana zimmet edilen eşyaları teslim aldığım şekilde teslim edeceğimi,

taahhüt ederim.

İş bu taahhütnamedeki şartlardan herhangi birini yerine getirmediğim takdirde çarşı ve evci iznimin iptal edilmesini, verilecek disiplin cezalarını ve olumsuz davranışlarımın sürekli olması halinde pansiyondan çıkarıldığım zaman hiçbir hak talep etmeyeceğimi şimdiden kabul ediyorum.

……/……/……..

**Taahhütnamenin tamamını okudum ve anladım. Her maddesini kabul ediyorum.**

**ÖĞRENCİNİN**

Adı-Soyadı:…………………………………….……….. İmza :…………………...

**Yukarıdaki Taahhütnamenin tamamını okudum ve anladım,oğlum-kızım adına kabul ve taahhüt ediyorum.**

Öğrenci Velisi Adı-Soyadı:………………………………….……. İmza :……………………………

Sosyal Güvencesi Var mı? Evet Hayır

Ev Adresi :…………………….………………………………………………………………………………Telefon No:……………………



**T.C**

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

**Erünal Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü**

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

**VELİ TAAHHÜTNAMESİ**

1. Öğrencimin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel davranışları ile yakından ilgileneceğimi ve yönetmeliklerle belirlenmiş okul ve pansiyon kurallarına uymasını sağlayacağımı,
2. Okul ve pansiyona ait eşya ve ders araçlarına her ne suretle olursa olsun vereceği zararları itiraz etmeksizin ödeyeceğimi,
3. Adres ve telefon numarası ve e posta gibi iletişim bilgilerimdeki değişiklikleri okul yönetimine hemen bildireceğimi,
4. Okul Aile Birliği ve Veli toplantılarına önemli bir mazeretim olmadığı sürece katılacağımı,
5. Okul ve pansiyonla ilgili yönetmeliklerden doğan tüm sorumluluklarımı zamanında ve tam olarak yerine getireceğimi,
6. Pansiyon taksitlerini zamanında ödeyeceğimi (paralı yatılı öğrenci velileri içindir),
7. Öğrenci pansiyonuna girmeyeceğimi ve herhangi bir mecburiyet durumunda okul yönetiminden izin isteyeceğimi,
8. Öğrencimin okul ve pansiyonda zaman çizelgesi, düzen, tertip ve temizlik konusunda özenli olmasını sağlayacağımı ve bu konularda okul yönetimiyle iş birliği yapacağımı,
9. Günün her saatinde öğrencimle ilgili veya sebep olduğu bir sorun hakkında bilgilendirildiğimde ilgi göstereceğimi ve sorunun çözümü için katkı sağlayacağımı,
10. Evci ve çarşı izin dönüşlerinde öğrencimin evci defterine yazdığı tarihte ve zamanında (17:30) okulda olacağını ve aksi takdirde evci ve çarşı izinlerinin iptal edilmesini kabul edeceğimi,
11. Evci ve çarşı izninden öğrencimi kendim getiriyor olsam dahi pansiyon giriş saati olan 17:30’ yi geçirmeyeceğimi, eğer beklenmedik bir sebeple geç kalma durumu olursa bunu derhal Pansiyondan sorumlu Müdür Yardımcısı veya belletici öğretmenlere haber vereceğimi ve okula ulaştığımızda kendileri ile görüşerek öğrencimi teslim edeceğimi,

taahhüt ederim.

**Yukarıdaki Taahhütnamenin tamamını okudum. Tamamını kabul ediyorum.**

Öğrenci Velisi Adı-Soyadı:………………………………….……. İmza :……………………………

Ev Adresi :…………………….………………………………………………………………………………………………….

Telefon No:……………………. Elektronik Posta adresi : …………………………………………..



**SAYMAN MUTEMEDİ DİLEKÇESİ**

**(Parasız Yatılı)**

**ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Okulumuzda yatılı öğrenci olarak eğitim-öğretim gören öğrencim adına tahakkuk ettirilecek parasız yatılı harçlığı almaya ve öğrencime imza karşılığı teslim etmek üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak için Makbule KAÇAN GÜLER’İ sayman mutemedi tayin etmek istiyorum.

Gereğinin yapılmasını bilgilerinize arz ederim.

…../……./………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SAYMAN MUTEMEDİN | ÖĞRENCİNİN | ÖĞRENCİ VELİSİNİN |
| TC KİMLİK NO |  |  |  |
| ADI SOYADI | Makbule KAÇAN GÜLER |  |  |
| İMZASI |  |  |  |



**SAYMAN MUTEMEDİ DİLEKÇESİ**

**(Paralı Yatılı)**

**ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Okulumuzda paralı yatılı öğrenci olarak eğitim-öğretim gören öğrencimizle ilgili olarak pansiyon ücretiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak üzere ve karşılığında saymanlık alındısı kesmek ve kabul edilen bu tutarı Döşemealtı Mal Müdürlüğü Veznesi’ne yatırmak üzere Makbule KAÇAN GÜLER’İ kasa/sayman mutemedi olarak tayin ettim. Pansiyon ücretlerinin Kesin Kayıtta, Kasım, Şubat ve Nisan Aylarının son iş gününe kadar 4 (Dört) taksitte **T. C. Ziraat Bankası Döşemealtı Şubesi 51015503-5001No’lu hesaba** yatırılması gerektiği ve yatırılmadığı takdirde öğrencimin okul pansiyonundan ilişiğinin kesileceğiyle ilgili bilgilendiğimi ve gereğini yapacağımı taahhüt ederim.

Gereğinin yapılmasını bilgilerinize arz ederim.

…../……./………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KASA/SAYMAN MUTEMEDİN | ÖĞRENCİNİN | ÖĞRENCİ VELİSİNİN |
| TC KİMLİK NO |  |  |  |
| ADI SOYADI | Makbule KAÇAN GÜLER |  |  |
| İMZASI |  |  |  |

3.Uymayanların evci çıkış belgeleri geçersiz sayılır. Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır



**GENEL EVCİ DİLEKÇESİ**

ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz öğrencilerinden velisi bulunduğum ……… sınıfı …..... numaralı ……..……….…………………...’nın hafta sonları ve resmi tatillerde aşağıda belirttiğim adrese Cuma günü saat 15:50'den Pazar günleri saat 17:'00'e kadar tek başına evci olarak çıkmasını istiyorum. Bu süreçte öğrencimle ilgili gerçekleşecek her türlü durumla ilgileneceğimi, okul yönetimiyle işbirliği içinde olacağımı, aşağıdaki iletişim bilgilerinde olacağımı ve öğrencim ile ilgili her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu taahhüt ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

....../…../………

Velinin;

Adı ve Soyadı: ………………………

İmza : ……………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrencinin** | Adı |  |
| Soyadı |  |
| **Velinin** | Adı |  |
| Soyadı |  |
| Mesleği |  |
| İş Adresi |  |
| Ev Adresi |  |
| İş Telefonu |  |
| Ev Telefonu |  |
| Cep Telefonu |  |
| E-posta Adresi |  |
| **HAFTA SONU EVCİ ÇIKMAYA MÜSAADE ETTİĞİM ADRES** | ADRES 1 | |
| TELEFON EV  TELEFON CEP |  |
| ADRES 2 | |
| TELEFON EV  TELEFON CEP |  |

1. Öğrenciler belirtilen adreslerin dışında bir adrese ancak velinin yeni dilekçe vermesi ile çıkabilir.

2.Öğrenciler belgede belirtilen okuldan ayrılış ve dönüş saatlerine uymak zorundadırl



**TATİL İZİN DİLEKÇESİ**

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz …………….. sınıfı …….……… numaralı öğrencisi …..……………………………………………………………………..nın okulunuzda okuyacağı süre zarfında yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatilleri vb. her türlü resmi tatillerde okul idaresince izin verildiği takdirde yazılı bir bildiriye gerek kalmadan okuldan ayrılmasını kabul ediyorum.

Tatil süresince öğrencimle ilgili gerçekleşecek her türlü durumla ilgileneceğimi, okul yönetimiyle işbirliği içinde olacağımı, aşağıdaki iletişim bilgilerinde olacağımı, öğrencim ile ilgili her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu ve tatil süresi sonunda tam zamanında okulda bulunmasını sağlayacağımı taahhüt ederim.

....../…../………

Velinin;

Adı ve Soyadı: ………………………

İmza : ……………………..



**HAFTA İÇİ EVCİ DİLEKÇESİ**

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

ANTALYA ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI : ……………………………………

SINIFI / ŞUBESİ : …… / ……..

OKUL NUMARASI : ………

ODA NUMARASI : ………

İZİN İSTEĞİ SEBEBİ : ……………………………………

İZİN TARİHİ : ….. / ….. / 2023 - ….. / ….. / 2023

İZİN SÜRESİ : ……… gün

Yukarıda bilgileri ve mazereti belirtilen velisi bulunduğum öğrencinin Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 36/7. Madde hükmüne göre, belirtilen tarihler süresince tüm sorumluluğun şahsıma ait olmak üzere, okul pansiyonundan evci ve okuldan izinli sayılmasını istiyorum.

Bilgilerinize arz ederim.

….. / ….. / 2023

Velinin Adı-Soyadı …………………………...

İmza …………………..

Adres:

………………………………………

………………………………………

………………………………………

Cep Tel: …………………………..

Ev/İş Tel : ………………………...

NOT: Sayın veli; Lütfen öğrencilerimizin okul devamlılığının önemini göz önünde bulundurunuz ve izin isteği sebebini belgelendiriniz (Öğrenci sevk, rapor veya diğer resmi belgeyi okul yönetimine en kısa sürede iletmek zorundadır.).

Dilekçenizi faks veya elektronik posta ile göndermeniz durumunda, yukarıdaki boş alana kimliğinizin ön ve arka yüzünün fotokopisini çekiniz. Lütfen öğrenciniz geri dönerken elden veya iadeli taahhütlü posta ile dilekçenin aslını göndermeyi unutmayınız. Aslı okul yönetimine iletilmeyen **dilekçeler işleme sokulmayacaktır**.



**ÇARŞI İZİN DİLEKÇESİ**

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz öğrencilerinden ……… sınıfı …..... numaralı ……..……….…………………...’in velisiyim. ………/…………/…….. tarihi itibariyle oğlumun/kızımın çarşı izinlerini aşağıda belirtilen günlerde veli refakati olmadan kullanabilmesine izin veriyorum.

Bu süreçte oğlumla/kızımla ilgili gerçekleşecek her türlü durumla ilgili okul yönetimini bilgilendireceğimi, aşağıdaki iletişim bilgilerinde olacağını, doğabilecek her türlü idari ve hukuki sorumluluğun şahsıma ait olduğunu ve belirtilen zamanda okula geleceğini taahhüt ederim.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

……/…../………

Adres:

Öğrenci Velisinin

Ev Tel: Adı Soyadı

Cep Tel: İmzası

Çarşı İzin Günleri:

Hafta sonu: Cumartesi-Pazar (09:00 – 17:00)



**SOSYAL ETKİNLİKLER DİLEKÇESİ**

ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz öğrencilerinden ……… sınıfı …..... numaralı ……..……….…………………...’in velisiyim. Yatılı öğrencimin, Sosyal Bilimler Lisesinin 5 yıllık eğitim ve öğretim yılı süresinde, okulda yapılacak eğitim öğretim faaliyetlerine, sportif ve sosyal faaliyetlere, gezilere hafta içi ve hafta sonlarında, gündüz ve akşam saatlerinde, katılmasına izin veriyorum. Bu etkinliklerle ilgili her türlü sorumluluğun şahsıma ait olduğunu, bu etkinlik sırasında okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde müdürlüğünüzce disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü olayın sorumluluğunu kabul ediyorum. Kurumunuzca da uygun görülmesi hususunda;

Gereğini arz ederim.

……/…../………

Adres:

Öğrenci Velisinin

Ev Tel: Adı Soyadı

Cep Tel: İmzası



**VELİ TAYİN ETME DİLEKÇESİ**

ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Yatılı olarak öğrenim gören okulunuz ……nolu kızım/oğlum ………………… ……………….……’nın Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 27. madde hükmüne göre Okul Müdürünün velisi olmasını istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

……/…../………

Adres:

Öğrenci Velisinin

Ev Tel: Adı Soyadı

Cep Tel: İmzası



**T.C.**

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

Erünal Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü

**ODA TESLİM ALMA TUTANAĞI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **MALZEMENİN ADI** | **ADEDİ** | **TESLİM ALDIĞI TARİH** | **TESLİM ETTİĞIİ TARİH** |
| 1 | YASTIK | 1 (BİR) | …. / …. / 201… | …. / …. / 201… |
| 2 | YASTIK KILIFI | 1 (BİR) |
| 3 | ÇARŞAF | 1 (BİR) |
| 4 | NEVRESİM | 1 (BİR) |
| 5 | YORGAN | 1 (BİR) |
| 6 | YATAK KORUYUCU(ALEZ) | 1 (BİR) |
| 7 | KİŞİSEL DOLAP | 1 (BİR) |
| 8 | YATAK | 1 (BİR) |
| 9 | LAVABO MUSLUĞU (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 10 | BANYO MUSLUĞU (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 11 | FLORASAN LAMBA (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 12 | K. FLORASAN LAMBA (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 13 | PERDE (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 15 | DUŞ BAŞLIĞI (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 16 | DUŞ HORTUMU (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 17 | DUŞAKABİN (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 18 | LAVABO AYNASI (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 19 | LAVABO (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 20 | KLOZET (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 21 | YATAK BAŞLIĞI | 1 (BİR) |
| 22 | ELEKTRİK PRİZİ (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 23 | ÇALIŞMA MASASI (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 24 | SANDALYE (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 25 | AYAKKABI DOLABI | 1 (BİR) |

**ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Yukarıda belirtilen pansiyon ve okul ile ilgili malzemeleri tam, çalışır ve sağlam olarak teslim aldım. Teslim aldığım eşyalara zarar verdiğim zaman karşılığını ödeyeceğimi ve okul pansiyonundan ayrılırken aldığım malzemeleri eksiksiz, çalışır ve sağlam teslim edeceğimi taahhüt ederim.

…../…./…..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TESLİM EDEN YÖNETİCİNİN  Hatice TOSUN  Pansiyon Müdür Yardımcısı | TESLİM ALAN ÖĞRENCİNİN  Adı Soyadı :………………………………………...  İmza :…….……………………………………  VELİSİNİN:  Adı Soyadı………………………………………….  Adresi :……………….…………………………................  Cep Tel ………………………….... | |
| ODA NO |  |
| YATAK NO |  |
| DOLAP NO |  |

**T.C.**

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

Erünal Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü

**ODA TESLİM ETME TUTANAĞI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **MALZEMENİN ADI** | **ADEDİ** | **TESLİM ALDIĞI TARİH** | **TESLİM ETTİĞIİ TARİH** |
| 1 | YASTIK | 1 (BİR) | …. / …. / ……… | …. / …. / ……… |
| 2 | YASTIK KILIFI | 1 (BİR) |
| 3 | ÇARŞAF | 1 (BİR) |
| 4 | NEVRESİM | 1 (BİR) |
| 5 | YORGAN | 1 (BİR) |
| 6 | YATAK KORUYUCU | 1 (BİR) |
| 7 | KİŞİSEL DOLAP | 1 (BİR) |
| 8 | YATAK | 1 (BİR) |
| 9 | LAVABO MUSLUĞU (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 10 | BANYO MUSLUĞU (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 11 | FLORASAN LAMBA (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 12 | K. FLORASAN LAMBA (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 13 | PERDE (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 15 | DUŞ BAŞLIĞI (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 16 | DUŞ HORTUMU (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 17 | DUŞAKABİN (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 18 | LAVABO AYNASI (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 19 | LAVABO (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 20 | KLOZET (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 21 | YATAK BAŞLIĞI | 1 (BİR) |
| 22 | ELEKTRİK PRİZİ (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 23 | KLİMA (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 24 | ÇALIŞMA MASASI (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 25 | SANDALYE (ORTAK) | 1 (BİR) |
| 26 | AYAKKABI DOLABI | 1 (BİR) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ERÜNAL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Yukarıda belirtilen pansiyon ve okul ile ilgili malzemeleri öğrenci tarafından tam, çalışır ve sağlam olarak teslim edilmiştir.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TESLİM ALAN YÖNETİCİNİN  Hatice TOSUN  Pansiyon Müdür Yardımcısı | TESLİM EDEN ÖĞRENCİNİN  Adı Soyadı :………………………………………...  İmza :…….……………………………………  VELİSİNİN:  Adı Soyadı………………………………………….  Adresi :……………….…………………………  ……………………………………………………….  Cep Tel ………………………….... | |
| ODA NO |  |
| YATAK NO |  |
| DOLAP NO |  |



**T.C**

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

**Erünal Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü**

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

**YOKLAMA SAATLERİ**

***GÜNLER SABAH YEMEKHANE ETÜT YAT YOKLAMASI***

Pazartesi 07:30 17.15 18:30 22.30

Salı 07:30 17.15 18:30 22.30

Çarşamba 07:30 17.15 18:30 22.30

Perşembe 07:30 17.15 18:30 22.30

Cuma 07:30 17.15 YOK 22.30

Cumartesi 07.30 17.15 YOK 22.30

Pazar 07:30 17.15 18:30 22.30

…./09/2023

Tolga KURU

Okul Müdürü

**Not: Gerekli gördüğünde Okul Yönetimi Zaman Çizelgesinde değişiklik yapabilir.**

****

**T.C.**

**DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI**

Erünal Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

**PANSİYON ZAMAN ÇİZELGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| SABAH UYANMA | 07:00 – 07:15 |
| KAHVALTI | 07:15 – 07:50 |
| KAHVALTI SALONU KAPANIŞ | 08:00 |
| YATAKHANE KAPANIŞ | 08:00 |
| ÖĞLE YEMEĞİ | 12:30 – 13:10 |
| AKŞAM YEMEĞİ | 17:15 – 17:45 |
| 1. ETÜD | 18:30 – 19:10 |
| 2. ETÜD | 19:20 – 20:00 |
| 3. ETÜD | 20:10 – 20:50 |
| ARA ÖĞÜN | 21:00 – 21:30 |
| PANSİYON DIŞ KAPI KAPANIŞ | 21:30 |
| PANSİYON İÇ KAPI KAPANIŞ | 22:00 |
| YAT YOKLAMASI | 22:30 |
| YAT VE ODA IŞIKLARI KAPANMASI | 23:00 |
| *HAFTA SONU KALKIŞ* | *08:00-09:00* |
| *KAHVALTI* | *08:30-09:30* |
| HAFTA SONU ÇARŞI İZNİ | 09:00 – 17:00 |
| EVCİ İZNİ ÇIKIŞ VE DÖNÜŞ | CUMA 15:30 – PAZAR 17:00 |

**Not: Gerekli gördüğünde Okul Yönetimi Zaman Çizelgesinde değişiklik yapabilir. 2. Sütunda**

**Belirtilen saatler salgın hastalık süresince uygulanacak saatlerdir.**

…./09/2023

Tolga KURU

Okul Müdürü