



KABATAŞ ERKEK LİSESİ YATILI ÖĞRENCİ EL KİTABI



KABATAŞ ERKEK LİSESİ
Yatılı Bölüm El Kitabı
2019 – 2020
<http://kabataserkeklisesi.meb.k12.tr>

Kabataş Erkek Lisesi Yatılı Programı Felsefesi

Kabataş Erkek Lisesinin yatılı programı öğrencilerin sosyal, psikolojik ve akademik yönlerden gelişmelerine yöneliktir. Bu amaçla dürüstlük, karşılıklı saygı, sorumluluk, olumlu iletişim ve işbirliği ilkelerine dayalı gençlerin birbirlerinin haklarına, ihtiyaçlarına ve mülkiyetine duyarlı ve saygılı olduğu, öğrenimi teşvik edici bir ortam oluşturmaya çalışmaktadır.

I. İLETİŞİM

Kabataş Erkek Lisesi Santral Telefon Numaraları: 0212 260 48 70

Okul Müdürü:

Selman KÜÇÜK

Pansiyon Yöneticisi:

İdris TEKİN: (250)

Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcıları:

Hüseyin MISIRLIOĞLU: (215)

Ayşe BOZDAĞ : (213)

Pansiyon Santral: 0216 695 11 09

Belgegeçer: 0212 260 46 53

Öğrenci işleri mail: kelogrencileri@gmail.com

Pansiyon mail : kabatasyatili@gmail.com

II. YATILI BÖLÜM TAKVİMİ

Pansiyonumuz eğitim sezonu boyunca hizmet vermektedir.

08 Eylül 2019 – 17 Ocak 2020 (1.Yarıyıl)

2 Şubat 2020 – 19 Haziran 2020 (2.Yarıyıl)

Pansiyonun kapalı kalacağı zaman dilimi yarıyıl tatilidir.

Yarıyıl tatili 17 Ocak 2020 Cuma saat 18:00'de başlar, 2 Şubat 2020 Pazar saat 18:00'de biter.

NOT: Milli Eğitim Bakanlığının eğitim öğretim yılı takviminde herhangi bir değişiklik yapması durumunda, yukarıda verilen tarihlerde ortaya çıkabilecek değişiklikler velilere bildirilecektir.

III. YATILI ÖĞRENCİLERİN YANLARINDA GETİRMESİ GEREKEN EŞYALAR

Her öğrenciye pansiyon yönetimi tarafından yatak, yorgan, yastık ve bir dolap verilir.

Öğrencilerin yanlarında getirmesi gereken malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

- Nevresim takımı (2 adet)
- Pijama
- Bornoz veya havlu
- El havlusu
- Terlik
- Banyo terliği
- Kişisel temizlik malzemeleri
- Okul kurallarına uygun kıyafetler
- Günlük kıyafetler
- Yeteri kadar elbise askısı
- Saç kurutma makinesi (isteğe bağlı)

IV. İZİNLER

a) Evcı İzinleri:

- Eğitim öğretim yılı başında öğrenci velisi öğrencisinin evci izinlerini geçireceği adresi yazılı olarak bildirmelidir.
- Öğrencilerimizin, bildirdikleri evci izin adresi dışında kalabilmeleri için en az bir (1) gün önceden velileri tarafından dilekçe ile pansiyon yönetimine başvurmaları gerekmektedir.
- Evcı izinleri en az iki (2) gün önceden evci defterine yazılmalıdır.
- Evcı defteri doldurulurken, pansiyondan ayrılış ve dönüş tarihleri ve tarihleri yazılmalıdır.
- Evcı izninden dönüşlerde Öğrenci 18:00 itibarı ile giriş yapmış olmalıdır.
- Öğrenci belirlenen saatlerde giriş yapamayacak ise pansiyon yönetimi bilgilendirilerek en geç 22:00'ye kadar pansiyona giriş yapılmalıdır.

b) Çarşı İzinleri

- Pansiyon binasının okul yerleşkesinden uzakta olması sebebi ile öğrencilerimiz okul çıkış saatinden 18:45'e kadar çarşı izni sayılır. Ancak ailenin talebi ile çarşı izni iptal edilebilir.
- Hafta sonu ve tatil günlerinde öğrencilerimiz ailesinin yazılı talebi ile çarşı izni alabilir.

c) Diğer İzinler:

- Öğrencilerimizin katıldığı sanatsal ve sportif kursların saatleri, pansiyona giriş saatinden geç ise öğrenci velisi tarafından pansiyon yönetimine yazılı olarak bildirilir.
- Konser, tiyatro, sinema ve spor müsabakaları ile ilgili izin talepleri en az bir (1) gün önceden öğrenci velisi tarafından yazılı olarak pansiyon yönetimine bildirilecektir.
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde faaliyetin bitiş saati dikkate alınmalıdır. Geç saatlerde bitecek etkinlikler için izin talep edilmemelidir.
- Pansiyon yönetiminin de uygun görmesi halinde öğrenci etkinliğe katılabilir.

V. CEP TELEFONU VE KİŞİSEL BİLGİSAYAR KULLANIMI

a) Cep Telefonu

- Öğrencilerimiz okul çıkış saatinden yat saatine kadar (etütler hariç) cep telefonu kullanabilirler.
- Cep telefonu kullanımı öğrencinin derslerini aksatmamalıdır.
- Öğrenci cep telefonu kullanırken çevresini rahatsız etmemelidir.

b) Kişisel Bilgisayar

- Pansiyona kişisel bilgisayar getirmek isteyen öğrenci velisinden izin kâğıdı getirmelidir.
- Kişisel bilgisayarların hafta içi saat 23:30'dan sonra kullanımı yasaktır. Hafta içi 23:30'da internet erişimi kapatılacaktır.
- Kişisel bilgisayarlar etüt saatlerinde sadece ders çalışmak için kullanılabilir.
- Kişisel bilgisayarların güvenliğinden öğrenci sorumludur.
- Kişisel bilgisayar ve cep telefonu üzerinden çeşitli programlar vasıtası ile diğer kullanıcıları engellemesi yasaktır.
- Sözleşme şartlarına uyulması zorunludur.

NOT: İzin dilekçe ve formları okul web sayfasından temin edebilirsiniz.

VI. DİSİPLİN İŞLEMİ GEREKTİRECEK VE YURTTAN UZAKLAŞTIRMA İLE SONUÇLANABİLECEK DAVRANIŞLAR

a) Kınama Cezası Gerektiren Davranışlar

- Pansiyonu, pansiyonun eşyasını ve çevresini kirletmek,
- Yönetici, öğretmen veya eğitici personel tarafından verilen görevleri yapmamak,
- Tütün ve tütün mamullerini bulundurmamak veya içmek
- Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,
- Yalan söylemek,
- Pansiyon içinde veya dışında pansiyonun personeli ile diğer kişilere karşı kaba ve saygısız davranmak,
- Gece izinsiz ve özürsüz pansiyon dışına çıkmak veya dışarıda kalmak, izin süresini özürsüz olarak uzatmak,
- Yasaklanmış, müstehcen yayınları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak,
- Üzerinde kumar oynamaya yarayan araç-gereç bulundurmamak,
- Pansiyon yönetimince istenen kişisel veya ailesi ile ilgili bilgileri okula geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek,
- Bilişim araçlarını, okul yönetimi ile öğretmenin bilgisi ve izni dışında konuşma yaparak, ses ve görüntü alarak, mesaj ve e-mail göndererek, bunları arkadaşlarıyla paylaşarak eğitim-öğretimi olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak

b) Kısa Süreli Uzaklaştırmayı Gerektiren Davranışlar

- Kişilere, arkadaşlarına söz ve davranışlarla sarkıntılık, hakaret ve iftira etmek veya ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak ya da başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak
- Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,
- İzinsiz gösteri veya toplantı düzenlemek, bu tür gösteri veya toplantılara katılmak ve bu amaçla yapılan etkinliklerde bulunmak,
- Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,
- Öğretmen, eğitici personel veya okul yönetimince verilen görevlerin yapılmasına engel olmak,
- Öğretmenlere, eğitici personele, yöneticilere, memurlara, diğer görevliler ile ziyaretçilere hakaret etmek, karşı gelmek ve görevlerini yapmalarına engel olmak,
- Yasaklanmış veya müstehcen yayın, kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak, okul araç-gerecini ve eklentilerini bu amaçlar için kullanmak,
- Bilişim araçları ile yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur, diğer görevliler ve ziyaretçiler ile öğrencileri rahatsız edici davranışlarda bulunmak,
- Etütlere ve pansiyon yönetimince düzenlenen faaliyetlere geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek
- Kavga, darp etmek ve yaralama olaylarına karışmak,
- Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak.
- Okul binası, eklenti ve donanımlarına, kendisinin veya arkadaşlarının araç-gerecine ahlak dışı ya da siyasi ve ideolojik amaçlı resim, şekil, amblem ve benzeri şeyler yapmak ve yazılar yazmak,

c) Pansiyonla İlişğın Kesilmesine Sebep Olacak Davranışlar

- Türk Bayrağı'na, sancağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembolere saygısızlık etmek,

- Millî ve manevi değerleri söz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür ve hakaret etmek,
- Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,
- Pansiyon ile ilişkisi olmayan kişileri, pansiyonda barındırmak,
- Pansiyon sınırları içinde herhangi bir yeri, pansiyon yönetiminden izinsiz olarak eğitim-öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,
- Pansiyon bina, eklenti ve donanımları ile pansiyona ait taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek,
- Pansiyona yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmamak,
- Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,
- Pansiyona siyasi partilerin, bu partilere bağlı yan kuruluşların, derneklerin, sendikaların ve benzeri kuruluşların siyasi ve ideolojik görüşleri doğrultusunda eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemleri düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere etkin biçimde katılmak, bu kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek; para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,
- Bilişim araçları ile yönetici, öğretmen, eğitici personel, öğrenci, memur, diğer görevliler ve ziyaretçilere etik olmayan ses, söz ve görüntülerle zarar verici davranışlarda bulunmak,
- Bir kimseyi ya da grubu suç sayılan bir eylemi düzenlemeye, böyle eylemlere katılmaya, yalan bildirimde bulunmaya, yalan delil göstermeye ya da suçu yüklenmeye zorlamak,
- Pansiyonda, herhangi bir kimsenin mal ve eşyasına el koymak, başkasına ait evrakı izinsiz açmak, tahrip etmek ve başkalarını bu davranışlar için kışkırtmak,
- Pansiyonu, amaçları dışında izinsiz olarak kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

d) Yurt Yöneticisi Tarafından Verilecek Cezalara Sebep Olabilecek Davranışlar

- Gürültü yapma, geç kalma, düzensizlik, küfürlü konuşma ve yukarıda belirtilen kuralların ihlali.
- Bu davranışların düzelmeksizin tekrarlanır hale gelmesi durumunda öğrenci, pansiyon yöneticisine rapor edilir. Bu durumda disiplin işlemine göre pansiyondan süreli veya süresiz uzaklaştırmaya kadar varan cezalar verilebilir.

NOT: Aynı disiplin cezasının verilmesine neden olan davranışın, öğretim yılı içinde tekrarlanması hâlinde bu davranış hangi cezayı gerektiriyorsa bu cezadan bir derece daha ağır ceza verilebilir.

VII. GÜVENLİK

Öğrenciler eşyalarından ve paralarından kendileri sorumludur. Daha güvenli saklanması gereken eşyalar için pansiyon yönetimine müracaat edilmelidir. Kayıp durumunda derhal pansiyon yönetimine bilgi verilmelidir.

VIII. YOKLAMALAR

- Öğrenciler pansiyona girişte elektronik yoklamaya katılır.
- Elektronik yoklamaya katılmak zorunludur.
- Yat yoklaması belletmen öğretmen tarafından odalar dolaşarak alınır.
- Yat yoklaması alınırken öğrenci odasında bulunmalıdır. Öğrenci odasında değil ise belletmen öğretmene durumunu bildirmek zorundadır.

NOT: Yoklamaya katılmayan öğrenciler pansiyonu izinsiz terk etmiş sayılacağı için öğrenci hakkında disiplin işlemi başlatılır.

IX. GÜNLÜK PROGRAM

a) Hafta İçi

- 06:30 – 07:30 Kahvaltı
- 07:45 Pansiyondan Çıkış
- 08:00 Pansiyon Kapısı Kapatılır
- 15:30 Pansiyon Kapısı Açılır
- 15:30 – 18:30 Serbest Zaman
- 18:30 – 19:30 Akşam Yemeği
- 19:30 – 21:00 Etüt
- 21:00 – 22:00 Ara Öğün
- 22:00 – 23:00 Yat Yoklaması
- 23:00 – 23:30 Yatış

b) Hafta Sonu ve Resmi Tatil Günleri

- 08:00 – 10:00 Kahvaltı
- 12:00 – 13:00 Öğle Yemeği
- 18:00 – 19:00 Akşam Yemeği
- 21:00 – 22:00 Ara Öğün
- 23:00 – 23:30 Yat Yoklaması
- 23:30 – 00:00 Yatış

NOT: Dershane vb. sebeplerle geç gelen öğrenciler için saat 20:00'ye kadar yemek servisi devam edecektir.

X. SAĞLIK

- Pansiyonda kalan öğrencilerimizin okul yerleşkesine veya pansiyon yerleşkesine y akın bir Aile Sağlığı Merkezine kayıtlarını aldirmaları muayene işlemlerini kolaylaştıracaktır.
- Okul saatlerinde rahatsızlanan öğrencilerimiz revirde ilk muayenesi yapıldıktan sonra gerekli görüldüğü takdirde bir yanına bir refakatçi verilerek en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilir.
- Pansiyonda rahatsızlanan öğrencilerimiz belletmen öğretmen veya pansiyon yöneticisi tarafından hastanelerin acil servisine götürülür. 18 yaşından büyük öğrencilerimiz Üsküdar Devlet Hastanesine 18 yaşından küçük öğrencilerimiz Zeynep Kamil Hastanesine götürülür.
- Sürekli ilaç kullanan öğrenciler pansiyon yönetimine bildirilir.
- Raporlu olan öğrenciler pansiyonda istirahat edebilir. Pansiyon dışına çıkamaz.
- Sevklı öğrenciler muayenesi bittikten sonra derslere girmek zorundadır.

XI. PANSİYONUN İŞLEYİŞİ

a) Yatılı Öğrenci Temsilcisi

Yatılı öğrenci temsilcisi 11. sınıf öğrencileri arasından seçilir. Yatılı öğrenci temsilcisinin sorumlulukları:

- Bütün yatılı öğrencilere iyi örnek olmak
- Pansiyona yeni gelen öğrencilerin pansiyon yaşamına uyum sağlamasına yardımcı olmak.
- Etüt salonlarının denetimine yardımcı olmak.
- Yatılı öğrencilerin istek ve şikâyetleri konusunda pansiyon yönetimini bilgilendirmek.
- Pansiyon yemek listesinin hazırlanmasına yardım etmek.

b) Dönem Temsilcisi

Her dönem için öğrenciler arasından bir temsilci seçilir. Dönem temsilcilerinin sorumlulukları:

- Pansiyon yemek listesinin hazırlanmasına yardım etmek.
- Etüt salonlarının denetimine yardımcı olmak.
- Yatılı öğrencilerin istek ve şikâyetleri konusunda pansiyon yönetimini bilgilendirmek.

c) Oda Dağılımları

- Yatılı öğrencilerden gelecek yılda pansiyonda devam edecek öğrenciler eğitim öğretim yılı bitmeden pansiyon yönetimine oda dağılımı konusundaki taleplerini yazılı olarak bildirir.
- Öğretim yılı başında yeni gelen öğrencilerin oda dağılımları pansiyon yönetimi tarafından yapılır.
- Alışma dönemi sona erdikten sonra (yaklaşık bir ay) oda dağılımı öğrenci talepleri doğrultusunda yeniden yapılır.
- Pansiyonda odalarımız 3-4 ve 6 kişiliktir.
- Öğrenciler pansiyon yönetiminin bilgisi olmadan oda, yatak ve dolap değişimi yapamazlar.
- Belletmen öğretmen gerekli gördüğü takdirde öğrencinin odasını geçici olarak değiştirebilir.
- Pansiyon yönetimi gerekli gördüğü takdirde öğrencinin odasını geçici veya kalıcı olarak değiştirebilir.

d) Etütler

- Öğrencilerin etütlere katılımı zorunludur.
- Etütlerde belletmen öğretmen tarafından yoklama alınır.
- Etütlere mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci hakkında gerekli yasal işlem başlatılır.
- Etüt salonunun düzenini bozmak yasaktır.
- Öğrenciler etüt saatleri dışında da etüt salonlarını ders çalışmak için kullanabilir.

e) Yemekler

- Hafta içi sabah kahvaltısı, akşam yemeği ve ara öğün verilir.
- Hafta sonu ve resmi tatil günlerinde sabah kahvaltısı, öğle yemeği, akşam yemeği ve ara öğün verilir.
- Yemek listesi Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen kurallara göre okulda oluşturulan bir komisyon, aşçı ve öğrenci temsilcileri ile birlikte hazırlanır.
- Öğrenciler yemeklerle ilgili önerilerini pansiyon yemekhanesinde bulunan istek ve şikâyet kutusunu kullanarak iletebilir.
- Öğrencilerin dışarıdan yemek siparişi vermek için pansiyon yönetiminden veya nöbetçi belletmen öğretmenden izin alması gerekmektedir.
- Yemek siparişleri saat 22:30'a kadar verilebilir. Bu saatten sonra sipariş verilmesi kesinlikle yasaktır.
- Öğrenciler sipariş ettikleri yemekleri kantinde tüketmelidir. Odalara ve etüt salonlarında yemek yenilmemelidir.

f) Posta Hizmetleri

- Yatılı öğrencilerimize gelen kargo ve postalar pansiyon güvenliğine bırakılır. Öğrencilerimiz kargolarını ve postalarını güvenlikten alabilirler.

- Ödemeli kargolar için pansiyon güvenliği veya pansiyon yönetimi ile irtibata geçilmelidir. Aksi halde kargonun teslim alınmaması söz konusu olabilir.

Adres: Mimar Sinan Mahallesi Terlikçi Sokak No:10 Üsküdar/İSTANBUL

g) Temizlik

- Öğrenciler odalarını düzenli tutmalıdır.
- Öğrenciler her sabah yatağını toplamalıdır.
- Öğrenciler dolaplarını düzenli tutulmalıdır.
- Katlara ayakkabı ile çıkılması yasaktır.
- Ranza altlarında ayakkabı, terlik ve benzeri eşyalar bırakılmamalıdır. Dolap üzerinde valiz ve benzeri malzeme bırakılmamalıdır.
- Öğrenci odaları farklı periyotlarla kontrol edilerek dolap, yatak ve genel oda düzeni incelenecektir. Düzensiz öğrencilere pansiyon yönetimi yaptırım uygulayacaktır..
- Odaların süpürülüp, paspaslanması, tuvaletler ve banyoların temizliği pansiyon temizlik görevlileri tarafından her gün düzenli olarak yapılır.

h) Çamaşır ve Ütü

- Öğrencilerin çamaşırlarını yıkayıp ütüleyebilmeleri için yurttaki çamaşırhane ve ütü odası bulunmaktadır.
- Çamaşır odası gece 23:00 ile sabah 07:00 saatleri arasında kapalı olacaktır.
- Ütü odası gece 23:00 ile sabah 07:00 saatleri arasında kapalı olacaktır.
- Çamaşır odasında kullanılmak üzere deterjan, yumuşatıcı vb. malzemeyi öğrenciler kendisi temin eder.

ı) Sene Sonu İş ve İşlemleri

- Öğrenci sene başında kendisine zimmetlenen eşyaları imza karşılığında pansiyon yönetimine teslim eder.
- Gelecek eğitim - öğretim yılı için pansiyonda devam edecek olan öğrenci kayıt yenileme işlemlerini tamamlar.
- Yaz döneminde dolaplarda ve odalarda kesinlikle eşya bırakılmaz. Öğrenci götürmeyeceği eşyaları bir (1) koliye koyarak (isim yazılı ve kapatılmış) pansiyon yönetiminin belirlenen yere bırakabilir.

j) Yatılı Ücretleri ve Pansiyon Kayıt Yenileme

- Pansiyon kapasitemiz yeterli olmadığı için İstanbul büyükşehir belediyesi sınırları içinde yaşayan öğrenciler pansiyona kabul edilememektedir.
- Her yıl pansiyon kayıt yenileme işlemleri mayıs ayında yapılır.
- Pansiyonumuz Devlet Parasız Yatılı statüsünde olup, MEB tarafından belirlenen şartları taşıyan öğrenciler parasız yatılı olarak barınabilirler.
- MEB tarafından belirlenen şartları taşımayan öğrenciler devlet tarafından belirlenen ücreti öder.
- Pansiyon aidatları 4 taksit (eylül - kasım - şubat- nisan) halinde ödenir.
- Pansiyon aidatını belirlenen süre içinde ödemeyen öğrencinin pansiyon ile ilişkisi kesilir.
- Yatılı ücretleri hiçbir gerekçe ile iade edilmez.



PANSİYON DIŞINDA GECELEME İZİN TALEBİ FORMU

Öğrencim
.....'nın aşağıda belirtilen tarihlerde yurttan çıkmasına izin
vermenizi rica ederim.

Pansiyonda Kalamayacağı Tarihler :

Pansiyonda Kalmama Sebebi:

Kalacağı Yerin Adresi:
.....
.....

Velinin Adı Soyadı:

Velinin İmzası:

NOT: İzin formunu doldurduktan sonra sayfanın alt kısmına kimlik konularak fotoğrafı çekilip kabatasyatili@gmail.com adresine mail atılacaktır. Bu format dışındaki izin dilekçeleri işleme konulmayacaktır.



KİŞİSEL BİLGİSAYAR BULUNDURMA FORMU

Pansiyona kişisel bilgisayar getiren öğrenci kişisel bilgisayar kullanım kurallarını kabul etmiş sayılır. Kurallara uymayan öğrencinin kişisel bilgisayar getirme hakkı belli bir süreliğine engellenebilir ve pansiyon yönetimince hakkında disiplin işlemi yapılabilir.

Öğrencinin Adı Soyadı: İmza:..... Tarih:...../...../.....	Velisi bulunduğum'nın yukarıdaki kurallar dahilinde pansiyona kişisel bilgisayar getirmesini kabul ediyorum. Kişi- sel bilgisayarın hasar görmesi veya çalınması durumunda okul veya pansiyon yönetimini sorumlu tutmayacağımı beyan ederim. Velinin Adı Soyadı: İmza: Tarih:...../...../.....
---	---

Marka	
Model	
Seri No	

Bu bölüm pansiyon yönetimince doldurulacaktır.



KABATAŞ ERKEK LİSESİ YATILI ÖĞRENCİ SAĞLIK FORMU

2019 – 2020 eğitim öğretim yılında öğrencilerimizin karşılaşacağı sağlık problemlerine en kısa sürede ve doğru şekilde müdahale edebilmek amacıyla bu form hazırlanmıştır.

Acil durumlarda velisi bulunduğum yatılı öğrenciniz

.....'nın

herhangi bir devlet hastanesi veya özel hastaneye kaldırılması ve oluşabilecek her türlü masrafın tarafımda karşılanacağını taahhüt ederim. (Acil olmayan durumlarda öğrencilerimiz aile sağlığı merkezlerine ve devlet hastanelerine yönlendirilmektedir.)

Veli Adı Soyadı:

İmza:

Tarih:...../...../.....



KABATAŞ ERKEK LİSESİ YATILI ÖĞRENCİ İZİN FORMU

Kabataş Erkek Lisesi Pansiyon Yönetimine,

Öğrencim'nın
2019-2020 eğitim öğretim yılında

1) Çarşı İzni

Öğrencimin okul çıkışından pansiyona giriçarşı izni kullanmasına

İzin Veriyorum:

İzin Vermiyorum:

2) Okul ve Yatılı Etkinlikleri İzni

Okul saatleri içinde ve okul sonrası saatlerde öğretmen veya okul yöneticisi gözetiminde yapılacak olan gezi ve sosyal etkinliklere katılabilir. Yapılan etkinliklerden aileyi haberdar etmek öğrencinin görevidir.

Bu izin eğitim öğretim yılı boyunca geçerlidir

Öğrencim bu etkinliklere katılamaz

NOT: İzinlerle ilgili size uygun olan kutucukları işaretleyiniz.

Veli

Adı Soyadı:

İmza:

Tarih:...../...../.....



KABATAŞ ERKEK LİSESİ EVCİ İZİN TALEBİ FORMU

Öğrencinin

Adı Soyadı:.....

Sınıf ve No:/.....

Yukarıda isim ve okul bilgileri bulunan öğrencimin aşağıda gösterilen adreste cuma günü ders bitiminden pazar günü saat 18:00'e kadar evci çıkmasına, evci çıktığı sürelerde tüm sorumluluğun öğrencime ve evci çıktığı velisine ait olduğunu, evci izni süresince okul kurallarına uymayan eylem ve davranışlar yaptığı takdirde okul yönetimince Ödül ve Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak her türlü işlemi kabul ediyorum.

Veli

Adı Soyadı:

Tarih :/...../.....

İmza:

EVCİ ADRESİ - 1

Adı Soyadı:

İş Adresi ve Telefon No:

Ev Adresi ve Telefon No:

.....

EVCİ ADRESİ - 2

Adı Soyadı:

İş Adresi ve Telefon No:

Ev Adresi ve Telefon No:

.....

NOT: 1) Öğrenciler belgede belirtilen saatlere uymak zorundadır.

2) Yanlış adres gösteren ve belirlediği adreste bulunmayan öğrencilerin evci izinleri iptal edilerek, Ödül ve Disiplin yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.



VELİ ve ÖĞRENCİ TAAHHÜTNAME FORMU

Öğrencim
ile yatılı öğrenci el kitabını okuduk. El kitabında belirtilen yönerge ve kuralların tümüne uyacağımızı taahhüt ederiz.

Öğrenci
Adı Soyadı:

İmza:

Tarih:...../...../.....

Veli
Adı Soyadı:

İmza:

Tarih:...../...../.....

