

T.C.
ADİYAMAN VALİLİĞİ
Adıyaman Anadolu Lisesi Müdürlüğü

2024-2025

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

KAYIT KILAVUZU

OKULUMUZA KAYIT YAPACAK ÖĞRENCİ VE VELİLERİMİZİN DİKKATİNE

2024 LGS yerleştirme sonuçlarına göre Adıyaman Anadolu Lisesine kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin kayıt işlemleri; yerleştirme işlemleri ve esaslarına göre sistem üzerinden otomatik olarak yapılacaktır. Kayıt için okula başvurmanız zorunlu değildir. Ancak siz değerli veli ve öğrencilerimizi, okul kaydı, seçmeli ders kaydı, pansiyon kaydı ve tanışmak için aşağıda belirtilen evraklarla birlikte **22 Temmuz- 29 Ağustos 2024 tarihleri** **bekliyoruz** okulumuza

Kıymetli velilerimiz;

Öğrencinizin oldukça zor bir sınav sürecini, büyük bir başarı göstererek tamamlamış ve **ADİYAMAN ANADOLU LİSESİ**'ni kazanmış olmasından dolayı sizleri ve öğrencimizi yürekten kutluyoruz. Öğrencinizin dört yıl boyunca öğrenim göreceği Adıyaman Anadolu Lisesi gençlerimizin akademik ve sosyal gelişimlerini tamamlayarak hayata ve bir üst öğrenime hazırlayacak donanım, kadro ve vizyona sahiptir. Bu dört yıllık süreyi en iyi şekilde planlayıp, öğrencilerimize çok iyi bir gelecek hazırlamak amacıyla sizlerle daima dayanışma içinde olmayı arzuluyoruz. Adıyaman Anadolu Lisesi ailesine katılmanız bizi onurlandıracaktır.

Ayrıca kayıt kılavuzunu dikkatle okumanızı, okul ve pansiyon kaydı için gerekli belgelerin çıktılarını alıp doldurarak okula gelmenizi önemle rica ederiz.

KAYIT İLE İLGİLİ BAZI BİLGİLER

Bu kılavuz okul ve pansiyon kayıtlarının nasıl yapılacağı ile ilgili bilgiler içermekte olup, size yardımcı olması amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca okulun işleyişi ile ilgili belli başlı hususlara da yer verilmiştir.

OKUL KAYDI İÇİN GEREKLİ BELGELER

- 1) Öğrenci Bilgi Formu (ektedir)
- 2) Nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi
- 3) 5 Top A4 Fotokopi Kâğıdı
- 4) Okul Aile Birliği Bağış Dekontu (Gönüllülük esastır)

YATILILIK/GÜNDÜZLÜLÜK

Okulumuz yatılı ve karma okuldur. Yatılılık, parasız ve paralı yatılı olmak üzere iki şekildedir. Belirleyici unsur ailenin gelir durumudur. Kayıt sonrası evraklar incelendikten sonra yatılılık durumu kesinleşir. Paralı yatılı öğrenciler, yatılılık bedellerini kazandığı okulun bağlı bulunduğu Mal Müdürlüğü pansiyon hesabına yatırılmak üzere Okul Müdürlüğü muhasebesine 4 taksitte öderler.

Gündüzlü öğrenciler tam gün eğitimin olduğu okulumuzda, öğlen yemeklerini tabela gereğince kişi başına düşen ücreti ödeyerek yiyebilirler. (2024 Mali yılı için Bakanlığımızca belirlenen bir günlük öğle yemeği ücreti 52,25 TL'dir.)

Gündüzlü öğrencilerin daha önceden aldıkları veya kazandıkları burs ve burslulukları devam eder. **(Parasız yatılı öğrenciler burs alma hakkını kaybederler.)**

Pansiyon kaydı ve detaylı bilgi için web sitemizden Pansiyon Kayıt Kılavuzunu indiriniz.

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI HAZIRLIKLARI

2024-2025 eğitim öğretim yılı **9 Eylül 2024 Pazartesi** günü başlayacaktır. Pansiyonlu öğrenciler için **yatakhanelere yerleşim işlemleri 8 Eylül 2024 Pazar günü 14.00'dan sonra** başlayacaktır.

Yatılı öğrenciler aşağıda belirtilmiş olan eşya, araç ve gereçleri yanlarında getireceklerdir. Odalarımızın daha rahat kullanılabilmesi için gereğinden fazla eşya ve kıyafet getirilmemelidir.

1. Birkaç takım iç çamaşırı, pijama takımı, el-yüz havlusu, banyo havlusu veya bornoz.
2. Beden Eğitimi dersi için spor kıyafeti (eşofman takımı, spor ayakkabı.)
3. Bir adet nevresim takımı (isteğe bağlı)
4. Bir adet yastık (isteğe bağlı)
5. Elbise askısı
6. Hazır yorgan veya battaniye (isteğe bağlı)
7. Asma kilit (dolap için)
8. 1 adet halı terliği, 1 adet lavabo terliği

ADIYAMAN ANADOLU LİSESİ BİRİMLERİNDE UYULACAK KURALLAR

SINIF VE LABORATUARLAR

- a) Sınıflar her an temiz ve derse hazır bir durumda bulundurulacaktır.
- b) Bir sınıftaki demirbaş eşya başka bir sınıfa, yetkililerin izni olmadan götürülmeyecektir.
- c) Derslerde kullanılmak üzere sınıfa veya laboratuvara başka bir yerden getirilen her türlü araç ve gereç işi bittikten sonra alındığı yere iade edilecektir.
- d) Sınıflar her teneffüste nöbetçi öğrenci tarafından havalandırılacaktır. Ancak camların kırılmaması ve soğuk havalarda ısının kaybolmaması için gerekli özen gösterilecek ve önlemler alınacaktır.
- e) Sınıf ve laboratuvar, ders başlangıcında nasıl alınmış ise, ders bitiminde de alındığı tertip ve temizlik içinde, aynı yerde daha sonra ders yapacaklara terk edilecektir. Sınıf ve laboratuvar bir önceki sınıf tarafından kirli ve düzensiz bırakılmış ise durum nöbetçi öğretmen veya ders öğretmeni kanalıyla yönetime bildirilecek gerekli düzen ve temizliğin yapılmasından sonra derse başlanacaktır. Böylece düzen ve temizlik süreklilik kazanmış olacaktır.
- f) Sınıf ve laboratuvarlarda herkes, sınıf planında gösterilen yerde oturacak sınıf öğretmenin izni olmadan yer değiştiremeyecektir.
- g) T. C. Sağlık Bakanlığı Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi Çerçevesinde hazırlanan Okul Eylem Planı Kurallarında alınan önlemlere uygun hareket edilecektir.

ETÜT ÇALIŞMALARINDA

- a) Etütler, pansiyonda yapılacaktır. Etüt sırasında her öğrenci kendisi için ayrılan bölümde etüde devam edecektir. Ancak ortak bir proje üzerinde çalışma mecburiyeti olduğunda yetkililerden (Okul müdürü, müdür yardımcısı veya belleticiden) izin almak sureti ile başka bir yerde çalışmalarını mümkün olabilecektir.
- b) Etütlerde her öğrenci diğer arkadaşlarını rahatsız edecek her türlü davranışı yapmaktan uzak kalacaktır.
- c) Etüt süresince etüt salonlarından çıkılmaz, koridorlarda gezilemez.
- d) Etütlerde cep telefonu kullanılmayacaktır.
- e) T. C. Sağlık Bakanlığı Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi Çerçevesinde hazırlanan Okul Eylem Planı Kurallarında alınan önlemlere uygun hareket edilecektir.

YATAKHANEDE

- a) Yatakhaneler okul idaresince tespit edilen saatler dışında kapalı olacaktır. Bu nedenle, özellikle ders saatlerinde yatakhanelere gidilmeyecek ve yatakhane görevlisinden açılması için istekte bulunulmayacaktır. Hasta ve raporlu olan öğrenciler okul idaresinin onayı ile gün içinde yatakhane dinlenebilir.

- b) Her öğrenci kendi yatak ve dolabını düzenli ve temiz bulunduracaktır.
- c) Yatakhanelerin iç temizliği yatakhane yatan öğrenciler tarafından yapılacak, camların kırılmaması için gerekli önlemler alındıktan sonra havalandırılacaktır.
- d) Yatakhane dışındaki koridor ve tuvaletlerin temizliği ve düzeni yatakhane görevlileri tarafından yapılacak, yatakhane nöbetçisi tarafından yapılmayan işler ve düzensizlikler konusunda günün nöbetçi öğretmenine veya pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına haber verecektir.
- e) Yatak odalarında ocak, ısıtıcı, soğutucu gibi elektrikli araçlar bulundurulmayacak ve kullanılmayacaktır.
- f) Her yatakhane katında bir bavul odası mevcuttur. Bavullar düzgün bir şekilde bavul odasına yerleştirilecektir.
- g) Yatakhanelere ziyaretçi olarak (veli dâhil) hiç kimse kabul edilmeyecektir.
- h) Yatakhane duvarlarına ve dolaplarına yazı, resim, poster ve benzeri şeyler asılmayacaktır.
- i) Yatakhanelerde açıkta yiyecek maddesi bulundurulmayacak, yemekhaneden ve dışarıdan yatakhaneye hiçbir yiyecek maddesi götürülmeyecektir.
- j) Yatakhane ve çalışma odalarına kesinlikle yiyecek çıkarılmayacaktır.
- k) T. C. Sağlık Bakanlığı Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi Çerçevesinde hazırlanan Okul Eylem Planı Kurallarında alınan önlemlere uygun hareket edilecektir.

YEMEKHANEDE

- a) Yemekhanede verilen yemek ve diğer yiyecek maddeleri yemekhane dışına çıkarılmayacaktır.
- b) Öğrenciler yemekhaneye izin almadan veli ve ziyaretçi kabul edemezler.
- c) Yemekhanedeki hiçbir demirbaş eşya (bıçak, çatal, kaşık, tabak, bardak, sürahi, sandalye ve benzeri) yemekhane dışına çıkarılamaz.
- d) Yemek saatleri dışında gelen öğrenciye yemek verilmez. Ancak öğrenci görevli veya okul idaresinin izni ile herhangi bir yere gitmiş ise onların yemekleri ayrılır, onlar yemek yiyebilir.
- e) Servis tepsileri yemekten sonra düzgünce gösterilen yere bırakılacaktır.
- f) Yemekler self servis usulü yendiği için öğrenciler sıraya girecek ve o sıra içerisinde yemeklerini alacaklardır.
- g) Öğrencilerin, yemek ve ekmek israfını en aza indirmeleri için yiyecekleri kadar almaları ve savurganlığa meydan vermemeleri gerekir.
- h) T. C. Sağlık Bakanlığı Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi Çerçevesinde hazırlanan Okul Eylem Planı Kurallarında alınan önlemlere uygun hareket edilecektir.

Önemli Not: Bütün öğrencilerimiz okulumuzun ilgili birimlerinde asılı olan yönerge ve talimatnamelere uymak zorundadır.

OKULUN GENEL İŞLEYİŞİ

- a) Okulun her etkinliği öğrencilerle, onların birlik ve beraberlik içindeki çabaları ile gerçekleştirilecektir. Okulun düzeni, temizliği, işleyişı öğrencilerin gösterecekleri ilgi ve özene bağlıdır. Bu nedenle sınıfınızı ve yatak odanızı olduğu gibi koridorları, bahçeyi, temiz ve düzenli bulundurmaktan kendinizi sorumlu tutunuz. Özellikle bahçeyi, derslikleri, temizlik, düzen ve gereği gibi kullanmaktan yana her türlü çabayı göstermekten kaçınmayalım.
- b) Okulunuzu ve kendinizi güç duruma sokacak her türlü olumsuz davranıştan kaçınınız.
- c) Okulun eşyasını ve binasını özen ve dikkatle kullanınız. Onlara zarar vermeyiniz; zarar verilere izin vermeyiniz. Okulu temiz ve düzenli bir şekilde bulundurmayı kendiniz için yerine getirilmesi gereken bir görev sayınız.
- d) Okulun düzenlediği her türlü etkinliğe yetenekleriniz elverdiği oranda katılınız ve o etkinliği başarıya ulaştırmak için üzerinize düşeni yapmaktan kaçınmayınız.
- e) Sizlere hizmet veren tüm kişilere sevgi ve saygı gösterip onlarla iş birliği, güç birliği, gönül birliği yapmayı bir görev biliniz. Çünkü hepinizin başarısı bu birlik ve beraberliğe, sevgi ve saygıya bağlıdır.
- f) Bir ders saatinin bile çok önemli ve telafisinin zor olduğu bir gerçektir. Bu yüzden öğrencilerimiz izinden zamanında dönmeli, zorunlu olmadıkça sevk ya da rapor almamalı ve okulun çeşitli etkinliklerini izleme amaçlı katılmak için okul idaresinin belirleyeceği sınıf sırasına riayet etmelidir. Herhangi bir sebeple dersi kaçırın öğrenci telafi için ders öğretmeni ve sınıf arkadaşlarından yardım istemelidir.
- g) Okulun tüm birim ve alanlarında akıllı cep telefonu kullanımı ilgili mevzuat, veli toplantıları ve öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar gereği yasaklanmış olup, öğrencilerin okula akıllı telefon getirmemeleri önem arz etmektedir. Zorunlu hallerde kullanılmak üzere (derslerde kapalı tutmak şartıyla) öğrenciler yanlarında tuşlu telefon bulundurabilirler.
- h) T. C. Sağlık Bakanlığı Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi Çerçevesinde hazırlanan Okul Eylem Planı Kurallarında alınan önlemlere uygun hareket edilecektir.

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ADİYAMAN ANADOLU LİSESİ
ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU
(TÜM ÖĞRENCİLER İÇİN)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		VELİ BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No(Öğrencinin)		Velisi Kim?	
Sınıfı		Velî Adı Soyadı	
No		T.C. Kimlik No	
Adı Soyadı		Sms No(Cep)	
Doğum Yeri		BABA BİLGİLERİ	
Doğum Tarihi		Adı Soyadı	
Nüfus Cüzd.Kayıt No		T.C. Kimlik No	
Nüfus Cüzd. Veriliş Tarihi		Öğrenim Durumu	
Kan Grubu		Mesleği	
		E-Posta Adresi	
GENEL BİLGİLER		Sağ/Ölü	
Kiminle Oturuyor		Birlikte/Ayrı	
Evi Kira mı?		Sürekli Hastalığı	
Kendi Odası Var mı?		Engel Durumu	
Ev Ne İle Isınıyor?		Ev Telefonu	
Okula Nasıl Geliyor?		Cep Telefonu	
Bir İşte Çalışıyor mu?		İş Telefonu	
Aile Dışında Kalan Var mı?		ANNE BİLGİLERİ	
Boy		Adı Soyadı	
Özür Türü		T.C. Kimlik No	
Şehit Çocuğu		Öğrenim Durumu	
Yurt Dışından Geldi		Mesleği	
Gündüzlü		E-Posta Adresi	
Burslu		Sağ/Ölü	
SHÇEK (Sosy.Hizm.Çocuk Esirgeme Kurumu) Tabi mi?		Birlikte/Ayrı	
		Sürekli Hastalığı	
Aile Gelir Durumu; (Çok İyi, Çok Kötü,Düşük,İyi,Orta)		Engel Durumu	
		Ev Telefonu	
		Cep Telefonu	
Geçirdiği Kaza		İş Telefonu	
Geçirdiği Ameliyat		KARDEŞ BİLGİLERİ	
Kullandığı Protez		Adı Soyadı	
Geçirdiği Hastalık		Mesleği	
Sürekli Hastalığı		Öğrenim Durumu	
Sürekli Kullandığı İlaç		Sürekli Hastalığı	
Kardeş Sayısı		Veli Adı Soyadı İmza	
Kilo			

BİLGİLENDİRME FORMU VE TAAHHÜTNAME

Çocuğumun ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal şikayeti olması durumu ile aile içerisinde solunum yolu şikayetleri gelişen veya solunum yolu enfeksiyonu hikayesi ile hastane yatışı yapılan kişi bulunması durumunda çocuğumu kuruma getirmemem gerektiği konusunda bilgilendirildim. Yukarıda belirtilen durumlarda çocuğumu kuruma getirmeyeceğimi kabul ve taahhüt ederim.

.../... / 2024

Taahhüt eden:
Veli/vasinin Adı-Soyadı:
İmzası :

Kurum Yetkilisinin
Adı-Soyadı-Ünvanı

Öğrencinin Adı-Soyadı:

İmzası

ADİYAMAN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velayetim altında bulunan oğlum/kızım'nın Adıyaman Anadolu Lisesi pansiyonuna yerleşmiş olması sebebiyle öğrenim süresince okulun ve pansiyonyönetiminin düzenlediği her türlü gezi, gözlem ve incelemelere katılmasına, okulca düzenlenen her türlü antrenman, müsabakalar, yarışmalar ve laboratuvar çalışmalarına; hafta sonları evci ve çarşı izinleri ile okuldan ayrılmasına; hafta içi ders zamanı ve ders dışı zamanlarda verilecek her türlü izinler için (öğle arası ve dersbitiminde etütlere kadar olan izinler dâhil olmak üzere); Yarıyıl dinlenme tatili, bayram tatili, hafta sonu tatilive benzeri her türlü tatilde okuldan/pansiyondan ayrılmasına; disiplin cezası nedeniyle okuldan eve gelmesine

izin veriyorum, her türlü sorumluluğu kabul ve beyan ediyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

ADRES:

.....
.....
.....

GSM:

.....

.... / / 2024

Veli Adı / Soyadı / İmza

ADIYAMAN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ SOSYAL MEDYA VELİ İZİN BELGESİ

Milli Eğitim Bakanlığımız 2017/12 Sayılı Genelgesi uyarınca, okulunuz pansiyonunda barınmakta olan, velisi bulunduğum isimli öğrencinin eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında alınan ses, görüntü ve video kayıtlarının ve aynı zamanda hazırlamış olduğu eserlerin (hikâye, resim, fotoğraf, şiir, proje, vb.) Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı kurum ve kuruluşlarca kullanılan kurumsal internet siteleri ve sosyal medya hesaplarında yayınlanmasına izin **veriyorum / vermiyorum.**

Gereğini arz ederim.

- İzin Veriyorum.
 İzin Vermiyorum.

...../...../2024

Velinin Adı ve
Soyadı :
Velisinin İmzası
:

ADIYAMAN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI Aydınlatma Metni

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10.maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanmıştır.

Kurumumuzca, siz ve öğrencinize ait görsel ve işitsel kişisel veriler eğitim ve öğretim süreçleri kapsamında düzenlenen faaliyetlerin kamuoyu ile paylaşımı ve tanıtımı amacıyla 6698 sayılı Kanunun 5'inci maddesinin 1inci fıkrası gereği ilgili kişinin "açık rızasının alınması" işleme şartına dayalı olarak otomatik veya otomatik olmayan yolla işlenecektir.

Kurumumuzla paylaşılan kişisel veriler, sadece hukuki uyumazlıkların giderilmesi veya ilgili mevzuatı gereği talep edilmesi hâlinde adli makamlar/ilgili kurum ve kuruluşlara aktarılacaktır.

Söz konusu Kanunun "ilgili kişinin hakları"nı düzenleyen 11 inci maddesi kapsamındaki taleplerinizi "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe" göre Millî Eğitim Bakanlığının Atatürk Bulvarı No:98 Bakanlıklar-Çankaya/ANKARA adresine yazılı olarak iletebilirsiniz.

AÇIK RIZA ONAYI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tarafıma gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Bu doğrultuda, işlendiği belirtilen bana ve Adıyaman Anadolu Lisesi Pansiyonunda barınmakta olan T.C. Kimlik Numaralı velisi/birinci derece yakını bulunduğum adlı öğrenciye ait görsel ve işitsel kişisel verilerimiz; eğitim ve öğretim süreçleri kapsamında düzenlenen faaliyet/etkinliklerin kamuoyu ile paylaşımı ve tanıtımı amacıyla, öğrencimin öğrenim gördüğü eğitim kurumu dâhil Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatı siteleri ile sosyal medya hesaplarında paylaşılmasına; uzaktan eğitim sürecinde velisi bulunduğum öğrencinin öğretmeniyle; gerekli bilişsel güvenlik önlemlerini almak benimsorumluluğumda olmak üzere, Zoom, Google Meet, Whatsapp, Telegram, Teamlink gibi uygulamalarda yer alarak öğretim sürecini sürdürmesine;

Onay veriyorum.

Onay vermiyorum.

... / / 2024

Velisinin / 1. Derece Yakınının

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No:

İmzası :

ADİYAMAN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞLE ARASI ÇIKIŞI İZİN DİLEKÇESİ

Velisi bulduğum,.....sınıf.....numaralı okulunuz öğrencilerinden.....'in öğle araları okul dışına çıkmasına;

Tüm Sorumluluğu Üzerime Alarak İzin Veriyorum.

İzim Vermiyorum.

-----/-----/2024

Velinin Adı ve Soyadı :

Velisinin İmzası :

