

2018-2019 ÖĞRETİM YILI  
**ÖZEL IŞIKKENT ANADOLU LİSESİ**  
YATILI BÖLÜM VELİ ÖĞRENCİ EL KİTABI

# İÇİNDEKİLER

## ÖNSÖZ

### EĞİTİM-ÖĞRETİM ANLAYIŞIMIZ / 3-5

Vizyonumuz

Misyonumuz

Değerlerimiz

Eğitim Felsefemiz

### GENEL BİLGİLER / 6-10

Çalışma Takvimimiz

Yatılı Bölüm Çalışma Takvimi

Kim? Kimdir?

### İLETİŞİM ARAÇLARIMIZ / 11-15

İletişim Araçlarımız

Yatılı Kurallarımız & Sorumluluklarımız

### DESTEK HİZMET UYGULAMALARIMIZ / 16-21

Sağlık Hizmetleri

Güvenlik Hizmetleri

Beslenme ve Yemek Hizmetleri

Temizlik Hizmetleri

Tesis Kullanımı

Etkinlik ve Geziler

Yatılı Öğrenci Gereksinim Listesi

### EK / 22-24

Özel Işıkkent Anadolu Lisesi Yatılı Bölüm Yatılılık Sözleşmesi

Özel Işıkkent Anadolu Lisesi Yatılı Bölüm Elektronik Alet Kullanım Sözleşmesi

Özel Işıkkent Anadolu Lisesi Yatılı Bölüm Etkinlik İzin Formu



## ÖNSÖZ

Sevgili Öğrencimiz

Işıkkent Ailesine hoş geldiniz. Yeni eğitim-öğretim yılında sizlere sağlık, huzur, mutluluk ve başarılar diliyoruz.

Aile ortamında yaşamakla, aile içinde yaşamak arasındaki farkı hiç şüphesiz hepimiz biliriz. O nedendir ki; Işıkkent Ailesi olarak sizlere sadece aile ortamı vermeye değil, aile içerisinde yaşıyormuşsunuz gibi bir yaşam alanı hazırlamaya ve yurt yapımızı da buna göre düzenleyerek sizlere sunmaya özen gösterdik.

Bedensel ve psikolojik gelişiminiz için ihtiyaçlarınızı gözetmeye, uygun sosyal ortam koşullarını sağlamaya ve öğretim alanlarıyla ilgili başarıya ulaşabilmeniz için destek araçlarını yapılandırmaya çalıştık. Bunları yaparken de yurt yaşamının okulun bir uzantısı olmamasına hassasiyet gösterdik, ancak öğrenci olmanın gerekliliklerinin de yerine getirilebilmesi için uygun ortamlar planladık.

Sizler için hazırlanan bu “YATILI BÖLÜM EL KİTABI” yukarıda ifade edilen bakış açısını destekleyecek uygulamaları, kuralları, beklenti ve sorumlulukları tanımlamak amacıyla hazırlandı.

Karşılıklı güven, sevgi ve saygı üzerine kurgulu yurdumuzda güzel anılar biriktirmenizi dileriz. Sevgilerimizle...

*Saygılarımızla,*

*Özel Işıkkent Anadolu Lisesi Yatılı Bölümü*

# EĞİTİM ÖĞRETİM ANLAYIŞIMIZ

## VİZYONUMUZ

Deneyimsel öğrenme yoluyla insanlar ve kültürler arasında köprüler kuran, öncü ve yenilikçi bir okul olmak.

## MİSYONUMUZ

Işıkkent Eğitim Kampüsü ulusal müfredatı uluslararası programlarla bütünleştirerek yenilikçi, araştırmaya ve sorgulamaya dayalı bir eğitim verir. Uluslararası anlayışa sahip, birden fazla dilde etkin iletişim kurabilen, dönüşümlü düşünen, özgüvenli, ilkeli bireyler yetiştirir.

### Misyonumuza ulaşmak için:

- Öğrencilerimiz ve kendimiz için yüksek beklentiler yaratırız.
- Öğrencilerin eleştirel düşünme ve bağımsız öğrenen olmalarına olanak sağlarız.
  - Topluluğumuzun tüm üyeleriyle işbirliği içerisinde çalışırız.
  - Yenilikçi öğrenme ve öğretme yöntemlerini anlayıp bunlardan yararlanırız.
- Öğrencilerin risk alabilecekleri güvenli bir ortam yaratarak, kendi hatalarından öğrenmelerini sağlarız.
- Öğrencilerin entelektüel, sosyal, duygusal ve fiziksel açılardan gelişimlerini destekleriz.
  - Öğrencileri, seviyesine uygun düşünme odaklı öğrenme süreçlerine dâhil ederiz.
    - Öğrencilerin farklı iletişim türlerini tecrübe etmelerini teşvik ederiz.
  - Öğrencilerin tercihte bulunmalarına, lider olmalarına ve sorumluluklarını yerine getirmelerine fırsat veririz.
- Öğrencileri duyarlı, kendini başkalarının yerine koyabilen, saygılı ve hoşgörülü bireyler olmalarını destekleriz.
- Dil öğretim çalışmalarıyla öğrencilerin farkındalığını ve iletişim becerilerini geliştiririz.
  - Öğrencileri yerel ve uluslararası toplum hizmet çalışmalarına dâhil ederiz.
- Öğrencilerin hedefleri doğrultusunda en seçkin kolej ve üniversitelere yerleşebilmeleri için onları hazırlarız.



# EĞİTİM FELSEFEMİZ

Işıkent Eğitim Kampüsü'nde eğitim anlayışının dayandığı üç temel özellik vardır: Işıkent'te eğitim; öğrenci odaklı, insancıl ve yapıcıdır.

Işıkent öğretmeni, öğrenci odaklı faaliyetler tasarlayıp uygulamanın yanı sıra öğrenmeyi yönlendirir ve teşvik eder. Öğretmen, öğrencileriyle korumacı bir ilişki geliştirir. Bu ilişki, okulun destekleyici sistemi tarafından pekiştirilerek öğrencinin entelektüel, duygusal, fiziksel açılardan gelişimini sağlar. Öğretmenler, düzenli mesleki gelişim eğitimleri alarak, mesleki okumalar ve tartışmalar yaparak yaşam boyu öğrenmeyi biçimlendirirler.

Öğretme yöntemleri, çeşitli kaynakları ve araştırma tabanlı teknikleri de içerir. Benimsediğimiz yapılandırmacı yaklaşım, öğrencilerimizin sahip olduğu mevcut algı düzeyinin öğretmenler tarafından değerlendirilmesini ve elde edilen veriler ışığında öğrencilerin bir üst öğrenme sürecine taşınmasını sağlar.

Öğretim, öğrenme ve destek bütünlüğü içerisinde tekrarlayan değerlendirmeler öğrencilerimizin yaşam boyu öğrenen bireyler olarak gelişimlerini sağlar.

## **İnanıyoruz ki ;**

- Öğrenciler, farklı seviyelerde ve farklı yollarla öğrenir.
- Öğrenciler, öğrenme süreçlerinde aktif katılımcı olarak yer aldıkları zaman başarıya ulaşır.
- Öğrenciler, farklı sosyal çevrelere sahip kişilerle etkileşim ve iletişim kurduklarında karakterlerini geliştirir.

# GENEL BİLGİLER

## ÇALIŞMA TAKVİMİMİZ

3 Eylül 2018	Öğretim Yılıının Başlaması
4-5 Eylül 2018	Lise Hazırlık Yeterlilik Sınavı
6-7 Eylül 2018	Open House, Oryantasyon
10 Eylül 2018	Açılış Töreni
29 Ekim 2018	Cumhuriyet Bayramı
10 Kasım 2018	Atatürk'ü Anma Töreni
12-16 Kasım 2018	Ara Tatil
1 Ocak 2019	Yeni Yıl Tatili
18 Ocak 2019	1. Dönem Sonu Karne Günü
4 Şubat 2019	2. Dönemin Başlaması
1-5 Nisan 2019	Ara Tatil
23 Nisan 2019	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
01 Mayıs 2019	Bahar Bayramı
19 Mayıs 2019	Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı
4 Haziran 2019	Arefe
5-7 Haziran 2019	Ramazan Bayramı
14 Haziran 2019	2. Dönem Sonu Karne Günü

# YATILI BÖLÜM ÇALIŞMA TAKVİMİ

3 Eylül 2018	Öğretim Yılı'nın Başlaması
10 Eylül 2018	Açılış Töreni
12-18 Kasım 2018	Kış Ara Tatili
1 Ocak 2019	Yeni Yıl Tatili
18 Ocak 2019	1. Dönem Sonu
3 Şubat 2019	2. Dönemin Başlaması
1-7 Nisan 2019	Bahar Ara Tatil
4-7 Haziran 2019	Ramazan Bayramı Tatili
14 Haziran 2019	Okul Kapanışı ve Öğrencilerin Tatile Çıkması

## Çalışma Takvimi İle İlgili Açıklamalar

- Yatılı bölüm öğrencileri yıl içerisinde gerçekleştirilen her türlü tören, kutlama ve anma etkinliklerine katılmakla yükümlüdürler.
- Hafta sonu ile birleşen günler dışında yatılı öğrencilerin törenlerden muaf olmaları mümkün değildir.
- Milli Eğitim Bakanlığı ilan edilen çalışma takviminde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Bu değişikliklerden dolayı meydana gelebilecek tatiller veli ve öğrencilerimize SMS üzerinden ve/veya elektronik posta üzerinden bildirilecektir.



### Yatılı Okul Günlük Zaman Takvimimiz

SAAT	AÇIKLAMA
07.30	Uyandırma ve odaların toplanması
08.00- 08.30	Kahvaltı
08.20	Yatılı bölümün kapanması
16.50	Yatılı bölümün açılması
17.00- 18.30	Serbest zaman uygulaması **
18.30- 19.30	Akşam yemeği
19.30- 21.00	Etüt *
21.00- 22.50	Serbest zaman uygulaması **
23.00	Yatış (telefon, tablet vb. hiçbir iletişim aracı kullanılamaz.)

\* Bknz: Etütlerle İlgili Kurallarımız

\*\* Serbest zaman diliminde öğrenciler, BELLETMENLERİ eşliğinde, yatılı bölümün dinlenme odasında ya da KENDİ odalarında zaman geçirirler.

## KİM? KİMDİR?

GÖREVİN ADI	AÇIKLAMALAR
<b>Yatılı Bölüm Sorumlusu</b> <b>İtir Arvuz</b> <b>(iarvuz@isikkent.k12.tr)</b>	<b>Velilere Dair Sorumlulukları:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yurt kuralları ve uygulamaları ile ilgili sene başında veli bilgilendirme toplantıları organize etmek ve bu konuda sunum yapmak</li><li>• Yatılı el kitabının veli tarafından imza altına alınmasını sağlamak</li><li>• Yurt kural ve uygulamaları ile ilgili sorun yaşayan veli ile sözlü veya yazılı iletişime girmek, okula davet etmek ve sorunun çözümü konusunda lise müdürü ile iş birliği içerisinde bulunmak</li><li>• Okul tarafından düzenlenen veli toplantılarına dâhil olmak ve ilgili öğrencilerin velileriyle görüşme ve paylaşımda bulunmak</li><li>• Aylık olarak yurt etkinlik ve uygulamaları ile ilgili bilgilendirmelerin lise haftalık bülteni üzerinden iletilmesini sağlamak</li><li>• Öğrencilerin velilerden gelen izin taleplerini almak, teyit etmek ve gerekli ayarlamaları yapmak üzere lise müdürünü bilgilendirmek</li></ul>

GÖREVİN ADI	AÇIKLAMALAR
<b>Yatılı Bölüm Sorumlusu</b> <b>İtir Arvuz</b> <b>(iarvuz@isikkent.k12.tr)</b>	<b>Öğrencilere Dair Sorumlulukları:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kız-Erkek yatılı öğrencilerin tamamından sorumlu olmak</li><li>• Tüm öğrencilere aynı mesafede ve duyarlılıkta davranmak</li><li>• Öğrencilerin dinlenme saatleri içerisinde etkinlikler düzenlemek</li><li>• Yurt saatleri içerisinde öğrencilerin kampüs ortamı içerisinde kendi hobilerine yönelik uygulamalarda bulunabilmeleri için gereken tedbirleri almak</li><li>• Öğrencilerin grup ve bireysel sorunlarına yönelik rehberlik biriminden destek almak</li><li>• Öğrencilerin uymaları gereken kurallar konusunda gereken uyarı ve hatırlatmaları yapmak</li><li>• Öğrencilerin herhangi bir sağlık sorunu yaşaması durumunda hastaneye ulaşımı için gereken tedbirleri almak</li><li>• Etüt saatleri içerisinde öğrencilere refakat etmek</li><li>• Öğrenci davranışlarında tespit edilen yanlışlıklar ve disiplinsizlikler ile ilgili tutanakları düzenlemek ve lise müdürünü bilgilendirmek</li><li>• Etütlerle ilgili olarak rehber öğretmen, müdür yardımcıları ve lise müdürüne düzenli olarak geri bildirimde bulunmak</li></ul>

GÖREVİN ADI	AÇIKLAMALAR
<b>Yatılı Bölüm</b> <b>Belletmeni</b> <b>Murat Baş</b> <b>(mbas@isikkent.k12.tr)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etüt çalışma düzeninden sorumludur.</li><li>• Herhangi bir sorunu gözlediğinde o günün raporunu gecikmeden yatılı bölüm yöneticisine iletmek</li><li>• Davranışsal bir problem yaşandığında, (her iki öğrenciyi tarafsız olarak dinleyerek) müdahale etmeden ve gecikmeden günü gününe tutanak tutmak ve ayrıntıları yatılı bölüm yönetimine zamanında günlük rapor etmek</li><li>• Sağlık ve güvenlik ile ilgili meydana gelen olumsuz durumlarda, önleyici, koruyucu ve yönlendirici olacak biçimde davranmak, gereken önlemi almak ve yatılı bölüm sorumlusunu bilgilendirmek</li><li>• BGP saatinde Yatılı Bölümde bulunarak, öğrenci giriş çıkışını denetlemek</li></ul>

GÖREVİN ADI	AÇIKLAMALAR
<b>Yatılı Bölüm Belletmeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin, okul yönetimince belirlenmiş programlar dahilinde davranmalarını güvence altına almak</li> <li>• Öğrencilerin uymaları gereken kurallar konusunda gereken uyarı ve hatırlatmaları yapmak, gözlem ve aksaklıkları yönetime bildirmek</li> </ul>
<b>Lise Müdür Yardımcısı Tuba Öter</b> (toter@isikkent.k12.tr) <b>Murat Boysan</b> (mboysan@isikkent.k12.tr)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yurt kural ve uygulamaları ile ilgili sorun yaşayan veli ile sözlü veya yazılı iletişime girmek, okula davet etmek ve sorunun çözümü konusunda lise müdürü ile iş birliğine gitmek</li> <li>• Öğrencilerin, gün içinde yatılı bölüme çıkışlarında ve/veya okuldan çıkışlarında, Yatılı Bölüm yönetimi ile iletişime geçmek</li> </ul>
<b>Destek Personeli (Temizlik)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yatılı Bölümdeki odaların, mutfak, dinlenme alanı, tuvalet ve banyolar gibi ortak alanların temizlenmesinden sorumludur.</li> <li>• Çarşaf, yastık kılıfı ve nevresimlerin belirli periyotlarda değiştirilmesini, temizlenmesini ve ütülenmesini sağlamak</li> <li>• Aydınlanma, ısınma, sıcak su vb. teknik konulardaki aksamaları Yatılı Bölüm Sorumlusuna bildirmek</li> <li>• Yatak odalarının günlük düzen ve temizliği ile ortak kullanım alanlarının temizliğini gözlemek ve aksaklıkları Yatılı Bölüm Sorumlusuna bildirmek</li> </ul>
<b>Güvenlik Ekibi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin okula giriş çıkışlarında, izin çizelgelerine uygun giriş çıkış yapmalarını takip etmek</li> <li>• Giriş yapan öğrencileri Yatılı Bölüm Sorumlusu ve Belletmeni 'ne mail yolu ile bildirmek</li> </ul>
<b>Yatılı Bölüm Öğrenci Temsilcileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yatılı Bölüm ile öğrenciler arasındaki iletişimi sağlamak</li> <li>• Yatılı öğrencilerin destek hizmetler ve teknik hizmetler ile ilgili gereksinimlerini Yatılı Bölüm Yönetimine bildirmek</li> <li>• Yatılı öğrencilerin isteklerini göz önünde bulundurarak gezi ve etkinlik planlaması yapmak</li> <li>• Gezi ve etkinlikler için öğrencilerle görüşüp katılıma destek olmak</li> <li>• Yatılı Bölüm Yönetiminden gelen uyarıları arkadaşlarına iletme</li> </ul>

# İLETİŞİM ARAÇLARIMIZ

## İLETİŞİM ARAÇLARIMIZ

Velilerimize yönelik her türlü bilgilendirme Yatılı Bölüm Sorumlusu üzerinden e-posta, SMS veya telefon aracılığıyla yapılır. Her hafta cuma günü velilerimizle paylaşılan “Haftalık Bülten” üzerinden aylık etkinlik takvimi, haberler, duyurular, hatırlatmalar ve Sağlık-Rehberlik Ofisi’nden haberler paylaşılır. Bunun yanı sıra;

### • Veli bilgilendirme mektupları

Veli bilgilendirme mektupları özel içerikli mektuplardır ve belli bir konuyu açıklamak, bilgilendirmek veya tebliğ etmek amacıyla kullanılır. Genellikle elektronik posta yoluyla iletilen bu mektuplar Haftalık Bülten’e ek olarak gönderilir.

### • SMS

SMS acil bir durum yaşanması, gönderilen özel bir belgenin atlanmaması, hatırlatmada bulunmak veya uyarı zincirini kurmak amacıyla kullanılır. SMS sadece sistemde veli olarak kayıtlı bulunan velilerimize iletilir.

### • Toplantılar

Yatılı Bölüm Sorumlusu ve Belletmeni, düzenli aralıklarla yurt öğrencilerimizle toplantılar yapar. Bu toplantıların bir kısmı özel ve gündemli toplantılar olabileceği gibi, ayda bir kez tüm öğrencilerin katılımının sağlandığı paylaşım ve bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilir.

Ayrıca ders yılı başında, kız ve erkek yatılı öğrencilerden birer öğrenci **YATILI BÖLÜM ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ** olarak seçilir, bu öğrenciler Yatılı Bölüm Sorumlusu ile haftada bir kez bir araya gelerek yatılı bölüm yönetimi ile öğrenciler arasındaki iletişimi sağlar.

# YATILI KURALLARIMIZ & SORUMLULUKLARIMIZ

Yatılı bölüm öğrencilerimizin Lise Veli-Öğrenci El Kitabı ve Yatılı Bölüm Veli-Öğrenci El Kitabı'nda belirtilen kurallar çerçevesinde davranmaları beklenir.

Kural dışı davranış sergileyen öğrenci, Özel Işıkkent Anadolu Lisesi Davranış Değerlendirme Ölçütleri çerçevesinde değerlendirilir. Buna göre;

## Odalarla İlgili Kurallarımız

- YATILI BÖLÜM odalarına öğrencilerin yerleşim düzeni, YATILI BÖLÜM yönetimi tarafından yapılır.
- Oda duvarlarına asılacak ders programı, görsel vb. malzemeler YATILI BÖLÜM Yönetiminin izni çerçevesinde gerçekleştirilir.
- Odalardaki eşyaların yerleşim şekli öğrencilerin güvenliği ilkesine göre düzenlenmiştir. Özel bir gerekçe ile değişiklik yapma isteği, YATILI BÖLÜM'ün onayı ile mümkündür.
- Odalarda yemek yenmesi, yapılması ve/veya yiyecek bulundurulması hijyen kuralları gereğince yasaktır.
- Odalar, hiçbir ad ve gerekçe altında kilitli tutulamaz.
- Öğrenci odaları YATILI BÖLÜM Sorumlusu tarafından zaman zaman denetlenir. Denetleme sürecinde odanın tamamını irdeleme hakkı bulunur.
- Öğrencinin diğer oda ve yurt alanlarında uyuması ve/veya uzanması yasaktır.
- Herhangi bir sebeple odalarda yer alan ve/veya ortak yaşam alanları içerisinde kullanılan araç-gereçlere maddi bir zarar verilmesi durumunda tutanak düzenlenir ve bu zarara neden olan öğrenciden zararın tahlisi yoluna gidilir. Şayet zarar veren öğrenci tespit edilemez ise bu alanı paylaşan öğrenciler arasından zararın tahlisi gerçekleştirilir.
- Tüm öğrenciler sabah YATILI BÖLÜM'den çıkarken odalarını düzenli bırakmak zorundadırlar. Odasını düzenlemeyen öğrencinin günlük oda bakımı sağlanmaz. Odasının tertip ve düzeniyle ilgili kural ihlalini alışkanlık haline getiren öğrenci ile ilgili gerekli iş ve işlemler yürütülür.
- Odalar, banyo, tuvalet ve yaşam alanları, her gün düzenli olarak okul personeli tarafından temizlenir. Odaların düzeni ise öğrencilerin sorumluluğundadır ve her gün YATILI BÖLÜM Belletmeni tarafından kontrol edilir. Buna göre öğrencilerden;
  - Yatağını düzeltmiş, yatak örtüsünü kapatmış olması,
  - Kıyafetlerini dolaba yerleştirmiş, kirlilerini toplamış ve çamaşır kutusuna atmış olması,
  - Masa üstünü düzenlemiş olması beklenir.

- Yatılı bölüm odaları düzenli olarak genel temizlik süreçlerine tabidir. Dolayısıyla yarıyıl tatili öncesinde ve yılsonlarında tamamen boşaltılması gerekir.
- Ortak kullanım alanlarında herhangi bir şey yenmesi – içilmesi durumunda, kullanılan tabak ya da bardaklar temizlenerek mutfak dolaplarına yerleştirilmelidir.
- TV Kullanımına izin verilmekle birlikte aşağıdaki saatler dahilinde hareket edilmesi önemsenir:

Etüt olan günlerde	16.20-18.30 21.15-22.50
Etüt olmayan günlerde	TV kullanımında kısıtlama yoktur

- TV'nin izlenmesi sırasında diğer öğrencilerin beklentilerine saygı duyulur ve sesinin rahatsızlık vermeyecek düzeyde olmasına özen gösterilir

### **Araç-Gereçlerle İlgili Kurallarımız**

- Öğrencinin kendine ait olan ve içerisinde yiyecek- içecek bulunan saklama kutuları, bardak ve tabaklar mutfak dolaplarında bulundurulur.
- TV ve klima kumandaları, kullanım alanlarının dışına çıkartılmaz, kaybolması durumunda meydana gelebilecek maliyet ilgili bölümün öğrencilerinden tahsil edilir.
- Derslerin bitiminden itibaren tüm yatılı bölüm öğrencilerinin mobil telefonları açık ve ulaşılabilir olmalıdır. Aksi şekilde davranan ve bunu alışkanlık haline getiren öğrencilerle ilgili gereken iş ve işlemler yürütülür.
- Öğrenciler etüt saatlerinde cep telefonlarını YATILI BÖLÜM Sorumlusu' na teslim etmek durumundadırlar. Etüt saati boyunca cep telefonlarını kullanamazlar.
- Kişisel taşınabilir bilgisayarların kullanımı Davranış Yönetmeliğinde bulunan Elektronik Alet Kullanma Koşuluna göre düzenlenmiştir.
- Kütüphanede öğrencilerin kullanımına açık bilgisayarlar mevcuttur. Öğrenciler bu bilgisayarlardan yararlanabilirler.
- Yatılı Bölümdeki kablosuz internet bağlantısından Elektronik Alet Kullanım Sözleşmesinde belirtildiği biçimde yararlanılır.
- Etüt saatleri sırasında (19.30 - 21.00 saatleri arasında) sosyal medyaya erişim kapalı olmak durumundadır. Aksi davranışlar kabul edilmez ve yine yönetmelik hükümlerine göre işlem yürütülür.

- Wi-fi ile internet erişimi saat 23.00 itibarıyla kapatılır. Wi-fi'nin açık olduğu saatlerde internet ağı "Güvenlik Duvarı" ile koruma altına alınmıştır. Öğrencilerin kendi telefonları üzerinden "güvenli olmayan" sitelere girdiklerinin anlaşılması durumunda gereken yönetmelik hükümleri işletilir.
- Şahsi elektronik araç-gereçlerin sorumluluğu doğrudan sahibine aittir. Okulun bu konuda herhangi bir yükümlülüğü bulunmaz.

### **Etütlerle İlgili Kurallarımız**

- Etüt programı okul açık bulunduğu ve derslerin yürütüldüğü her gün saat 19.30 - 21.00 arasındadır.
- Öğrencilerin sağlık sebebi dışında etüt saatine zamanında ve tam gelmesi beklenir.
- Etüt süresince mutlak sessizlik önemsenir.
- Bilgisayar kullanımı gerektiren ödevler için kütüphanenin bilgisayarlarından yararlanılabilir.
- Etüt sırasında öğrencilerin izinsiz olarak mekân dışına çıkması yasaktır.
- Etüt sınıfına su dışında içecek ve yiyecek getirilemez.

### **İzinlerle İlgili Kurallarımız**

İzinler aşağıdaki çerçevede verilir:

- İzin dilekçeleri sene başında yıllık olarak (şayet öğrenci düzenli olarak okuldan çıkış yapacaksa) ve/veya ihtiyaca (bir kereye mahsus ayrılacaksa) göre veliden alınır.
- Alınan iznin içeriği ve yerinde değişiklik olması durumunda, yeni iznin geçerli olabilmesi için, yeniden veliden bu değişikliğin yer aldığı yeni bir dilekçe talep edilir. Dilekçenin en geç saat 12.00'e kadar YATILI BÖLÜM Sorumlusuna ulaşmış olması gerekir. Aksi halde eski dilekçe geçerlidir.
- 12. sınıflar hariç tüm öğrencilerimizin özel ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için Salı ve perşembe günleri dışarıya çıkma izinleri vardır. Öğrencilerimiz, ulaşımını kendileri sağlamak koşulu ile, ders programlarına göre, ders bitiş saatinden itibaren en geç 19.15'e kadar okul dışında bulunabilirler. Bu izinler de veli iznine tabidir.
- 12. sınıf öğrencilerimiz veli izin belgesini ibraz etmeleri durumunda hafta içi her gün izinli olarak dışarı çıkabilirler. 12. sınıf öğrencilerimizin yurda tekrar giriş yapması gereken saat 21.30 olarak belirlenmiştir. İstisnai durumlar için velinin özel izin alması gerekir.
- Düzenli olarak katılım gerektiren antrenman, atölye ve etüt programının belgelenmesi ve velinin izni olması durumunda okuldan çıkış izni verilir.
- Hafta içi özel durumu nedeniyle ve veli izniyle okul dışına çıkan öğrenci en geç 19.15'te okulda olmak ve etüde katılmak zorundadır.

- Okul dışına çıkan öğrencilerin ulaşımı konusunda okulun anlaşmalı olduğu taksi firmasını kullanması tavsiye edilir.
- Dört saatten uzun süren otobüs yolculuğu mesafesinde ikamet eden öğrencilerimizin hafta sonu yatılı bölümde kalmalarına olanak sağlanır.
- Herhangi bir sebeple (Sınav programı, proje çalışması, tiyatro etkinliği vb.) öğrencilerin hafta sonu okulda kalması gerekiyor ise veli tarafından perşembe günü öğleye kadar YATILI BÖLÜM Sorumlusuna mail yolu bilgilendirme yapılması gerekir. Aksi takdirde öğrencimizin okulda kalması mümkün değildir.
- Acil durumlar dışında, hafta içi, yatılı çıkış yapılamaz.

### **Yurt Öğrencilerinin Okul Dışına Çıkmaları**

- Tüm yurt öğrencileri okulun Batı Kapısını/Nizamiyesini kullanırlar.
- Güvenlik personelinin sorumluluğundan bulunan “KAMPÜS ÇIKIŞ KONTROL ÇİZELGESİ”ne ad-soyadı, sınıf, numara, gidecekleri yer, çıkış saati ve dönecekleri saat bilgilerinin kayıt edilmesini sağlarlar.
- Bilginin yanında yer alan imza hanesini imzalamalıdır. Öğrencilerin başka öğrencilerin yerine imza atması kabul edilmez ve yönetmelik hükümlerine göre işlem yürütülür.
- Rahatsızlık nedeniyle gün içinde zamanının bir bölümünü veya tamamını revirde geçiren öğrencinin, serbest saatte ve öğrencilerin izinli oldukları günlerde kampüs dışına çıkmasına izin verilmez.
- Kampüs Çıkış Kontrol Çizelgesi her akşam güvenlik birimi tarafından YATILI BÖLÜM Sorumlusuna ve YATILI BÖLÜM Belletmenlerine iletilerek gerekli kontroller yapılır.

### **Özel Durumlar**

- Öngörülmeyen bir gecikme yaşanması durumunda öğrenci en kısa zamanda YATILI BÖLÜM Sorumlusunu aramak, bilgilendirmek zorundadır.
- Geç kalmayı alışkanlık haline getiren öğrencilerle ilgili olarak yönetmelik hükümleri işletilir.
- Öğrencinin böylesi gecikme durumlarında velisine bilgi vermesi de önemsenir.
- Gündüz saatlerinde kampüsten ayrılması gereken öğrencilerin uyacağı kurallar, gündüzlü öğrenciler için düzenlenenlerin aynısıdır. (Bkz. IEK Veli-Öğrenci El Kitabı)
- YATILI BÖLÜM Sorumlusu tarafından düzenlenen, kampüs dışındaki bir etkinliğe katılma durumunda, günlük zaman çizelgesi değişebilir.



# DESTEK HİZMET UYGULAMALARIMIZ

## + SAĞLIK HİZMETLERİ

- Tüm öğrencilerimizin Işıkkent Eğitim Kampüsü Ferdi Kaza Sigortası bulunur.
- Özel sağlık sigortası olan öğrencilerin sigorta bilgileri ve anlaşmalı oldukları hastaneler YATILI BÖLÜM Sorumlusuna bildirilmelidir.
- Ani hastalık durumlarında, özel sağlık sigortası olmayan öğrenciler Ege Üniversitesi Hastanesi veya normal bir devlet hastanesine nakledilirler.
- Kayıt sırasında, öğrenci ile ilgili sağlık bilgilerinin eksiksiz olmasına özen gösterilmelidir. Aksi takdirde meydana gelebilecek hastalık durumlarına müdahale edebilmemiz mümkün olmaz. Özellikle Şeker Hastalığı, Tansiyon, Kalp-Damar Hastalığı, Epilepsi bunların başında yer alır.
- Revir hizmeti gün içerisinde yarı zamanlı doktor ve daimî hemşire ile verilir. Revirimiz hafta içi sabah 8.45-17.00 (cuma günleri 16.30) arasında öğrenci ve öğretmenlerimizin basit tedavi ve destek alanlarına yönelik çalışır. İleri tetkik ve tedavi gerektiren durumlarda öğrenci, yukarıda belirtilen sağlık kuruluşlarından birine sevk edilir.
- Okul doktoru okul saatleri dışında da ihtiyaç duyan öğrencilere danışmanlık hizmeti verir.
- Rahatsızlanıp ders günü boyunca revirde kalmak zorunda olan yatılı öğrencimiz, okul çıkışına kadar revirde beklemek zorundadır. Herhangi bir risk almamak ve öğrenciyi sağlık açısından tehlikeye atmamak amacıyla rahatsızlanan öğrencinin Yatılı Bölüm'de kalmasına izin verilmez.
- Her türlü rahatsızlık ya da sakatlanma halinde hemşire, YATILI BÖLÜM Sorumlusunu ve aileyi acilen bilgilendirir.
- Okul sonrasında hastalanan ya da sağlık sorunu yaşayan yatılı öğrencimiz, YATILI BÖLÜM Sorumlusu, okul doktoru veya hemşire ile iletişime geçerek onlardan gelen direktiflere göre hareket eder. Acil durumda YATILI BÖLÜM Sorumlusu durumu aile ile paylaşarak öğrenciyi şahsen bir sağlık kuruluşuna ulaştırır.
- Öğrencimizin bulaşıcı bir hastalığı olması halinde, okul doktorunun önerisi dahilinde tedavi tamamlanıncaya kadar ailesinin yanında kalması sağlanır.
- Öğrencimizin sürekli kullanmak zorunda olduğu ilaçlar söz konusu ise, ilaç kullanma ilgili form doldurulur ve ilgili birimlere bu konuda bilgi aktarılır.
- İlaçların muhafazası ve öğrenciye zamanında ulaştırılması Sağlık Merkezi tarafından sağlanır.
- Reçetesiz satılan ilaçların kullanımı için mutlaka okul doktorunun onayı gerekir.
- Yazılı doktor reçetesi bulunmayan gıda takviyelerinin kullanımına izin verilmemektedir.



## GÜVENLİK HİZMETLERİ

- Kurumumuz 7/24 güvenlik personeline kontrol altında tutulur.
- Kampüsün tamamı (Bahçeler, koridorlar, yurt, spor alanları vb.) güvenlik kameralarıyla gözetlenir.
- YATILI BÖLÜM öğrencilerimizin giriş çıkışları güvenlik birimlerince kontrol ve takip edilir. (Bk. Yurt giriş-çıkışları ile ilgili açıklamalar)
- Düzenli aralıklarla yangın ve depremle ilgili haberli veya habersiz tatbikatlar gerçekleştirilir.
- Öğrencilerimizin uymakla yükümlü oldukları yangın, deprem talimatları ve acil çıkış planları YATILI BÖLÜM koridorlarında mevcuttur.
- Tüm kampüs alanlarında yangın butonları bulunur.
- Tüm koridor ve banyo-tuvaletlerde yangın tüpleri yerleştirilmiştir. Bunların düzenli olarak kullanım tarihleri denetlenir.
- Yangın merdivenleri yurt saatleri içerisinde açık ve tahliye hazır tutulur.
- Yatılı Bölüm pencereleri belli bir aralığa kadar açılır ve düşme tehlikesine karşı korunaklıdır.



## BESLENME ve YEMEK HİZMETLERİ

- Okuldaki yemek menüleri beslenme ve diyetetik uzmanı, okul yöneticileri, veli temsilcileri ve öğrenci temsilcisinden oluşan menü komitesi tarafından hazırlanır.
- YATILI BÖLÜM öğrencilerimiz, sabah kahvaltısı, sabah ara öğünü, öğle yemeği, akşamüstü ara öğünü ve akşam yemeğinden yararlanırlar.
- Lise kantini 08.30-17.00 saatleri arasında öğrencilerimizin hizmetine açıktır.
- Her katın dinlenme odalarında bulunan kişisel yiyecek dolapları ile buzdolaplarında kısa vadede tüketilecek yiyeceklerin muhafazası mümkündür.
- Sadece belirlenen günde ve tüm öğrencilere olmak üzere, YATILI BÖLÜM Sorumlusunun izni dahilinde, okulun onaylamış olduğu bir tedarikçiden yemek söylenebilir.
- Yurt sorumluları buzdolabında yer alan ve günü geçmiş gıdaları atma hakkına sahiptir.



## TEMİZLİK HİZMETLERİ

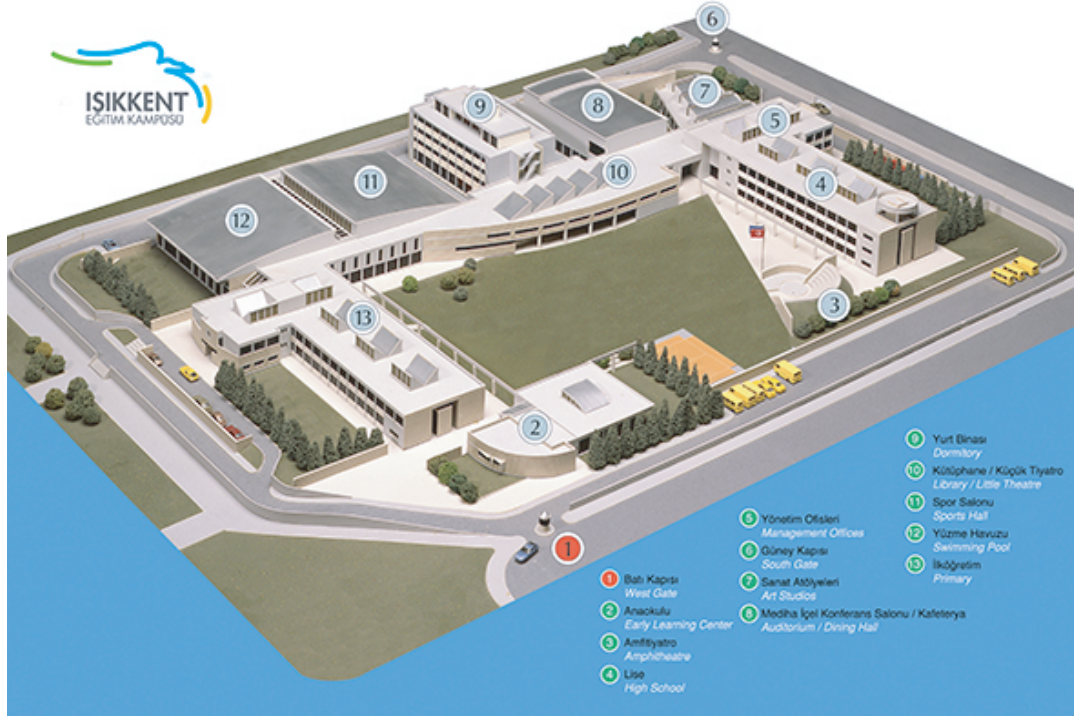
- Kız ve erkek katlarında banyolarda konumlandırılmış kurutmalı çamaşır makinesi ve ütü bulunur. Öğrencilerin kirli çamaşırılarını bu makinalarda yıkamaları ve ütü yapmaları mümkündür. Ancak bu araçların güvenli kullanımına özen göstermeleri beklenir.
- Çamaşır makinasının kullanımı doğal sıra içerisinde yapılır. Doğal sıra oluşmuyorsa, listeye ad yazmak suretiyle çamaşırılar yıkanabilir.
- Tüm elektrikli cihazların kullanma talimatına uyulması önemsenir.



## TESİS KULLANIMI

- Yatılı Bölüm öğrencileri serbest zamanlarında YATILI BÖLÜM yönetimince belirlenen alanları kullanabilir, bunun dışındaki alanlara girmelerine izin verilmez. Aksi davranışlar hakkında yönetmelik hükümlerine göre işlem yürütülür.

- Spor ve sanat etkinliklerine katılım, BGP çerçevesinde mümkündür. BGP'ye katılmayan öğrencilerin, sağlık merkezi, spor salonu, yüzme havuzu ve kütüphane kullanımı, YATILI BÖLÜM Belletmeninin bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirilir.
- Kampüs alanları kullanım yönergesi aşağıdaki tablodaki gibidir:



Saat	Öğrencilerin izinli oldukları alanlar	Öğrencilerin okul saatleri dışında kesinlikle bulunmamaları gereken alanlar
17.00 - 18.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahçe,</li> <li>• Spor Alanları,</li> <li>• Yüzme Havuzu,</li> <li>• Sağlık Merkezi,</li> <li>• YATILI BÖLÜM Odaları</li> <li>• Dinlenme Odaları,</li> <li>• Kütüphane,</li> <li>• Bilgisayar Laboratuvarı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genel Olarak Derslikler,</li> <li>• Yemekhane,</li> <li>• Anaokulunun Tamamı</li> <li>• İlkokul Bina ve Derslikleri</li> <li>• Ortaokul Derslikleri</li> <li>• Küçük Tiyatro</li> <li>• İdari Ofisler</li> <li>• MİKS</li> </ul>
21.00 – 22.50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YATILI BÖLÜM Odaları</li> <li>• Dinlenme Odaları</li> <li>• Spor Alanları (Belletmen eşliğinde)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• YATILI BÖLÜM dışına çıkılamaz</li> </ul>

### Hatırlatma

YATILI BÖLÜM Yönetimi tarafından düzenlenen ortak etkinlikler dışında, hiçbir kız öğrenci erkek katında, hiçbir erkek öğrenci de kız katında bulunamaz

### Okul Sonrası Kütüphane Kullanımı

- YATILI BÖLÜM öğrencilerimiz hafta içi her gün, saat 17.00-18.30 arası kütüphane hizmetinden ve kütüphanede yer alan bilgisayarlarından yararlanabilirler.

## Okul Sonrası Spor Salonu Kullanımı

- Spor salonuna sadece spor ayakkabısı ve spor giysileri ile girilebilir.
- Spor salonları diğer öğrencilerin yaptığı antrenmanlar sırasında kullanılmaz.
- Spor salonunun kullanımı için öğrenci bağlı bulunduğu YATILI BÖLÜM Belletmenine bilgi vermek durumundadır.
- Kullanılan alet ve malzemelerin sorumluluğu öğrencide olup, kullandıktan sonra dolaba geri koymaları beklenir.

## Ziyaretçi Kabulü

- Gündüzlü öğrencilerin yatılı bölüme çıkmaları yasaktır.
- Ders yılı başında yatılı bölüm velileri, YATILI BÖLÜM Belletmeni gözetiminde, oda yerleşimi aşamasında öğrencilere eşlik ederler.
- Konuklarla (birinci dereceden akraba olmak koşuluyla) görüşmeler, YATILI BÖLÜM Sorumlusu izni dahilinde ve etüt saatleri dışında gerçekleştirilir.
- Ziyaretçisi gelecek öğrencilerin daha önceden YATILI BÖLÜM Sorumlusuna bilgi vermeleri gerekir. Bu anlamda öğrenci ya da öğrenci yakını tarafından bilgisi gün içinde YATILI BÖLÜM Sorumlusuna ileilmeyen ziyaretçiler, güvenlik görevlileri tarafından kampüs alanına alınmazlar.
- Ziyaretçilerin kampüs içerisinde buldukları tüm zamanlarda okulun girişte verdiği IEK Kimlik Kartlarını görünür şekilde takmaları gerekir.
- Görüşmeler saat 18.00-19.00 arasında veli görüşme odasında yapılır.
- Ziyaretçilerin (1.dereceden akraba ve ailenin kendisi dahi olsa) yurt bölümüne geçiş yapmalarına izin verilmez.

## Kural İhlali - Uygulanacak Yapıtlımlar

El kitabında belirtilen kuralların ihlalinde, uygulanacak prosedürler aşağıda belirtildiği şekilde işletilir:

Kurallara Uygun Olmayan Davranış	Yaptırımın Şekli
<b>Zamanlama</b> Uyanma, yatlıdan kahvaltıya iniş, kahvaltıdan ayrılış, giriş – çıkış saatleri) <b>Etüt</b> <b>Düzen</b> <b>Kurallarına Uymamak</b>	Düzenli olarak okul yönetimine bilgi verilerek, disiplin gerektiren davranışlar okul zamanı gibi değerlendirilir. (MEB- IEK Ödül ve Disiplin Yönetmeliği)

# ETKİNLİK VE GEZİLER

## Okul içi gece etkinlikler:

Sınav takvimi dışında hafta içi serbest zaman diliminde, öğrenciler arası iletişimi ve sosyal etkileşimi artırma yönünde etkinlikler gerçekleştirilir. Bunlardan bazıları;

- Pasta-Börek yapmak
- El işi çalışmaları
- Film izlemek
- Yarışmalar
- Kutu oyunları
- Müzik çalışmaları vb.

## Okul dışı etkinlikler:

İzmir dışından gelen öğrencilerimize kentimizi tanıtmak ve İzmir'deki sosyal ve sanatsal etkinliklerden faydalanmalarını sağlamak amacıyla düzenlenen etkinliklerdir. Bu anlamda düzenlenecek geziler için veliler önceden bilgilendirilerek, izin belgesi alınır. Böylesi bir etkinlik ile şayet okul dışına çıkılacak, gezi konaklamalı ve uzun bir yolculuğu arz ediyor ise 22.00 - 06.00 saatleri arasında yurttan hareket edilmesi gereken durumlarda ulaşım okul tarafından karşılanır.

## Uygulama Kuralları:

- Tüm etkinlikler ders yılı başından "ETKİNLİK PANOSU" aracılığıyla öğrencilere duyurularak, katılımcı listesi oluşturulur. Etkinliklerin gerçekleştirilmesi için öğrenci mevcudunun yarısının katılımı beklenir.
- Etkinlikler ile ilgili duyurular bir hafta öncesinden yapılır. Etkinliğe katılan öğrencilere bir YATILI BÖLÜM Belletmeni görevli olarak eşlik ederken, etkinliğe katılmak istemeyen öğrenciler diğer YATILI BÖLÜM Belletmeni ile birlikte güne ait çalışmalarına katılırlar.
- Etkinlik katılım ücreti önceden tahsil edilerek, katılım sayısı sabitlenir. Etkinliğe son anda katılmaktan vazgeçen öğrencinin ücreti geri ödenmez.

# YATILI ÖĞRENCİ GEREKSİNİM LİSTESİ

Yatılı öğrencilerin yanlarında aşağıdaki eşya ve malzemeleri getirmeleri önerilir:

- Okul kıyafet yönetmeliğine uygun forma, ayakkabı
- Okul spor dersi giysileri
- Okul dışı serbest giysiler
- Yağmurluk, rüzgârlık, şemsiye, ayakkabı, spor ayakkabı, bot vb.
- Bornoz
- Banyo havlusu, el havlusu
- Gecelik / Pijama
- Oda terliği ve altı kaymayan banyo terliği
- İç çamaşırı, çorap vb.
- Yeterli sayıda elbise askısı
- Sabun ve şampuan
- Hijyenik malzemeler (Pamuk, ped, kulak çubuğu, aseton vb.)
- Diş fırçası ve diş macunu
- Tarak ve fırça
- Saç kurutma makinesi
- Çamaşır deterjanı ve yumuşatıcı
- Çamaşır yıkama filesi
- Kilitli plastik yiyecek saklama kabı\* (oryantasyonda bu konuda ek bilgi verilecektir)
- Varsa sürekli kullanılan ilaçlar ve raporlar

## Diğer Malzemeler:

### • Taşınabilir bellek, dizüstü bilgisayar, yazıcı (isteğe bağlı)

Belirtilen kişisel eşyaların dışında getirilecek her türlü elektronik alet ve diğer malzemeler YATILI BÖLÜM Sorumlusunun onayı ile getirilebilir.

### •Fotokopi

- Eğitim- öğretim yılı başında her bir öğrenciye içerisinde 50 adet fotokopi çekebileceği kadar kontör yüklenmiş kartlar teslim edilir.
- Limit aşımı durumunda öğrencilerimiz Muhasebe'den kontör yükleyerek fotokopi çekebilirler.

## EK-1

### ÖZEL IŞIKKENT ANADOLU LİSESİ YATILI BÖLÜM (EK – 1) YATILILIK SÖZLEŞMESİ

Yatılı öğrencilere ve velilerine elektronik ortamda iletilen **ÖZEL IŞIKKENT ANADOLU LİSESİ YATILI EL KİTAPÇIĞI**'nı teslim aldık ve inceledik.

IEK Yatılı El Kitapçığında belirtilen prosedürler ve kurallar çerçevesinde davranacağımızı, aksi durumlarda okul idaresinin alacağı önlemlere ve uygulayacağı yaptırımlara uyacağımızı taahhüt ederiz.

Veli Adı Soyadı  
İmzası

Öğrenci Adı Soyadı  
İmzası

Özel Işıkkent Anadolu Lisesi  
YB Yöneticisi Adı Soyadı  
İmzası

Özel Işıkkent Anadolu Lisesi  
Müdürü Adı Soyadı  
İmzası

**ÖZEL İŞIKKENT ANADOLU LİSESİ YATILI BÖLÜM**  
**(EK – 2) ELEKTRONİK ALET KULLANIM SÖZLEŞMESİ**

**Özel Işıkkent Anadolu Lisesi Yatılı Bölüm** velisi olarak, Davranış Yönetmeliği'nde bulunan elektronik alet kullanma koşulunu kabul ediyorum. Aksi davranış sergilendiği takdirde de elektronik aletlerin kampüs sınırlarında ders yılı süresince kullanımına son verilmesini kabul ediyorum.

**Açıklama:** Elektronik araçların sorumluluğunun sahibine ait olduğunu, kayıp, çalıntı ve hasar gibi durumlarda okulun herhangi bir yükümlülüğünün bulunmadığını kabul ediyorum.

**Veli Adı Soyadı**  
**İmzası**

**Öğrenci Adı Soyadı**  
**İmzası**



**ÖZEL İŞIKKENT ANADOLU LİSESİ YATILI BÖLÜM  
(EK – 3) ETKİNLİK İZİN FORMU**

**ÖZEL İŞIKKENT ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE,**

Velisi bulunduğum .....'nın  
okul tarafından belirlenen Salı ve perşembe günleri 17.00 – 19.15 saatleri  
arasında serbest kalmasına, velisi / veli yakınıyla okul dışına çıkmasına

İzin veriyorum

İzin vermiyorum

**Veli Adı Soyadı**

**Tarih**

**İmza**



6240/5 Sokak, No:3, Karacaoğlan Mahallesi, 35070 Yeşilova - İzmir  
Tel: 90 232 462 71 00 • Faks: 90 232 462 71 02  
e-posta: [isikkent@isikkent.k12.tr](mailto:isikkent@isikkent.k12.tr)  
[facebook.com/isikkentegitimkampusu](https://facebook.com/isikkentegitimkampusu)  
[www.isikkent.k12.tr](http://www.isikkent.k12.tr)



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

CAMBRIDGE INTERNATIONAL CENTRE

