

LÜTFEN AŞAĞIDAKİ YÖNERGEVİ DİKKATLİCE OKUYUNUZ VE YÖNERGEYE UYGUN HAREKET EDİNİZ!

NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU

2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KESİN KAYITTA İSTENEN EVRAKLAR

Formları doldurmadan önce hazırlamanız gerekenler;

- a- Öğrencinin Fotoğrafı (6 adet) , Formlar üzerinde belirtilen iki(2) yere yapıştırılacak olup, kalan dört (4) fotoğrafın arkasına çocuğun adı soyadı yazılarak fotoğraf kabı içerisinde okula teslim edilecektir.
- b- Anne Fotoğrafı (2 adet) , İki ayrı formda belirtilen yerlere yapıştırılacaktır.
- c- Baba Fotoğrafı (2 adet), İki ayrı formda belirtilen yerlere yapıştırılacaktır.
- d- Aşağıda bulunan hesap numarasına bağışlar ve sosyal etkinlik ücretini yatırıldıktan sonra , dekontların çıktıkları alınarak okula teslim edilmelidir. (Ücreti yatırırken açıklama kısmına çocuğun adını ve sosyal etkinlik ücreti ifadesini belirtiniz.)

BAĞIŞLAR VE SOSYAL ETKİNLİK ÜCRETİNİN YATIRILACAĞI HESAP

Hesap adı: NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU OKUL AİLE BİRLİĞİ

Ziraat Bankası Çiğli Şubesi

Hesap Numarası:800-97509813-5001

IBAN:TR250001000800975098135001

Not:MEB Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği eki sözleşmede de belirtildiği üzere sosyal etkinlik ücreti veli tarafından karşılanmaktadır.**

Okulumuzda dönem boyunca yapılacak olan sosyal etkinlikler için- her dönem 1 defaya mahsus olmak üzere- Okul Aile Birliği tarafından belirlenen sosyal etkinlik ücret bedeli olan 1.000,00 TL'nin; Okul Aile Birliği Hesabına (Ziraat Bankası) yatırılarak, dekontunun kayıt evrakları ile birlikte okula teslim edilmesi gerekmektedir. Sosyal etkinliklerle ilgili, kayıt görüşmesi esnasında bilgilendirme yapılacaktır. Ayrıca güvenlik kartı çıkartma bedeli 200 t!, yenileme bedeli 150 t!dir. Veli kaç adet kart çıkarmak istiyorsa bedelini yukarıda belirtilen hesaba, sosyal etkinlik bedeline ilave ederek yatırabilir.

Kayıt Evrakları; (DİKKAT! Evrakları teslim ederken sayfaların alt kısmında yer alan numara sırasına göre sıralayıp, poşet dosya içerisinde teslim ediniz.)

- 1- Acil Durum Başvuru Formu** (Anne-baba ve varsa çocuğu okula bırakan-alan 3.kişilerin fotoğrafları formda işaretlenen yerlere yapıştırılacaktır ve ilgili yerler doldurulacaktır. Fotoğrafsız teslim edilen formlar kabul edilmeyecektir.)
- 2- Sözleşme** (İki nüsha bulunmaktadır; bir nüshası okulda kalacaktır, diğer nüshası veliye verilecektir.)
- 3- Sosyal Medya Onam Formu** (Veli tarafından ilgili yerler doldurulup, imzalanacaktır.)
- 4- Veli İzinleri** (Veli tarafından ilgili yerler doldurulup, imzalanacaktır.)

Güvenlik Sistemi için ;

- 5- Güvenlik Kartı, Veli Bilgi Formu** (Çocuğun ve güvenlik kartı kim için çıkarılacaksa, anne veya babanın veya da 3. şahsın fotoğrafı ve bilgileri doldurulacaktır. Sınıf Bilgileri Okul Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)
- 6- Güvenlik Kartı, Okul-Veli Sözleşmesi** (Veli tarafından ilgili yerler doldurulup, imzalanacaktır.)
- 7- Güvenlik Kartı, Veli Güvenlik Sözleşmesi**

***Sosyal Etkinlik Bir Dönemlik Ücreti Dekontu +Güvenlik Kartı bedeli(Ödeme dekontunun çıktısı alınıp, okula teslim edilecektir.)**

DİKKAT! EKSİK FOTOĞRAF(ÇOCUK VE AİLEYE AİT) VE EKSİK/İMZASIZ EVRAK OLDUĞU TAKDİRDE EVRAKLAR TESLİM ALINMAYACAKTIR.BU SORUMLULUK VELİYE AİTTİR !

GÖSTERDİĞİNİZ ÖZEN İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ.

NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU

ÇOCUĞUN Adı : Soyadı : Çocuğun Okula Geliş ve Dönüş Durumu: Aile : : Diğer :	ÇOCUĞUN FOTOĞRAFINI YAPIŞTIRINIZ!
ÇOCUĞUN ANNESİ Adı Soyadı : Ev Adresi : Ev Telefonu : İş Adresi: İş Telefonu : Cep Telefonu :	ANNENİN FOTOĞRAFINI YAPIŞTIRINIZ!
ÇOCUĞUN BABASI Adı Soyadı : Ev Adresi: Ev Telefonu: İş Adresi: İş Telefonu : Cep Telefonu :	BABANIN FOTOĞRAFINI YAPIŞTIRINIZ!
ANNE BABA DIŞINDA ÇOCUĞUN OKULA GELİŞ-GİDİŞİNİ SAĞLAYAN KİŞİNİN Adı Soyadı : Yakınlık derecesi: Ev Adresi : Ev Telefonu : İş Telefonu : Cep Telefonu:	İLGİLİ KİŞİYE AİT FOTOĞRAF YAPIŞTIRINIZ!
ANNE BABA DIŞINDA ÇOCUĞUN OKULA GELİŞ-GİDİŞİNİ SAĞLAYAN KİŞİNİN Adı Soyadı : Yakınlık derecesi : Ev Adresi : Ev Telefonu : İş Telefonu : Cep Telefonu:	İLGİLİ KİŞİYE AİT FOTOĞRAF YAPIŞTIRINIZ!

ACİL DURUMLARDA BAŞVURU FORMU

...../...../2023

Velinin Adı Soyadı:

İmzası:

NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU

EK-2

OKUL ÖNCESİ VELİ SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

İş bu sözleşme, Neriman Haşım Emirli Anaokulu Müdürlüğü ile'nın velisi olan'nin arasında okul öncesi eğitim alacak çocuğun eğitimine yönelik olarak karşılıklı yükümlülükleri belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1. Veli, okul yönetimince belirlenen eğitim şekline uymak zorundadır.
2. Okul öncesi eğitimi programı gereği çocuklar her gün açık havaya çıkabilirler.
3. Çocukların devamsızlığından okul yönetimi haberdar edilir. Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula gelmeyen çocuklar, hastalık sonrasında "okula devamında sakınca olmadığına dair sağlık kuruluşlarından alınan tabip raporu getirmek zorundadır.
4. Çocukların kullandıkları ilaçların takibi veli tarafından yapılmak zorundadır. Bu konuda okul yönetiminden ve öğretmenlerden talepte bulunulamaz.
5. Okul Öncesi Eğitim Programı gereğince yapılması gereken ve okulun bulunduğu belediye hudutları içerisinde gerçekleştirilecek müze ziyareti, tiyatro ve benzeri sosyal etkinlikler ilgili mevzuatına göre yapılır.
6. Okul yönetimince gerekli görülerek yakın çevre inceleme gezisi, tiyatro ve benzeri eğitim etkinliklerinin ücreti veli tarafından karşılanır.
7. Çocuklara maddi değeri yüksek olan kolye, küpe ve benzeri süs eşyaları takılmaz. Üzerinde isim yazılmayan çocuğa ait eşyanın ve izinsiz takılan süs eşyalarının kaybolması durumunda, öğretmen ya da okul yönetimi sorumlu değildir.
8. Veli, okul yönetimi ve öğretmenin izni olmadan etkinlik sınıflarına giremez. Ancak, istekli olması durumunda önceden belirlenecek bir program doğrultusunda eğitim etkinliklerine katılabilir.
9. Veli okul yönetimi ve grup öğretmenlerinin düzenlediği toplantılara katılmak zorundadır.
10. Veli çocuğunu zamanında okula getirmek ve eğitim bitiminde okuldan almakla yükümlüdür.
11. Okul yönetimi çocukları, sadece yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 Acil Durumlarda Başvuru Formunda belirtilen kişilere teslim eder. Zorunlu hallerde çocukların, EK-1'de belirtilen kişiler dışındaki şahıslar tarafından teslim alınması istenmesi durumunda, velinin okul yönetimine yazılı beyanda bulunması zorunludur.
12. Veli, okul yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda, çocuğunun sağlık taramasını, gerekirse tedavisini yaptırmak zorundadır.
13. Bu sözleşmede belirtilmeyen hususlarda yönetmelik hükümleri uygulanır.

İş bu sözleşme 13 madde oluptarihinde iki nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imza edilmiştir.

Öğrenci Velisi

Adı Soyadı:

İmzası:

Okul Müdürü

Burcu KARLIDAĞ

İmzası

NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU

EK-2

OKUL ÖNCESİ VELİ SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

İş bu sözleşme, Neriman Haşım Emirli Anaokulu Müdürlüğü ile'nın velisi olan'nin arasında okul öncesi eğitim alacak çocuğun eğitimine yönelik olarak karşılıklı yükümlülükleri belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1. Veli, okul yönetimince belirlenen eğitim şekline uymak zorundadır.
2. Okul öncesi eğitimi programı gereği çocuklar her gün açık havaya çıkabilirler.
3. Çocukların devamsızlığından okul yönetimi haberdar edilir. Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula gelmeyen çocuklar, hastalık sonrasında "okula devamında sakınca olmadığına dair sağlık kuruluşlarından alınan tabip raporu getirmek zorundadır.
4. Çocukların kullandıkları ilaçların takibi veli tarafından yapılmak zorundadır. Bu konuda okul yönetiminden ve öğretmenlerden talepte bulunulamaz.
5. Okul Öncesi Eğitim Programı gereğince yapılması gereken ve okulun bulunduğu belediye hudutları içerisinde gerçekleştirilecek müze ziyareti, tiyatro ve benzeri sosyal etkinlikler ilgili mevzuatına göre yapılır.
6. Okul yönetimince gerekli görülerek yakın çevre inceleme gezisi, tiyatro ve benzeri eğitim etkinliklerinin ücreti veli tarafından karşılanır.
7. Çocuklara maddi değeri yüksek olan kolye, küpe ve benzeri süs eşyaları takılmaz. Üzerinde isim yazılmayan çocuğa ait eşyanın ve izinsiz takılan süs eşyalarının kaybolması durumunda, öğretmen ya da okul yönetimi sorumlu değildir.
8. Veli, okul yönetimi ve öğretmenin izni olmadan etkinlik sınıflarına giremez. Ancak, istekli olması durumunda önceden belirlenecek bir program doğrultusunda eğitim etkinliklerine katılabilir.
9. Veli okul yönetimi ve grup öğretmenlerinin düzenlediği toplantılara katılmak zorundadır.
10. Veli çocuğunu zamanında okula getirmek ve eğitim bitiminde okuldan almakla yükümlüdür.
11. Okul yönetimi çocukları, sadece yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 Acil Durumlarda Başvuru Formunda belirtilen kişilere teslim eder. Zorunlu hallerde çocukların, EK-1'de belirtilen kişiler dışındaki şahıslar tarafından teslim alınması istenmesi durumunda, velinin okul yönetimine yazılı beyanda bulunması zorunludur.
12. Veli, okul yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda, çocuğunun sağlık taramasını, gerekirse tedavisini yaptırmak zorundadır.
13. Bu sözleşmede belirtilmeyen hususlarda yönetmelik hükümleri uygulanır.

İş bu sözleşme 13 madde oluptarihinde iki nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imza edilmiştir.

Öğrenci Velisi

Adı Soyadı:

İmzası:

Okul Müdürü

Burcu KARLIDAĞ

İmzası

AÇIK RIZA ONAYI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tarafıma gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Bu doğrultuda, işlendiği belirtilen bana ve Neriman Haşim Emirli Anaokulunda öğrenim gören..... 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 kamu oyu ile paylaşımı ve tanıtımı amacıyla, öğrencimin öğrenim gördüğü eğitim kurumu dâhil Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatı resmî internet siteleri ile sosyal medya hesaplarında paylaşılmasına;

Onay veriyorum.

Onay vermiyorum.

...../...../2023

Velisinin/1. Derece Yakınının

Adı Soyadı :

.....

T.C. Kimlik No :

.....

İmzası :

.....

ÇİĞLİ NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ek sözleşmesi 6. Maddesini okudum. Kızım/oğlum.....nın yıl boyunca belirli tarihlerde yapılacak olan sosyal etkinliklere katılmasına izin veriyorum.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında okulunuzda gerçekleştirilecek olan sosyal etkinlikler (tiyatrolar; bilimsel, sanatsal, sosyal, hareket gelişimi vb konularda atölye çalışmaları, belirli gün ve haftalar kutlama programları etkinlikleri) için dönemlik 1000 tl ücreti Okul Aile Birliği banka hesabına yatırmayı istiyorum.

Tarih

İmza

Veli Adı Soyadı

ÇİĞLİ NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

2023/2024 Eğitim-Öğretim yılı boyunca yapılacak etkinlikler, haberler ve duyuruların veliye daha hızlı ulaşmasının sağlanması için ; Toplu SMS aracılığıyla bilgi almak istiyorum...../...../2023

Ad-Soyad-İmza

LÜTFEN FORMU BÜYÜK HARFLERLE, KUTULARIN DIŞINA TAŞMADAN, OKUNAKLI VE HER KUTUYA BİR HARF GELECEK ŞEKİLDE SİYAH VEYA MAVİ KALEMLE DOLDURUNUZ.														
Öğrencimizi teslim alacak her veli için aşağıdaki kart bilgileri doldurulacaktır. Öğrencimiz servis ile gelip gidiyor ise servis şoförü için de kart basılacaktır. Basılan her kartın ekstra maliyeti vardır.														
KURUM	İL	İZMİR												
	İLÇE	ÇİĞLİ												
	KURUM ADI	NERİMAN HAŞİM EMİRLİ ANAOKULU												
ÖĞRENCİ	SINIF													
	KULÜP SINIFI													
	ÖĞRENCİ ADI													
	ÖĞRENCİ SOYADI													
	SMS BİLGİLENDİRMESİ İSTİYORUM	<input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır												
EVET İSE; SMS GİDECEK CEP TELEFONU NUMARASI 0 5														
1.KART	YAKIN ADI													
	YAKIN SOYADI													
	CEP TELEFONU	0 5												
	YAKINLIK DERECESESİ (Yuvarlağın içini doldurunuz)	<input type="radio"/> ABLASI	<input type="radio"/> ANNESİ	<input type="radio"/> DAYISI	<input type="radio"/> SERVİS ŞOFÖRÜ									
		<input type="radio"/> AĞABEYİ	<input type="radio"/> BABAANNESİ	<input type="radio"/> DEDESİ	<input type="radio"/> TEYZESİ									
<input type="radio"/> AMCASI		<input type="radio"/> BABASI	<input type="radio"/> HALASI	<input type="radio"/> YENGESİ										
<input type="radio"/> ANNEANNESİ		<input type="radio"/> BÜYÜKBABASI	<input type="radio"/> PERSONEL	<input type="radio"/> DİĞER										
2.KART	YAKIN ADI													
	YAKIN SOYADI													
	CEP TELEFONU	0 5												
	YAKINLIK DERECESESİ (Yuvarlağın içini doldurunuz)	<input type="radio"/> ABLASI	<input type="radio"/> ANNESİ	<input type="radio"/> DAYISI	<input type="radio"/> SERVİS ŞOFÖRÜ									
		<input type="radio"/> AĞABEYİ	<input type="radio"/> BABAANNESİ	<input type="radio"/> DEDESİ	<input type="radio"/> TEYZESİ									
<input type="radio"/> AMCASI		<input type="radio"/> BABASI	<input type="radio"/> HALASI	<input type="radio"/> YENGESİ										
<input type="radio"/> ANNEANNESİ		<input type="radio"/> BÜYÜKBABASI	<input type="radio"/> PERSONEL	<input type="radio"/> DİĞER										
3.KART	YAKIN ADI													
	YAKIN SOYADI													
	CEP TELEFONU	0 5												
	YAKINLIK DERECESESİ (Yuvarlağın içini doldurunuz)	<input type="radio"/> ABLASI	<input type="radio"/> ANNESİ	<input type="radio"/> DAYISI	<input type="radio"/> SERVİS ŞOFÖRÜ									
		<input type="radio"/> AĞABEYİ	<input type="radio"/> BABAANNESİ	<input type="radio"/> DEDESİ	<input type="radio"/> TEYZESİ									
<input type="radio"/> AMCASI		<input type="radio"/> BABASI	<input type="radio"/> HALASI	<input type="radio"/> YENGESİ										
<input type="radio"/> ANNEANNESİ		<input type="radio"/> BÜYÜKBABASI	<input type="radio"/> PERSONEL	<input type="radio"/> DİĞER										
SİZİN SORUMLULUĞUNUZ: Tasarım yaparken içeriğe dikkat edemediğimizden yazdığınız yanlışlık tasarımı aynen yansıyacaktır. Girilen bilgiler, baskıya verilmeden önce kurumun onayına sunulmaktadır. Kartlara onay vermeden önce bütün bilgileri kontrol etmeniz gerekir. Onay alınıp kartlar basıldıktan sonra, içerik ile ilgili hiçbir sorumluluk kabul edilemez. Yeniden bastırmak için kartın tam ücretini yeniden ödememiz gerekir. Bilgisayar monitörlerinin renk ölçümleme farklılıkları nedeni ile oluşabilecek kalite kayıpları SEKİZDESEKİZ ANAOKULU EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ LTD.ŞTİ. sorumluluğunda değildir. BİZİM SORUMLULUĞUMUZ: Baskı hatalarından veya bozuk baskıdan SEKİZDESEKİZ LTD.ŞTİ. sorumludur. Bu durumlarda, ek ücret ödememiz söz konusu olmadan kartınız yeniden basılır.														

ÖĞRENCİNİN FOTOĞRAFI	ÖĞRENCİNİN FOTOĞRAFI	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ
1.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	1.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ
2.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	2.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ
3.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	3.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ

OKUL VELİ SÖZLEŞMESİ

Okulumuzda toplam kalite ve iş güvenliği yasası gereği, Kartlı Giriş-Çıkış otomasyonu kullanılmaktadır. Çocuđunuzu okuldan teslim almak için kartınızı sisteme okutmanız gerekmektedir. Kartınızı kaybederseniz veya başkasına verirsiniz sorumluluk veli olarak size aittir. Böyle bir durumda okulumuza acilen bilgi veriniz.

Kart talep formunda belirtilen kişiler çocuğumu okula bırakmaya ve okuldan teslim almaya yetkilidir.

Veli Adı Soyadı

İmzası

Okul Müdürü İmza

**AKILLI GÜVENLİK KARTI -KURUM İÇİ HİZMETLERE İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ İŞLEME ETKİNLİKLERİ HAKKINDA
VELİ/PERSONEL AYDINLATMA METNİ VE AÇIK RIZA BEYANI**

Kurumumuzda kullanılan uygulamalar ve hizmetler ile gerek M.E.B. (Milli Eğitim Bakanlığı) ilan ve yönergeleri gerekse de Anayasa, KVKK ve ilgili diğer mevzuatlarına uygun olarak; öğrencilerimizin ve velilerimizin belirtilmiş uygulamalar ve hizmetler başta olmak üzere ihtiyaç duyulan alanlarda kullanılması için kişisel verileri işlenmektedir.

- **Kurum Giriş-Çıkışları ile İlgili Takip Sistemlerinde Kullanılması için: Öğrencilerimizin,; adı, soyadı, numarası, sınıfı, doğum tarihi, fotoğrafı, öğrenciyi almaya yetkili kişilerin fotoğrafları, velisinin kim olduğu, yakınlığı, Tc No, anne, baba ve diğer tür velilerimiz için SMS ile bilgilendirmede kullanılacak cep telefonu numaraları, kuruma giriş-çıkış bilgileri (tarih, saat vs.).**

Kullanılan tüm veriler dijital ortamlarda kaydedilmekte ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca kurum yönetiminin ve hizmeti sağlayan anlaşmalı firmaların ve bu firmaların çalışanlarının erişimi bulunmaktadır. Firmalar ve çalışanları; imzaladıkları gizlilik taahhütnamesi ile kişisel verilerin gizliliğinin korunacağını, gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri aldıklarını, verilerin yetkili kurum ve kuruluşlar haricinde başka hiçbir üçüncü şahsa ve yurtdışına aktarılmayacağını, söz konusu verilerin amacı dışında kullanılmayacağını, verilerin amacı dışında kullanıldığının tespit edilmesi halinde cezai şartları peşinen kabul ettiklerini tarafımıza beyan ve taahhüt etmektedir.

Siz sayın velilerimiz; Kişisel Verileri Koruma Kanunu 11.maddeye göre kurumumuz tarafından işlenen kişisel verilerinize ilişkin, kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme, kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme, yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, KVKK'da öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme, yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğranması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir. Kurum yönetimize başvurarak yukarıda açıkladığımız tüm ilgili haklarınızı kullanabilirsiniz.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili Yönetmelikler Gereği yukarıda açıkça tarafıma anlatılmış olan hizmetlerden kendim ve/veya velisi bulunduğum öğrencinin yararlanmasını talep ettiğimden, aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel bir şekilde, belirli, açık ve meşru amaçlar için, işlendikleri amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olmak kaydıyla, ilgili mevzuatta öngörülen ve işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilerek ve yeterli önlemler alınarak, tüm kanun ve yönetmeliklerde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak vermiş olduğum kişisel verilerin tamamen veya kısmen, otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydı ile otomatik olmayan yollarla elde edilmesini, depo edilmesini, muhafaza edilmesini, değiştirilmesini, yeniden düzenlenmesini, açıklanmasını, aktarılmasını, devralınmasını, elde edilebilir hale getirilmesini, sınıflandırılmasını ya da kullanılmasının engellenmesi gibi gerçekleştirilecek her türlü işleme, açık rıza verdiğimi peşinen kabul ve taahhüt ederim.

OKUL ADI : Neriman Haşim Emirli Anaokulu

VELİLER İÇİN İLETİŞİM AMAÇLI KULLANILACAK BİLGİLER	
ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	
VELİSİNİN KİM OLDUĞU	<input type="checkbox"/> BABA <input type="checkbox"/> ANNE <input type="checkbox"/> DİĞER
BABA TELEFONU	
ANNE TELEFONU	
DİĞER VELİ TELEFONU	

Yukarıdaki açıklamaları okudum, anladım ve kabul ediyorum.
Gereğini arz ederim.

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

Veli
Adı Soyadı :

İmza :