**HASAN ÂLİ YÜCEL SOSYAL BİLİMLER LİSESİ OKUL KURALLARI**

Okulda düzen ve disiplini sağlayan kurallar, öğrencilerin toplumsal kurallara ve insan haklarına saygılı bireyler olarak yetişmesini sağlar. Bu inançla tüm öğrencilerin bu kuralları benimsemesi ve uygulaması, velilerin de bu kuralların uygulanmasına destek olmaları beklenmektedir.

**GENEL KURALLAR**

1. Okula zamanında gelinir.
2. Koridorlarda koşmadan yürünür, gürültü yapılmaz.
3. Tuvaletler temiz tutulur, musluklar açık bırakılmaz, tuvalet kağıdı israf edilmez. Teneffüslerde bahçe alanının dışına çıkılmaz.
4. Öğretmenlerin ve yöneticilerin uyarıları dikkate alınır.
5. Bilişim araçları ve sosyal medya yoluyla eğitim öğretim faaliyetlerine, okul personeline, öğretmen ve öğrenciye zarar verebilecek paylaşımlarda bulunulmaz, okulun ismini kullanarak hesap açılmaz, izinsiz fotoğraf çekilerek yayınlanmaz, ses ve görüntü kaydı alınmaz.
6. Okul ve çevresi temiz tutulur, doğa korunur.
7. Derslikler ile okuldaki tüm kapalı ve açık alanlar gibi ortak kullanım alanlarında yemek artığı, çöp ve atık bırakılmaz. Öğrenci bunları en yakın çöp kutusuna atmakla yükümlüdür.
8. Öğrenciler küfür ve argo içeren sözler kullanmazlar, birbirlerine fiziksel olarak zarar verici harekette bulunmazlar, kavga etmezler, birbirlerine ve öğretmenlerine görgü kuralları içinde hitap ederler.
9. Öğrenciler okulda yapılan etkinliklere ve törenlere katılmak, bu etkinlikler sırasında görgü kurallarına ve etkinliğin özel kurallarına uygun davranmak zorundadırlar.
10. Her öğrenci bayrak törenlerinde tören alanında sıra olmak, sessiz olarak komut verilmesini beklemek ve İstiklal Marşı’nı yüksek sesle doğru şekilde söylemek zorundadır.
11. Öğrenciler okula ait malzeme ve diğer okul eşyalarını korumak ve zarar vermemekle yükümlüdürler. Zarar verenler zararı karşılamak zorundadır.
12. Öğrenciler kütüphanede, fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarlarında, spor salonunda, müzik ve görsel sanatlar odasında vb. kendi dersliklerinin dışındaki eğitim ortamlarında, bulundukları yerin özel kuralları ile temizlik kurallarına uyarlar.
13. Öğrenciler, kantin ve yemekhanede sıraya girerler ve görgü kurallarına uyarlar.
14. Ulaşımını servisle yapan öğrenciler servis kurallarına uyarlar.
15. Öğrenciler okulun belirlenmiş kılık kıyafet kurallarına uyarlar.
16. Öğrenciler sınavda, sınav kurallarına uyarlar.
17. Öğrenciler ders esnasında cep telefonu kullanamazlar.
18. Öğrenci ders günü sonunda derslikte kitap, defter veya çanta gibi eşyasını bırakamaz. Bırakılan eşyadan okul yönetimi sorumlu değildir.
19. Okul içerisinde sakız çiğnenmez.

**BAYRAK TÖRENLERİ:**

1. Çalışma haftası Pazartesi günü Bayrak Töreni ile başlar ve Cuma günü Bayrak Töreni ile biter. Resmi tatillerin başlangıç ve bitişlerinde de Bayrak Töreni yapılır.
2. Bayrak Törenlerine, tüm öğrenciler, Pazartesi ilk dersi ve Cuma günü son dersi olan öğretmenler, ile görevli personeller katılmak zorundadır.
3. Törende duyuru yapacak öğrenci ve öğretmenler/birimler, duyurularını önceden okul müdürünün onayını alarak yaparlar.
4. Duyuru yapacak öğrenci kıyafetine özen gösterir.

**DERSLİK KURALLARI**

Öğrenciler,

* 1. Ders başlamadan dersliklerine girerler, telefonlarini kapatarak sınıfta bulunan telefon kutularında kendi isimlerinin yazdığı bölmeye bırakırlar, hazırlıklarını tamamlamış olarak öğretmenlerini beklerler.
  2. İlk ders saatinde ilk 10dakika içinde okula gelen öğrenci derse kabul edilir. Yoklama yapılmışsa okul numarasının yanına G yazılıp paraflanır.10 dakikadan sonra gelen öğrenci ders defterine yok yazılır, derse kabul edilmez, nöbetçi müdür yardımcısına yönlendirilir. Derse kabul kâğıdı alarak derse kabul edilir. Yarım gün devamsız sayılır.
  3. Diğer ders saatlerinde derse öğretmenden sonra giriş yapılamaz. Geç gelen öğrenci ders defterine yok yazılır. Yarım gün devamsız sayılır.
  4. Öğretmeni gelmeyen sınıfların sınıf başkanları 10 dakika sonra sınıf defteri ile birlikte ilgili müdür yardımcısının yanına gider ve durum hakkında bilgi verir.
  5. Derslik düzenini ve dersin akışını bozmadan dersi dinler, söz alarak konuşur izin almadan yerlerinden kalkmazlar.
  6. Kırıcı, zarar verici sözlerden ve davranışlardan kaçınır, kötü söz söylemezler.
  7. Arkadaşları ile iyi geçinir, yardımlaşırlar.
  8. Ders araç ve gereçlerini yanlarında bulundururlar. Derslik ve laboratuvardaki malzemeleri izinsiz ve yetkisiz kullanmaz, zarar vermezler.
  9. Derslerde ipod, müzik çalar vb. dinleyemezler, telefonla konuşamazlar. Derste teslim edilmediği tespit edilen telefon ders öğretmeni tarafından alınır ve ilgili müdür yardımcısına öğrenci bilgileri ile birlikte teslim edilir. Cep telefonu sadece veliye teslim edilir.
  10. Derste hiçbir şey yiyemez ve içemezler.
  11. Çalışmalarını zamanında ve tam yaparlar.
  12. Derslikleri, sıraları vb temiz ve düzenli kullanırlar.
  13. Ders bitiminde, öğretmeninin izni ile koşmadan teneffüse çıkarlar.
  14. Öğrenciler teneffüslerde ve öğle arasında kendi sınıfı dışındaki sınıflarda bulunamazlar.
  15. Teneffüste ve öğle arasında sınıf kapıları ve pencereler açık tutulur.
  16. Gün bitiminde ders malzemelerini ve kişisel eşyalarını dersliklerde ve sıralarda bırakmazlar.
  17. Dersliklerde bıraktıkları tüm malzeme ve eşyalardan kendileri sorumludurlar.
  18. Dersliklerde bulunan panoları düzenli kullanırlar. Panolara dersle ilgili çalışma ve dersliklerin tümünü ilgilendiren duyuruların dışında bir şey asamazlar.
  19. Gün içinde dersliklerin düzen ve temizlik kontrolü ders öğretmenleri, nöbetçi öğretmenler ve sınıf başkanları tarafından, gün sonunda da ilgili müdür yardımcıları tarafından yapılır.

## OKULDAN ERKEN AYRILMA KURALLARI

## Öğrenciler okulda bulundukları sırada sağlık nedenlerinden dolayı erken ayrılmaları gerektiğinde, öğrenci velisi ilgili Müdür Yardımcısı tarafından bilgilendirilir. Öğrencinin veli tarafından alınması genel kuraldır. Acil durumlarda velinin bilgisi dâhilinde belirlenen yere kendi olanaklarıyla veya okulun olanaklarıyla gönderilir.

1. Durum ilgili öğretmenlere bildirilir. Öğrencinin o gün sorumlu olduğu bir sınav veya ödev teslimi varsa, telafisi ilgili Müdür Yardımcısı denetiminde öğretmenler tarafından belirlenecek bir tarihte yapılır.
2. Ani sağlık sorunu dışında okuldan erken ayrılması gereken öğrencinin velisi bir dilekçe yazar ve öğrenci dilekçeyi aynı gün sabahı ilgili Müdür Yardımcısına teslim eder. Talep, Müdür Yardımcısı tarafından uygun görüldüğünde öğrenci adına 2 nüsha halinde “İzin Kâğıdı” tanzim edilir. Öğrenci “İzin Kâğıdının” bir tanesini yoklama defterine koyar, diğerini de kapı güvenliğine bırakır.

## SINAV KURALLARI

Lisede ders yılı süresince her yarıyılda iki sınav dönemi vardır. Bu sınavlar “Ortak Sınavlar” şeklinde yapılır. Ders yılı içinde yapılacak bütün sınavlar Bölüm/Zümre Başkanları ve Müdür Yardımcıları tarafından belirlenir. Sınav Takvimi idari panolarda ve web sayfasında ilan edilir.

1. Öğrenciler sınav için sınav saatinden önce sınıflarında, sınav düzeninde hazır bulunur. Sınavda gözcü olan öğretmen, gerek gördüğünde öğrencilerin oturma düzenini ve yerlerini değiştirebilir.
2. Sınavlar bir ders saati içinde yapılır.
3. Öğrenciler sınavda kalem, silgi, cetvel vs. gibi dersin türüne göre değişen araç- gereçlerini ve bunların yedeklerini bulundurmak zorundadır. Sınav sırasında diğer öğrencilerden bu araçlar istenmez veya ortak kullanılmaz.
4. Ortak sınavlar o dersin öğretmeni tarafından yapılmayabilir. Sınavı bir başka öğretmen de uygulayabilir.
5. Sınav sırasında konuşulmaz ve diğer öğrenciler rahatsız edilmez.
6. Öğrenciler sınav kâğıdı üzerinde bulunan sınavla ilgili açıklamaları dikkatle okumakla, bu konuda yapılan sözlü açıklamaları dikkatle dinlemekle ve uygulamakla yükümlüdürler. Bu açıklamalara uymayan öğrencilerin yanıtları değerlendirilmez.
7. Sınav sırasında her ne sebeple ve her ne konuda olursa olsun konuşmak, bir başkasının kâğıdına bakmak veya kâğıdını bir başkasının görebileceği konumda tutma kyasaktır.
8. Önceden bildirilen sınav süresi bitiminde öğrenciler soru ve yanıt kâğıtlarını anında ve istenilen düzende teslim etmek zorundadırlar. Aksi davranışta bulunan öğrencinin sınavı iptal edilir.
9. Sınav kâğıdını teslim eden öğrenci ders süresi bitmedikçe dışarı çıkamaz ve sınav düzenini bozmadan sırasında oturur.
10. Sınava ek süre verilmişse ders zili çaldığında dışarı çıkmasına izin verilen öğrenci sınav odasından uzaklaşır, sınavı devam eden dersliklerin önünde duramaz veya herhangi bir nedenle tekrar içeriye giremez.
11. Sınav kâğıdına yanıtların dışında hiçbir şey yazılamaz.
12. Raporlu ya da izinli olduğu için sınava giremeyen öğrenciler telafi sınavı için belirtilen gün, saat ve yerde bulunmak zorundadırlar.
13. Öğrenciler akademik dürüstlük ilkelerine uymak zorundadırlar.

## NÖBETÇİ ÖĞRENCİ KURALLARI

1. Her gün ilgili müdür yardımcıları tarafından belirlenen öğrenci nöbetçi olur.
2. Nöbetçi öğrenciler, nöbet günlerinde müdür yardımcısına bilgi vermek koşuluyla, sınav, ödev ve projelerini teslim ederek, yapmaları gereken sunumlarakatılırlar.
3. Nöbetçiöğrenciler 1. ders sonunda, sınıf yoklamalarını alarak ilgili Müdür Yardımcılarınailetirler.
4. Ders esnasında nöbetçilerden yalnızca bir tanesi idareci ve nöbetçi öğretmenin verdiği görevlere gider. Aynı anda ikisi asla danışmayı terk etmez.
5. Nöbetçi öğrenci, yaka kartını devamlı takar.
6. Hiçbir öğrenci nöbet alanına alınmaz.
7. Okula gelen ziyaretçiler, nöbetçi öğrenci tarafından, ziyaretçi kabul defterine usulüne uygun kayıt edilir ve ilgili birime yönlendirilir.
8. Okul içinde gördükleri aksaklıkları ilgili Müdür Yardımcılarına bildirirler.

## ZİYARET / VELİ RANDEVU SİSTEMİ

* 1. Veliler, sene başında web sayfasına konulmuş olan Çalışma Takviminde belirtilen veli- öğretmen görüşme günlerinin başlaması ile birlikte; görüşmek istedikleri yönetici, öğretmen ya da diğer okul birimlerinden randevu talep ederler. Acil ve zorunlu durumlarda, öğretmenlerin derslerini olumsuz etkilememek kaydıyla Öğretmen Görüşme Çizelgesinde belirtilen zamanların dışında da görüşme yapılabilir.
  2. Öğrenci yasal velisi dışında, öğrenci yakınlarının (arkadaş, akraba, öğrenci velayetine sahip olmayan anne-baba, vb.) öğrencileri ziyareti yasaktır. Zorunlu durumlarda öğrenci yasal velisi ilgili müdür yardımcısına yazılı bildirimde bulunur. Müdür yardımcısının onayı ve denetimi ile ziyaret gerçekleştirilir. Ziyaretçi okul giriş kapısında kimliğini bırakıp, ziyaretçi kartı alarak okula girer.
  3. Tören, gösteri, sunum vb. etkinliklerin yapılacağı özel günlerde öğrenci yakınları öğrenci yasal velisi sorumluluğunda, onlarla birlikte okula giriş yapabilirler.

## Öğretim yılı başında her kademedeki öğrenciler ve velileri için o yıl yapılacak ve uygulanacak olan eğitim-öğretim programları hakkında bilgilendirme toplantısı yapılır. Bu toplantılar, okul müdürü, ilgili müdür yardımcısı, PDR uzmanı, zümre başkanlarının katılımı ile yapılır. Toplantı tarihiçalışma takviminde belirtilir ve okul web sayfasında duyurulur.

## FİZİK, KİMYA, BİYOLOJİ LABORATUVARI KURALLARI

* 1. Öğretmenin laboratuvarda olduğundan emin olmadan çalışmaya başlanılmaz.
  2. Çalışmaya başlamadan önce deney yönergesi dikkatlice okunur ve yönergeler takip edilir.
  3. Deney yaparken elbiselere dikkat edilir ve saçlar toplanır.
  4. Laboratuvarlarda kesinlikle bir şey yenmez, içilmez.
  5. Laboratuvarlarda bulunan boş beher, bardak ve şişelerden kesinlikle bir şey içilmez.
  6. Herhangi bir kaza olduğunda hemen öğretmene haber verilir.
  7. Kullanılmayan bütün ispirto ocakları kapatılır.
  8. Test tüpü ısıtılırken ateşe açı yapacak şekilde tutulur, ağzının öğrencilerden uzakta olmasına dikkat edilir.
  9. Isıtılan test tüpleri ve beherler eldivenle veya tutacakla tutulur.
  10. Alkol içeren solüsyonları kullanmadan önce bütün ispirto ocaklar mutlaka kapatılır.
  11. Bütün ilk yardım malzemelerinin yeri önceden öğrenilir (yangın söndürücü, musluklar gibi).
  12. Kimyasal maddeler asla lavaboya dökülmez, öğretmenin gösterdiği kimyasal atık şişesine dökülür.
  13. Çalışmaya başlarken deney araç-gereçleri öğrenci masasının ortasına gelecek şekilde yerleştirilir, kenarlardan uzak tutulur.
  14. Çalışma sona erdiğinde masalar temiz ve düzenli bırakılır.
  15. Laboratuvarlardan her zaman öğretmenle beraber sıra ile çıkılır.
  16. Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere laboratuvarda bulunan tüm malzemeleri ve kullanılacak aletleri tanıtmak ve yanlış kullanımda doğabilecek sonuçları anlatmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır.

## MÜZİK DERSLİĞİ KURALLARI

1. Müzik odasına müzik öğretmenlerinin izni olmadan girilmez.
2. Müzik aletleri izinsiz kullanılmaz.
3. Müzik odasındaki eşyalar temiz ve özenli kullanılır.
4. Müzik aletleri izinsiz olarak oda dışına çıkarılmaz.
5. Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere derslik kullanımı hakkında ve derslikteki malzemeleri tanıtmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır.

## GÖRSEL SANATLAR DERSLİĞİ KURALLARI

1. Öğrenci çalıştığı yeri temiz ve düzenli kullanır.
2. Araç-gereçleri ve okul eşyalarını dikkatli kullanır.
3. Başkalarını rahatsız etmeden çalışmaya özen gösterir.
4. Atölyeden çıkarken masasını temiz bırakır.
5. Atölyelerdeki malzemeleri izinsiz kullanmaz.
6. Atölyeden araç ve gereçler izinsiz olarak dışarı çıkarılamaz.
7. Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere derslik kullanımı hakkında ve derslikteki malzemeleri tanıtmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır.

**BİLGİSAYAR LABORATUARI KURALLARI**   
  
1- Bilgisayar laboratuvarları Bilişim Teknolojileri Öğretmeni bilgisi dâhilinde kullanılır. Öğrenciler laboratuvarlarda sadece öğretmen gözetiminde çalışabilirler.

2- Öğrenciler laboratuvarlardaki bilgisayarları kendi oturumlarıyla açmakla ve işleri bittiğinde oturumlarını kapatmakla sorumludurlar.  
3- Öğrenciler laboratuvarda, öğretmenin izni olmadan, bilgisayarlara herhangi bir dosya, program vb. yükleyemezler veya bilgisayarlarından dosya, program silemezler.  
4- Öğrenciler laboratuvarlarda, ders sırasında kullandıkları bilgisayarı, öğretmene danışmadan değiştiremezler. Belirlenen oturma planına uymak zorundadırlar.  
5- Laboratuvarlarda oyun oynanmaz. Laboratuvarın amaç dışı kullanılması kesinlikle yasaktır.  
6- İnternet yoluyla yapılan kanunlara aykırı eylemlerden öğrenci sorumludur.  
7- Öğrenciler laboratuvarlarda yüksek sesle konuşarak arkadaşlarının rahatsız edemezler, sessiz ve düzenli çalışırlar.  
8- Bilgisayar laboratuvarına kesinlikle yiyecek veya içecek ile girilmez.  
9- Bilgisayardaki her türlü arıza anında öğretmene bildirilir. Öğrenci tamir etmeye çalışmaz. Öğretmenden izinsiz hiç bir parça sökülmez ve yeri değiştirilmez (Fare, klavye, monitör, ağ kablosu v.s)  
10- Öğrenciler hiçbir şekilde bilgisayarın kablolarını çıkartıp takamazlar.  
11- Laboratuvarlarda aynı bilgisayarı başkalarının da kullandığını göz önünde bulundurarak, başkalarına ait dosya ya da klasörlere müdahalede bulunamazlar.  
12- Bilişim araçlarına verilen istemli zararın tazmininden ilgili öğrenci sorumludur ve hakkında disiplin yönetmeliği ilkelerine göre hareket edilir.  
13- Laboratuvarların genel düzeninden öğrenciler sorumludur. Ders bitiminde öğrenciler sandalyeleri masanın içerisine yerleştirir, bilgisayarlar düzgün şekilde kapatır ve masa düzenli bırakılır.  
14- Öğretmenin izin vermediği sitelere girilmez.  
15- Bilgisayar birimlerine ıslak elle dokunulmaz.  
16- Öğretmenler söylemedikçe bilgisayar kesinlikle açılmaz ve kapatılmaz.

## SPOR SALONU VE AÇIK SPOR TESİSİ KURALLARI

1. Öğrenci spor salonu ve açık spor tesislerine öğretmeni ile birlikte girer.
2. Spor salonu ve açık spor tesislerinde bulunan malzemeler izinsiz kullanılmaz, salon ve tesislerin dışına çıkarılmaz.
3. Spor malzemeleri amacına uygun ve özenle kullanılır.
4. Öğrenci ders/etkinliğe okul tarafından belirlenmiş olan spor kıyafeti ve etkinliğe uygun ayakkabı ile katılır.
5. Spor salonları, açık spor tesisleri ve soyunma odaları temiz ve düzenli kullanılır.
6. Okul takımına katılacak öğrencinin, her eğitim-öğretim yılı başında, spor yapmasında bir sakınca olmadığını gösteren bir sağlık raporu alması gereklidir. Genel olarak tüm velilerin spor etkinliklerine katılacak olan öğrencileri sağlık kontrolünden geçirmelerinde yarar bulunmaktadır.
7. Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere derslik, spor salonu ve spor alanı kullanımı ve malzemeleri tanıtmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır.
8. Antrenmanlara katılacak öğrenciler dersten ancak, sorumlu öğretmenin imzalı izin belgesi ile alınabilir.

## ÇOK AMAÇLI SALON KURALLARI

* 1. Öğrenciler çok amaçlı salona öğretmenleri ile birlikte giderler.
  2. Öğrenciler sessiz bir şekilde kendilerine ayrılan bölüme otururlar.
  3. Etkinlik sessiz bir şekilde izlenir, görgü kuralları çerçevesinde ve izin alarak soru sorulur. Etkinlik bitene kadar salonda kalmaları zorunludur.
  4. Çok amaçlı salona yiyecek ve içecek maddeleri girişi yasaktır.
  5. Öğretim Yılı başında öğrencilere toplu halde ilgili Müdür Yardımcıları tarafından; Çok Amaçlı Salon kullanımı hakkında bilgi verilir. Kurallara uymayan, tören/program akışını bozan öğrenciler en yakınlarında bulunan öğretmen/yönetici tarafından uyarılırlar. Davranışın devamı durumunda öğrenci tören/programın akışını bozmayacak şekilde sessizce dışarıya çıkarılır. Durumu tespit eden öğretmen/yönetici/görevli konuyu sözlü/ yazılı olarak ilgili Müdür Yardımcısına bildirir.

## KÜTÜPHANE KURALLARI

1. Tüm öğrenciler, kütüphanenin doğal üyesidirler ve ödünç yayın alabilirler.
2. Öğrenciler ve diğer kullanıcılar, açık raf düzeni içinde sınıflandırılmış kütüphane materyallerinden serbestçe yararlanabilirler.
3. Kütüphaneye yiyecek ve içecek ile girilmez.
4. Raflardan çıkarılan yayınlar yerine konmaz, Masada bırakılır.
5. Kütüphanede sessiz çalışılır, yüksek sesle konuşulmaz.
6. Kütüphane grup çalışmaları için randevu ile kullanılır.
7. Öğrencilerin, kütüphane ortamına koşmadan, bağırmadan ve kütüphanelerdeki diğer insanları rahatsız etmeden, düzenli bir şekilde girmeleri gereklidir.
8. Ödünç verme kuralları:
   1. Okul Kütüphanesinde her öğrenciye 2 hafta süre ile 2 yayın ödünç verilir. Öğrencilerin bu süreyi uzatma hakkı vardır. (1 kez olmak üzere 1 hafta)
   2. Yayınlara başka öğrenciler ve kullanıcılar tarafından ihtiyaç duyulması halinde süre uzatma işlemi yapılmayabilir.
   3. Kütüphaneden ödünç yayın alanlar, aldıkları yayınları ödünç süresi bitiminde iade etmekle yükümlüdürler.
   4. Ödünç alınan yayının kaybedilmesi, yıpratılması ya da yırtılmasıdurumundailgili kullanıcı yayının yenisini temin etmekle yükümlüdür. Piyasada bulunmayan ve fiyatı belli olmayan materyal için yönetim tarafından belirlenecek bedel ödenir.
   5. Her yıl mayıs ayı sonunda ödünç verme işlemi bitirilir. Her öğrenci karne almadan önce kütüphaneden ödünç aldığı tüm yayınları iade etmekle yükümlüdür. Ödünç alınan yayınların iade edilmemesi durumunda kütüphane sorumluları ilgili müdür yardımcısına durumu yazılı olarak bildirir.
9. Ödünç verilmeyen yayınlar:
   1. Referans (başvuru) kaynakları olarak nitelendirilen ansiklopediler, sözlükler, atlaslar ve diğer referans kitapları ödünç verilmez. Bu kaynaklarkütüphaneiçinde kullanılır, kullanıcılar bu kaynaklardan fotokopi çektirebilir.
   2. Öğrencilerin çok sık başvurdukları yayınlar ya da aynı anda birçok kişinin ihtiyaç duyabileceği yayınlar ödünç verilmez; kütüphane içinde kullanılır.
   3. Süreli yayınlar olarak nitelendirilen gazete ve dergiler ödünç verilmez.
10. Her öğretim yılı başında tüm öğrencilere ilgili kütüphane kullanımı hakkında bilgi verilir. Kurallara uymayan öğrenciler uyarılır. Davranışın devamı durumunda öğrenci, kütüphane ortamını bozmayacak şekilde sessizce dışarıya çıkarılır. Durumu tespit edenöğretmen konuyu sözlü/ yazılı olarak ilgili Müdür Yardımcısına bildirir.

## REVİR KURALLARI

1. Öğrenciler herhangi bir sağlık sorunu nedeni ile revire başvurmak istediklerinde (acil durumlar dışında) ilgili Müdür Yardımcılarından izin kâğıdı alırlar.
2. Revire giden öğrenciye gerekli müdahale yapıldıktan sonra,
   1. Dersliğine ger igönderilebilir,
   2. Bir süre müşahede altında tutulabilir,
   3. İlgili müdür yardımcısı tarafından velisi aranarak revirde tutulmasına ya da eve gönderilmesine birlikte karar verilebilir,
   4. Veli ile işbirliği içinde herhangi bir sağlık kurumuna gönderilebilir.
3. Acil bir durumda revire gidildiğinde,
   1. İlgili Müdür Yardımcısı bilgilendirilir,
   2. Müdür Yardımcısı revire öğrencinin yanına gider,
   3. Hastane ya da bir uzmana götürülmesi gerektiği durumlarda Müdür Yardımcısı öğrenci velisini bilgilendirir,
   4. Okul aracı ya da ambulans ile öğrenci nakli yapılmak durumunda kalındığında bir okul personeli öğrenci ile birlikte belirlenen hastaneye gider, öğrenciyi velisine teslim eder.
   5. Çok acil bir durum varsa, ambulans ile en yakın hastaneye gönderilir ve aynı zamanda veli bilgilendirilir.
4. Öğretim yılı başında, velilerden çocuklarının sağlık bilgilerini içeren bir form doldurmaları istenir. Bu doldurulan formlarda bir bilgi değişikliği olduğunda velinin okulu bu konuda bilgilendirmesi öğrencinin sağlığı açısından çok önemlidir.
5. Öğrenciler okula getirmek zorunda kaldıkları ilaçları yanlarında bulunduramazlar ve sınıf öğretmenleri aracılığıyla revire isimlerini yazarak teslim ederler.

## KILIK-KIYAFET KURALLARI

Öğrenciler ortaöğretim kurumları kılık-kıyafet yönetmeliğine ve okulun belirlemiş olduğu kılık-kıyafet kuralarına göre giyinmek zorundadırlar.

1. Kolye, yüzük, küpe, bilezik vb. piercing takamazlar.
2. Kız öğrenciler makyaj yapamaz ve oje kullanamazlar.
3. Erkek öğrenciler sakal ve bıyık tıraşı olmak zorundadır. Ense kısa ve tıraşlı kulak açık ve saçlar en fazla kulak hizasında olmak zorundadır.
4. Okul içinde şapka ve bere takılamaz, kapüşon takılmaz.
5. Okulda sadece bedeneğitimi derslerinde, okulunbelirlediği sporkıyafetleri giyilir.
6. Beden eğitimi derslerinin veya spor karşılaşmalarının bitiminde spor kıyafeti giyinme odalarında çıkarılır, dersliklere okul kıyafeti ile gelinir.
7. Kıyafet Kurallarına uyulmaması durumunda:
   1. Takılar ve uygun olmayan giyim eşyaları öğretmenler tarafından alındığında, ilgili Müdür Yardımcısına öğrenci ismi verilerek teslim edilir. Müdür Yardımcıları, bu eşyaları dönem içinde sadece öğrenci velilerine ya da dönem sonlarında öğrencilere teslim ederler.
   2. Uygulanmakta olan kıyafet kuralları dışına çıkan öğrenciler, önce sözlü, ardından yazılı olarak uyarılırlar ve durum velilerine bildirilir. Tüm bu uyarılara rağmen kıyafet kurallarına uymamaya devam eden öğrencilerin durumu okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin disiplinle ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

## GÜVENLİK VE İDARİ KURALLAR

1. Öğrenciler, okul saatleri içinde (öğle teneffüsü dâhil) izinsiz okul dışına çıkamazlar. Okul saatlerinde, bir öğrencinin okuldan ayrılabilmesi için velisinin bizzat okula gelmesi veya dilekçe ile teslim edilecek kişiyi bildirmesi gerekir.
2. Öğrenciler okula yanıcı, kesici aletler veya patlayıcı vb. madde getiremezler.
3. Öğrenciler, okula yasaklanmış yayınlar, müstehcen yayınlar ve bu nitelikte CD, USB vb. araçlar getiremezler.
4. Rahatsızlığı nedeni ile revire/hastaneye gitmek isteyen öğrenci;
   1. Öğretmenine bilgi verir ve izin alır.
   2. Durum, Müdür Yardımcısına bildirilir. Öğrencinin ailesine hemen bilgi verilir.
   3. Revire gidecek öğrenci için Müdür Yardımcısı tarafından revir kâğıdı tanzim edilir, Tedavisi revirde yapılan öğrencinin revir kâğıdı, yoklama kâğıdına iliştirilmek üzere öğretmenine teslim eder.
   4. Acil durumlarda hemen veliye bilgi verilir, gerekirse velinin okula gelmesi beklenmeksizin 112 Hızır Acil Servisi okula çağırılır.
   5. Acil olmayan durumlarda öğrencinin velisinin Okula gelmesi beklenir, hastaneye gitmek üzere dilekçesi alınır ve öğrenci velisine teslimedilir.
5. Öğrencinin Rehberlik Servisine gidebilmesi için sırasıyla:
   1. Gideceği birimden randevu alır.
   2. İzin kâğıdını görüşme bitiminde sınıf yoklama fişine ekler.
   3. Ders öğretmeni öğrenciyi yok yazar.
6. Öğrenciler, velilerine iletilmek üzere okul yönetimince verilen her bülteni ve duyuruyu velilerine ulaştırmakla yükümlüdür.

**OKULA GETİRİLMESİ YASAK OLAN EŞYA VE MADDELER**

Aşağıda belirtilenler, eşya ve maddelerin okula getirilmesi kesinlikle yasaktır.

1. Çakı, bıçak gibi zarar verici, kesici, yaralayıcı, öldürücü aletler; kibrit, çakmak, koku bombası vb. yanıcı, patlayıcı maddeler,
2. Sigara, alkol veya bağımlılık yapan maddeler,
3. Maddi değeri yüksek olan eşyalar,
4. Yasaklanmış yayınlar, müstehcen yayınlar ve bu nitelikte CD, USB, vb.araçlar.
5. Öğretim Yılı başında öğrencilere toplu halde ilgili Müdür Yardımcıları ve Sınıf öğretmenleri tarafından konu hakkında bilgi verilir. Bu eşya ve maddelerin okula getirilmesi halinde, durum okul müdürlüğüne yazılı olarak rapor edilir. Okul müdürü durumu ilgili Müdür Yardımcısı ve PDR Uzmanı ile değerlendirir. Rapor, Disiplin Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden öğretmene Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgi aktarımı yapılır. Lise yönetmeliklerinin ilgili maddeleri uygulanır. Sonuç Kurul tarafından ilgili öğretmene, sınıf öğretmenine, müdür yardımcısına, PDR uzmanına ve veliye yazılı olarak bildirilir.
6. İlgili müdür yardımcısı tarafından, öğrencinin okuldan çıkışına izin verilmediği durumlarda, veliye ve öğrenciye gerekçesi ile birlikte bildirilir.
7. Öğrenci okul servis araçlarını kullanıyorsa, ilgili Müdür Yardımcısı durumu servis şirketine bildirir.

## SERVİS KURALLARI

Servis araçlarında geçen süre okulun devamı niteliğindedir. Öğrencilerden, servis araçlarında okul kurallarına göre davranmaları beklenir. Servis araçlarında uyulması gereken kurallar,

1. Servis kullanan öğrenciler sabah servisinde kendilerine bildirilen saatte servise bineceği noktada hazır olmakla yükümlüdürler. Sabah ve akşam servislerine geç kalan öğrenciler, diğer öğrencilerin de geç kalmalarına neden olmamak için, beklenmezler. Geç kalan öğrencilerin evden okula ya da okuldan eve ulaşımları velileri tarafından sağlanır.
2. Servis araçları güzergâh boyunca her ne nedenle olursa olsun, kayıtlı öğrenci dışında yolcu indirip, bindiremez. Ancak zorunlu nedenlerle ve yer olduğu takdirde, servis firmasına kayıtlı okulumuzun diğer öğrencilerini de servise alabilir.
3. Zorunlu durumlarda servis değişikliği yapacak öğrenci velileri, servis değişikliğine izin verdiğine dair belgeyi ilgili Müdür Yardımcısına gönderir. İstekleri uygun görülürse servis firması tarafından gerekli düzenleme yapılır.
4. Yazılı veli izin belgesi olmadan öğrencilerin servis değişikliği yapmasına ya da bir başka araçla okuldan ayrılmasına kesinlikle izin verilmez.
5. Herhangi bir sorun olduğunda, öğrenciler sürücü veya öğretmen ile tartışmaya girmezler. Durumu ilgili Müdür Yardımcılarına iletirler.
6. Öğrenciler araçlara kasten veya kaza ile verdikleri zararları öderler.
7. Sürücüler veli izni ve okul yönetiminin onayı olmaksızın öğrencileri inmeleri gereken noktalar dışında herhangi bir yerde bırakamazlar.
8. Öğrenciler;
   1. Sürücülerin, ve araçtaki öğretmenlerin uyarılarını dinlemek zorundadır.
   2. Yüksek sesle konuşmaz, gülerek, şarkı söyleyerek veya uygunsuz söz ve davranışlarla çevrelerini rahatsı zedemezler.
   3. Pencere açamaz, servis içinde ayağa kalkamazlar.
   4. Araçlarda yiyip, içemezler.
   5. Servis şoförünün dikkatini dağıtıcı, rahatsız edici hareketler yapamazlar.
   6. Servis hareket halinde iken ayakta durmaz ve mutlaka emniyet kemerini bağlarlar.
   7. Birbirlerine yardımcı olurlar.
   8. Arkadaşları ile oyun amaçlı olsa dahi fiziksel şakalaşma yapamazlar.
   9. Servislerde kural dışı davranışlarda bulunan öğrenciler ve davranışları, sürücü, ya da serviste bulunan öğretmen tarafından yazılı olarak, ilgili Müdür Yardımcısına bildirilir. Bu öğrenciler,
      * İlk kez bildirildiklerinde “sözlü uyarı/ yazılı uyarı ve veliyi bilgilendirme”
      * İkinci kez bildirildiklerinde “İki gün servis hizmetinden yararlanamama”,
      * Üçüncü kez bildirildiklerinde “Beş gün servis hizmetinden yararlanamama”,
      * Dördüncü kez bildirildiklerinde “Servis hizmetinden süresiz yararlanamama”, yaptırımları alırlar.
9. Okul sonrası etkinliklerde servis kullanımı.

Yukarıdaki kurallara ilave olarak

1. Öğrenciler, okul sonrasında sorumlu öğretmen gözetiminde çalışmalara kalacaklarsa, velilerinin bu çalışmaya katılmalarına izin verdiğini gösteren yazılı belgeyi etkinlik sorumlu öğretmenine teslim ederler. Sorumlu öğretmenler, izin belgesi getiren öğrenci isimlerini liste halinde okul sekreterliğine bildirirler. Okul sekreterliği ilgili müdür yardımcılarını bilgilendirir. Veli izin dilekçesi olmayan öğrenciler etkinliğe kalamaz ve servis kullanamazlar.
2. Sorumlu öğretmeni olmadan hiçbir öğrenci ya da öğrenci grubu, okul sonrası okulda kalamaz ve etkinlik servislerini kullanamaz.
3. Etkinlik servis listesinde bulunan öğrenciler, veli izin kâğıdı olmadan başka bir servise veya özel araca binemezler.