



NFK SBL

2018-2019

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi'nin yatılı programı; öğrencilerin sosyal, psikolojik ve akademik yönlerden gelişmelerine yöneliktir. Bu amaçla dürüstlük, karşılıklı saygı, sorumluluk, olumlu iletişim ve işbirliği ilkelerine dayalı, gençlerin birbirlerinin haklarına, ihtiyaçlarına ve mülkiyetine duyarlı ve saygılı olduğu, öğrenimi teşvik edici bir ortam oluşturmaya çalışmaktayız.

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği'ne göre hazırlanmıştır.

Ahmet AYDOĞDU
Okul Müdürü

KARAMAN NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ 2018-2019

Sevgili Öğrencimiz;

Karaman ilimizin öncü eğitim kurumlarından biri olan Karaman Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi'ni tercih ettiğiniz için sizi tebrik ederiz. Karaman merkez ilçeler ve köyleri olmak üzere Karaman sınırları dışından gelen öğrencilerimize de barınma ve eğitim ortamı sunan okul kampüsümüz; 100 yatak kapasiteli Erkek Yatılı Pansiyonuna ve 100 yatak kapasiteli Kız Yatılı Pansiyonuna sahiptir.

Okul Pansiyonumuzda kalmayı düşünüyorsanız, size pansiyon hayatı ile ilgili vereceğimiz kısa bilgilerin yer aldığı bu kitapçığı kayıt esnasında okumuş olmanız sizin için yararlı olacaktır.

Belki ailenizden ilk defa ayrılacaksınız. Ama üzülmeyiniz. Çünkü sizi yeni arkadaşlıklar, dostluklarla; yeni bilgi ve deneyimler kazanacağınız hayatınızın diğer kalanını şekillendirecek samimi bir aile ortamı bekliyor.

Değerli öğrencimiz; şurası unutulmamalıdır ki, yeni bir ortama girerken bir takım sorumlulukları da yerine getirmeniz gerekecektir. Yatılı öğrencilerimiz, kendi yataklarını yapmak, etüt ve yatak odalarının temiz tutmak, kişisel temizliklerini yapmak (saç, kılık kıyafet, el ayak, diş, vücut vb.) ve pansiyon nöbet görevi gibi sorumluluk duygularının gelişeceği birçok işi de yapmak durumundadırlar.

Okul pansiyonumuzda geçireceğiniz süre zarfında üzerinize düşen sorumlulukları yerine getirdiğiniz takdirde, pansiyon hayatı sizi hayata hazırlamada çok önemli bir işlev görecektir.

Pansiyon kayıt başvurusu için gerekli bilgi ve dokümanları ilerleyen sayfalarda ek olarak bulabilirsiniz.

Karaman Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Ailesine hoş geldiniz, başarılar dilerim.

Murat ŞİMŞEK
Pansiyon İşleri Müdür Yrd.

OKUL İLETİŞİM BİLGİLERİ

Okul Adresi: Üniversite Mahallesi 2088. Sokak No:5 70100 Karaman

Okul Santrali Tel: 0(338) 228 05 38

Faks: 0(338) 228 04 77

Yatılı/Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı: Murat ŞİMŞEK

Tel No: 0505 273 19 75

E Posta: zey11sef08@gmail.com

T.C
Karaman Valiliği
NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ
Pansiyon İç Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Pansiyonun da kalan paralı veya parasız yatılı öğrencilerle, pansiyonda görevli tüm personelin yönetimine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Pansiyonu'nda kalan paralı-parasız öğrencilerle görevli personelin yönetimine, görev yetki, sorumluluklarına ilişkin temel konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge 15.08.1983 tarih ve 6950 sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 10. maddesinin (i) bendi ile MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;
Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi
Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Pansiyonu'nu
Belletici: Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi
Pansiyonu'nda belletici öğretmenlik görevi yüklenen öğretmenleri.
Öğrenci: Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi öğrencisini
Veli: Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi öğrenci velisini
İdare: Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Pansiyon ve okul idaresini anlatır.

İKİNCİ BÖLÜM
Zaman Çizelgeleri ve Uygulaması

MADDE 5- Yatılı öğrencilerin bir günlük zaman çizelgesi ve uygulaması EK'lerde verilmiştir. Zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğrenci ve öğretmenlere duyurulur.

Belletici öğretmenler İçin Bir günlük Zaman Çizelgesi ve Uygulaması

MADDE 6- Belletici öğretmenler için zaman çizelgesi EK'lerde verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğretmenlere duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nöbetlerle İlgili Hususlar Nöbet Süresi

MADDE 7- Belletici(yatçı) öğretmenler 24 saat süre ile nöbet tutarlar. Nöbetler sabah 08.15’de başlar ertesini gün saat 08.15’de sona erer.

Nöbet Devir Teslimi

MADDE 8- Nöbeti sona eren nöbetçi belletici grubu yoklama evraklarını, nöbet defterini varsa nöbeti ile ilgili aldığı tutanakları, pansiyon anahtarlarını pansiyon işleri müdür yardımcısına teslim edip, nöbeti sırasında karşılaştığı aksaklıkları, problemleri müzakere ederek nöbetini sona erdirmiş olur.

MADDE 9- Yeni belletici nöbetçi grubu pansiyon işleri müdür yardımcısından yoklama evraklarını, nöbet defterini, pansiyon anahtarlarını teslim alarak görevine başlar.

Nöbet Sırasında İşbölümü

MADDE 10- Belletici öğretmenler işlerin daha tertipli ve düzenli yürütülmesi, görevlerinde ihmallerin önlenmesi için nöbetlerinde işbirliği ve işbölümü ilkelerine riayet ederek görev paylaşımı yaparlar.

Belleticilerin Kalacağı Yerler.

MADDE 11- Belletici öğretmenler nöbetlerinde kendilerine ayrılan belletici odalarında kalırlar.

Belleticilerin Nöbetçi Olduğu Günlerdeki Başlıca Görevleri

MADDE 12- Belleticilerin nöbetçi olduğu günlerdeki başlıca görevleri şunlardır:

1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek,
2. Öğrencilerin etütlerde - etüt saatleri dışında çalışma yerlerinde sessizce ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerinde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak,
3. Etüt saatlerinde etüt salonlarında bulunmak ve sürekli kontrol altında tutmak,
4. Etüt aralarında öğrencileri gözetimi altında bulundurmak,
5. Etütlerde yoklama yapmak, yoklama pusularını ilgili müdür yardımcısına vermek,
6. Öğrencilerin günlük vakit çizelgelerini uygulamak ve gece bekçilerini kontrol ederek gereken direktifleri vermek,
7. Yemekhane ve yatakhanelerde öğrencilerin başında bulunarak vaktinde yatıp kalkmalarını, düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlamak,
8. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
9. Hastalanan öğrencilerin durumlarını idarecilere bildirmek ve durumları ile ilgilenmek,
10. Pansiyona gelen ve gidenlerin kim olduklarını öğrenip, durumları ile ilgilenmek,
11. Pansiyon eşyasının meydana kalmamasına dikkat etmek, ilgililerin haberi olmadan eşyanın okul dışına ve ilgili birim dışına çıkarılmasını önlemek,
12. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları ve varsa tespit edilen eksikleri yazmak,
13. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkartılmasında, dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak,
14. Önemli disiplin olaylarında durumu okul idaresine zamanında duyurmak,
15. Çarşı izni ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. Sosyal, Sportif ve kültürel faaliyetlerle ilgili olarak kendisine verilen iş ve işlemleri yapmak,
17. Nöbetçi öğrencilerin zamanında görev yerlerine gitmelerini ve görevlerini gereği gibi yapmaları hususunda genel kontrollerini yaparak gereken direktifleri vermek,
18. Pansiyon temizliğinin genel kontrollerini yaparak ilgililere gereken direktifleri vermek,
19. Öğrencilerin mevcut talimatnamelere uygun hareket etmelerini sağlamak,
20. İdarece kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

21. Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince tespit olunan iç yönerge hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,

Pansiyon Nöbetçisi

MADDE 13- Pansiyondan işleri müdür yardımcısı tarafından her gün bir öğrenci pansiyon nöbetçisi olarak görevlendirilir.

Pansiyon nöbetçisinin görevleri şunlardır:

- 1.Pansiyon nöbetçisi pansiyon işleri müdür yardımcısı ve belletici öğretmenler karşı birinci dereceden sorumludur.
- 2.Yatakhaneleri kontrol ederek yatağı düzensiz, odası dağınık olan öğrencileri tespit etmek pansiyon işleri müdür yardımcısına bildirmek.
- 3.Yemekhane nöbetçilerini uyandırmak görev yerine gitmelerini sağlamak.
- 4.Yemekhane, banyo, lavaboların temizliğini kontrol etmek, eksiklikleri not ederek pansiyon işleri müdür yardımcısına bildirmek.
- 5.İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Yemekhane Öğrenci Nöbeti

MADDE 14- Pansiyon işleri müdür yardımcısı tarafından yemekhane ve mutfak işlerinde yardımcı olmak üzere yatılı öğrenciler arasından bir günde en fazla üç öğrenci nöbetçi olarak görevlendirilir.

Yemekhane öğrenci nöbeti esasları ve görevleri şunlardır:

1. Nöbet çizelgesi pansiyon işleri müdür yardımcısı tarafından aylık olarak hazırlanır, pansiyondaki duyuru panosuna asılır.
2. 12. sınıflar sınav hazırlıkları nedeniyle nöbet dışında bırakılır.
3. Bir gün için seçilen nöbetçilerin aynı devrede farklı sınıflarda olmasına dikkat edilir.
4. Bir günde en az iki ve en fazla dört öğrenci nöbet tutar.
5. Nöbetçi öğrenciler çalışma süresi sabah kahvaltısından yarım saat önce başlar; akşam yemeğinden sonra (etüt çalışmalarına yetişebilecek şekilde) yemekhane temizliği ile son bulur.
6. Nöbetçi öğrenciler izin alarak sınavlara katılırlar. Sınav bitiminde görevleri başına tekrar dönerler.
9. Öğrenciler nöbet yerlerini izinsiz terk etmezler.
10. Öğrencilerin nöbetleri olduğu günlerde çarşı ve evci iznine çıkmazlar.

Öğrencilerin Yemekhane Nöbetçisi Olduğu Günlerde Başlıca Görevleri Şunlardır:

- 1.Ekmekleri sepetlerini, su bardaklarını, sürahileri doldurarak masalara dağıtmak.Yemekhanede masa, sandalye, tabak, çatal, bardak vb. malzemenin yemek servisine hazır hale getirilmesinde görevlilere yardım etmek.
- 2.Her öğünden sonra yemekhanenin genel temizliğinde görevlilere yardım etmek,
- 3.Yemekhanede ve mutfakta bulunan çöplerin boşaltılmasında (erkek öğrenciler) görevlilere yardım etmek.
- 4.Yemekhanede karşılaştığı sorun ve aksaklıkları pansiyon başkanı, nöbetçi belletici öğretmen ve pansiyon müdür yardımcısına bildirmek,
- 5.Okul yönetimince ve nöbetçi belletici öğretmenlerce verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
6. Kahvaltı ve yemek dağıtımına yardımcı olmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Etütler Etüt Süresi ve Planlanması

MADDE 15- Bir günde 3(üç) ders saati etüt yapılır. Etütler I. Etüt 55 dakika; II. Etüt 50 dakika ve III. Etüt 45 dakikadır. Dinlenmeler ise ilk ara 10 dakika ve ikinci ara 35 dakika da olarak planlanır.

MADDE 16- Cuma ve cumartesi akşamları etüt yapılmaz. Milli (futbol) maçların olduğu günlerde etüt saatleri değiştirilerek öğrencilerin maç izlemelerine izin verilebilir..

MADDE 17- Etütlerin başlama ve bitiş saatlerini gösteren zaman çizelgesi EK’lerde verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğretmenlere duyurulur.

Etüt Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

MADDE 18- Bellelici öğretmenler etütlerin düzenli yürütülmesi için aşağıda belirtilen hususlara dikkat ederler.

1. Etüt çalışmaları okul binasında sınıflarda yapılır.
2. Her öğrenci belirtilen etüt salonunda kendisine ayrılan masada etüde girmek zorundadır.
3. Etüt sırasında okul dış kapısı kapalı tutulur.
4. Etüt sırasında öğrencilerin yiyecek-içecek tüketmelerine izin verilmez.
5. Etütlerde her öğrenci bireysel çalışır.
6. Etüt sırasında öğrencilerin gürültü yapmaları önlenir.
7. Etüt sırasında bellelici öğretmenler etüt salonunda bulunurlar.
8. Etüt aralarında öğrenciler gözetim altında tutulur.
9. Etüt sırasında öğrencilerin ders ile ilgili karşılaştıkları güçlüklerle yardımcı olunur.
10. Uyarılara rağmen etüde girmeyen veya girdiği halde etüt kurallarına uymayan öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına teslim edilir.
11. Bellecilerin uygun görmesi halinde hasta ve kendini iyi hissetmeyen öğrencilere yatakhane kalarak dinlenmesine izin verilir. Bu öğrenciler yoklamada izinli gösterilir.
12. Etüt bitiminde sandalyelerin düzgün bırakılıp ders araç-gereçlerin masaların üzerinde bırakılmaması ve etüt salonunun düzenli bırakılması hususunda uyarılarda bulunulur.

Etüt Sonrası Çalışma

MADDE 19- Üniversiteye hazırlık, ödev ve proje vb. çalışmalarda bulunan öğrencilere saat 24.00’a kadar etüt salonlarında çalışmalarına izin verilir. Belleciler tarafından bu öğrenciler ara ara kontrol edilir. Saat 24.00’dan sonra etüt salonları kapatılarak öğrencilerin yatakhaneye gitmeleri sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yoklamalar

Akşam Yemeği Yoklaması

MADDE 20- Akşam yemeği yoklaması “ Akşam yemeği Listesi” ne yemekte bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına (Y) harfi konularak alınır. Akşam yemeği yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Akşam yemeği saatinde yoklamanın alınması esastır.
2. Yoklama bellelici öğretmen tarafından Akşam yemeği saati başında alınır. Öğrenci yemek yemese dahi yoklama vermek zorundadır.
3. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır.

Etüt Yoklaması

MADDE 21- Etüt yoklaması ‘‘Etüt Yoklama Listesi’’ ne etütte bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına (Y) harfi konularak alınır. Etüt yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Her etüt için bir yoklamanın alınması esastır.
2. Yoklama belletici öğretmen tarafından etüt başında alınır.
3. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edilerek durumları araştırılır.

Yatakhane Yoklaması

MADDE 21- Yatakhane yoklaması ‘‘Yatakhane Yoklama Listesi’’ ne yatakhane bulunmayan öğrencilerin isimlerinin karşısına (Y) harfi konularak alınır. Yatakhane yoklamasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilir.

1. Yatakhane yoklaması belirtilen saatte yatakhane alınır.
2. Yatakhane yoklaması belletici öğretmenler tarafından öğrenci bizzat görülerek alınır.
3. Yoklama saatinde bütün öğrenciler kendi odalarında ve yataklarının üzerinde bulunmalarına dikkat edilir.
4. Yoklama esnasında öğrencilerin yer değiştirmemesine dikkat edilir.
5. Uyarılara rağmen yoklama saatinde odasında bulunmayan, yoklamaya bilerek katılmayan, yoklama esnasında yer değiştiren, yanlış bilgi ve beyanda bulunan öğrencilerin durumları tutanakla tespit edilip disipline verilmek üzere ilgili müdür yardımcısına verilir.
6. Yoklamada bulunmayan öğrenciler tespit edildikten sonra durumları araştırılır.
7. Araştırmalar sonucu pansiyonda bulunmayan, izinsiz ayrıldığı tespit edilen öğrencilerin yakınları telefonla aranarak bilgi edinilmeye çalışılır. Tüm araştırmalar sonucu nerede olduğu tespit edilmeyen öğrencinin durumu jandarma-polise haber verilerek kayıp başvurusunda bulunulur. Ayrıca tüm gelişmeler tutanak altına alınır.

MADDE 22- Yoklama saatlerine ilişkin zaman çizelgeleri EK’lerde sunulmuştur. Bu zaman çizelgeleri şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğretmenlere duyurulur. Belletici öğretmenler ihtiyaç duyduğunda belirlenen saatler dışında da yoklama alabilirler.

ALTINCI BÖLÜM Yemekler, Yemekhane ve Mutfak

MADDE 23- Sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemeklerinin saat ve sürelerine ilişkin zaman çizelgeleri EK’lerde verilmiştir. Bu zaman çizelgesi şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler öğretmenlere duyurulur.

MADDE 24- Yemekhane işlerin tertipli, düzenli, kontrollü yürütülüp herhangi bir aksaklığa ve ihmale yer verilmemesi için şu hususlara dikkat edilmelidir.

1. Belletici öğretmenler mümkünse yemek saatinden önce yemekhane bulunmalı.
2. Yemekhane düzeni kontrol edilmeli aksaklıklar giderilmeli (masaların ve sandalyelerin düzeni, servisin açılışı, yemek artıklarının döküleceği kovalar, yemeklerin servise hazırlanması, yemek dağıtımını yapanların tertip ve düzenliliği, tabldot, kaşık, çatalın temizliği vb.)
3. Yemekler verilmeden önce tadılarak kontrol edilmeli.
4. Öğrenciler belirlenen zaman diliminde yemekhaneye alınmalıdır.
5. Öğrencilerin sessiz olmaları sağlanmalıdır.
6. Öğrencilerin belirlenen yerlerde düzgün sraya girmeleri sağlanmalıdır.
7. Yemek sırası gözetim altında tutulmalı ve sıra ihlalleri önlenmeli.

8. Yemeklerin dengeli dağıtılması sağlanmalı.
9. Yemek yiyen öğrencilerin bekleme yapmaları önlenmeli.
10. Mutfak kısmına öğrencilerin girmesi engellenmeli.
11. Belleticiler, tüm öğrenciler yemek aldıktan sonra yemek almalı.
12. Öğrencilerin büyük bir çoğunluğu yemekhaneden ayrılmadan en az belleticilerden birinin yemekhanede bulunması gerekmektedir.
13. Yemek bitiminde yemekhane nöbetçileri kontrol edilmeli ve yemekhane temizliği konusunda uyarılmalıdır.
14. Sabahları öğrencilerin törene katılabilmeleri için kahvaltı saati ve süresine dikkat edilmelidir.
15. Akşamları öğrencilerin etütlere hazırlık yapabilmeleri için yemek saati ve süresine dikkat edilmeli ve yemeğini yiyen öğrencilerin yemekhaneyi terk etmeleri ayrıca da diğerlerinin acele davranması için uyarılarda bulunulmalıdır.

Yemek Numunesi

MADDE 25- Belletici öğretmenlerce aşçı tarafından alınan yemek numunesi kontrol edilerek, YEMEK NUMUNESİ TUTANAĞI imzalanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Öğrenci İzin İşlemleri Çarşı İzinleri

MADDE 26 - Öğrenciler ihtiyaçlarını karşılamak için cumartesi ve pazar günlerinde yaz saati uygulamasında; **09.00 ile 18.00** arasında, kış saati uygulamasında; **09.00 ile 16.30** arasında Karaman'a çarşı iznine çıkabilirler. Çarşı iznine çıkmak isteyen öğrenci belletici gözetimindeki ÇARŞI İZİN TAKİP DEFTERİNİ imzaladıktan sonra çıkar.

Çarşı İzin Süresi

MADDE 27 - Çarşı izin süresi **09.00 ile 18.00** (Yaz saati uygulamasında) ; **09.00 ile 16.30** (Kış saati uygulamasında) saatleri arasındadır. Bu süre şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

Evcil İzinleri

MADDE 28 - Evcil izni; velinin muvafakati alınmak suretiyle öğrencinin cuma günü son ders bitiminden pazar günü saat 18.00'a kadar il sınırları içinde veya öğrencinin gidiş-dönüş yapabileceği illere velisinin belirttiği adreste olmak kaydıyla kullanılacak izin demektir.

Evcil İzin Süresi

MADDE 29 - Evcil izin süresi cuma günü son ders saatinden başlar ve **pazar günü saat 18.00'da** sona erer. Bu süre şartlara göre okul idaresi tarafından değiştirilebilir. Değişiklikler ilgililere duyurulur.

Evcil İzin İşlemleri

MADDE 30 – Evcil izni, veli tarafından muvafakat belgesi veya izin dilekçesi ile evcil izin formunun ilgililer tarafından doldurulup okul idaresine teslim edilmesiyle başlamış olur. Velisi il dışında olan öğrencilerin evcil izinleri velinin durumu açık ve net bir şekilde belirten bir dilekçeyi okul idaresine faks veya e - posta ile ulaştırması yoluyla da sağlanabilir.

MADDE 31 - Evcil izni sırasında doğabilecek her türlü aksaklıkta veli, öğrencinin evcil çıktığı adresteki velisi ve öğrencinin kendisi sorumludur

İzinden Geç Dönme Veya Dönmeme

MADDE 32– Çarşı veya evci izninden dönmeyen öğrenciler için sıra ile;

1. Öğrenciye telefonla ulaşılmaya çalışılır. Ulaşılmadığı takdirde,
2. Velisine ve yakınlarına ulaşılmaya çalışılır. Herhangi bir şekilde öğrencinin nerede olduğu tespit edilmediği durumlarda jandarma veya polise haber verilerek kayıp ilanında bulunulur. Tüm bu gelişmeler bir tutanakla imza altına alınır.(Nöbetçi Belletici En geç, 19.00’da gelmeyen öğrenci ile ilgili tutanak hazırlanmalı ve telefonla ilgili yerler aranmalı.)

MADDE 33- İzin müddetini geçiren öğrenci hakkında Ödül ve Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

MADDE 34 - Hafta sonu nöbet görevi olan öğrencilere izin verilmez.

Pansiyon Başkanı ve Kat Başkanları

MADDE 35 – Pansiyon Başkanı, öğrenciler tarafından seçilir. Ayrıca her kata bir başkan seçilir. Kat başkanları aynı zamanda pansiyon başkanının yardımcısıdır. Odalardaki öğrenciler Pansiyon Başkanı ve Kat Başkanının sorumluluğundadırlar. Pansiyon Başkanı ve Kat Başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Nöbetçi öğretmenlere yardımcı olmak.
2. Odaların tertipli düzeli temiz bulundurulmasını sağlamak.
3. Odalardaki eşyaların yerlerini izinsiz değiştirilmesine engel olmak.
4. Sorumluluğundaki öğrencilerin problemlerini başkanlarına, idareye bildirmek
5. Sorumluluğundaki öğrencilerin adres ve telefonlarını bulundurmak
6. Odaların yoklamasında belletici öğretmene yardımcı olmak.
7. Odaların temizlik nöbet çizelgesini çıkarmak ve uygulamak.
8. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Etüt Başkanları

MADDE 36 – Her etüt salonunda bir başkan seçilir. Etüt başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Nöbetçi öğretmene yardımcı olmak.
2. Öğrencilerin sessizce çalışmalarını sağlamak.
3. Etüt salonlarının temiz tutulmasını sağlamak.
4. Etüt salonlarındaki masa ve sandalyelerin etüt sonrası düzenli bırakılmasını sağlamak.
5. Etüt saatinde öğrencilerin etüt salonunda bulunmalarını sağlamak.
6. İdare ve belletici öğretmenler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi ve Veli İzin Muvafakati Okul Veli Öğrenci Sözleşmesi

MADDE 37- Okul tarafından okul veli öğrenci arasındaki hak ve sorumlulukları düzenlemek, veli ve öğrenciyi okulun eğitim öğretim ortamına aktif katılımını sağlamak ile ilgili esasları düzenleyen bir okul veli öğrenci sözleşmesi hazırlanır. Sözleşme ekinde yer alan imza sirküsü veli ve öğrencilere imzalatılıp, sözleşmenin bir nüshası bilgi amaçlı kendilerine verilir.

Veli İzin Muvafakati

MADDE 38- Veli, öğrencinin okuldaki öğrenim süresi boyunca aşağıdaki belirtilen hususlarda her türlü muvafakati verir, doğabilecek her türlü aksaklıkta sorumluluğu üstlenir, hiçbir şekilde okul idaresini sorumlu tutamaz. Bu muvafakat veli tarafından imzalanarak en hızlı biçimde okul idaresine teslim edilir. Aksi durumlarda veli hiçbir hak iddia edemez.

DOKUZUNCU BÖLÜM Talimatnameler

MADDE 39- Pansiyon yönetimi ile ilgili talimatnameler ekler kısmında verilmiştir. Bu talimatnameler okul idaresi tarafından şartlara göre değiştirilebilir, değişiklikler ilgililere duyurulur.

ONUNCU BÖLÜM Cezalar ve Davranışlar Disiplin cezaları

MADDE 40 – Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre;

- a) Evcı ve çarşı izinlerinin kısıtlanması,
- b) Kınama,
- c) Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma,
- d) Pansiyondan atılma, cezalarından biri verilir.

Evcı ve çarşı izinlerinin kısıtlanması

MADDE 41- Evcı ve çarşı izinlerinin kısıtlanması gerektiren davranışlar şunlardır:

- 1) Etütlerde uyulması gereken kurallara uymamak.
- 2) Odanın tertip, temizlik ve düzenine gereken önemi göstermemek.
- 3) Çarşı izin dönüşlerinde “**çarşı izin defterini** imzalamamak.
- 4) Yatakhaneye yiyecek ve içecek (su hariç) sokmak.
- 4) Uyarılara rağmen yatağını düzeltmemek.
- 5) Sabahları pansiyondan ayrılma saatini ihlal etmeyi alışkanlık haline getirmek.
- 7) Etüt saatlerinde müzik çalar, telefon ve diğer bilişim araçlarıyla meşgul olmak.
- 8) Çarşı izinlerinde öğrenciye yakışmayacak şekilde davranışlarda bulunmak ve öğrencilerin girmesi uygun olmayan bar, kafe ve oyun salonlarında bulunmak.

b) Kınama Cezasını Gerektiren Davranışlar:

MADDE 42- Kınama cezasını gerektiren davranışlar şunlardır:

- 1) Pansiyonu ve pansiyon eşyasını ve çevresini kirletmek.
- 2) Yönetici, belletmen veya eğitici personel tarafından verilen görevleri yapmamak.
- 3) Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak.
- 6) Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak.
- 7) Etütlerle ilgili araç-gereci yanında bulundurmamak, bulundurulması yönündeki uyarılara aldırmamak, ders araç-gerecini kullanmamayı alışkanlık hâline getirmek.
- 8) Yalan söylemek.
- 9) Pansiyona geldiği hâlde özürsüz olarak etütlere geç katılmak veya erken ayrılmak.
- 10) Pansiyondan veya diğer bölümlerden aldığı araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek, eksik vermek veya kötü kullanmak.
- 11) Pansiyon içinde veya dışında okulun personeli ile diğer kişilere karşı kaba ve saygısız davranmak.
- 11) Etütlerin ve ders dışı faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak.
- 12) İzinsiz ve özürsüz pansiyon dışına çıkmak veya dışarıda kalmak, izin süresini özürsüz olarak uzatmak.
- 13) Yasaklanmış, müstehcen yayınları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak.

- 14) Üzerinde kumar oynamaya yarayan araç-gereç bulundurmak.
- 15) Pansiyonca istenen kişisel veya ailesi ile ilgili bilgileri geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek.
- 16) Bilişim araçlarını pansiyon yönetimi ile belletmenlerin bilgisi ve izni dışında kullanmak, bunlarla konuşma yaparak, ses ve görüntü alarak, mesaj ve e-mail göndererek, arkadaşlarıyla paylaşarak pansiyonun genel akışını olumsuz yönde etkileyecek şekilde kullanmak.
- 17) Pansiyonda görüntülü telefon bulundurmak.

c) Kısa Süreli Uzaklaştırma Cezası:

MADDE 43- Pansiyondan kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren davranışlar;

- 1) Kişilere, arkadaşlarına söz ve davranışlarla sarkıntılık, hakaret ve iftira etmek veya ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak ya da başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak.
- 2) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak.
- 3) İzinsiz gösteri veya toplantı düzenlemek, bu tür gösteri veya toplantılara katılmak ve bu amaçla yapılan etkinliklerde bulunmak.
- 4) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak; tütün mamullerini kullanmak.
- 5) Öğretmen, eğitici personel veya okul yönetimince verilen görevlerin yapılmasına engel olmak.
- 6) Öğretmenlere, eğitici personele, yöneticilere, memurlara, diğer görevliler ile ziyaretçilere hakaret etmek, karşı gelmek ve görevlerini yapmalarına engel olmak.
- 7) Yasaklanmış veya müstehcen yayın, kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak, okul araç-gerecini ve eklentilerini bu amaçlar için kullanmak.
- 8) Bilişim araçları ile yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur, diğer görevliler ve ziyaretçiler ile öğrencileri rahatsız edici davranışlarda bulunmak.
- 9) Pansiyona, etüt ve yoklamalara, faaliyetlere geç gelmeyi veya erken ayrılmayı alışkanlık hâline getirmek.
- 10) Kavga, darp etmek ve yaralama olaylarına karışmak.
- 11) Çarşı izinlerinde öğrencilerin bulunmaması gereken yerlere gitmeyi alışkanlık hâline getirmek ve arkadaşlarını böyle yerlere gitmeye zorlamak.
- 12) Pansiyon binası eklenti ve donanımlarına, kendisinin veya arkadaşlarının araç-gerecine ahlak dışı ya da siyasi ve ideolojik amaçlı resim, şekil, amblem ve benzeri şeyler yapmak ve yazılar yazmak.

d) Pansiyondan Atılma Cezası

MADDE 44- Pansiyondan atılma cezasını gerektiren davranışlar;

- 1) Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak.
- 2) Okulla ilişkisi olmayan kişileri pansiyonda veya pansiyona ait yerlerde barındırmak.
- 3) Pansiyon sınırları içinde herhangi bir yeri okul yönetiminden izinsiz olarak eğitim-öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak.
- 4) Pansiyon bina, eklenti ve donanımları ile okula ait taşınır veya taşınmaz mallarına zarar vermek, kasıtlı olarak tahrip etmek.
- 5) Ders, etüt, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak.

- 6) Pansiyona yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmak.
- 7) Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak.
- 8) Pansiyonda herhangi bir kimsenin mal ve eşyasına el koymak, başkasına ait evrakı izinsiz açmak tahrip etmek ve başkalarını bu davranışlar için kışkırtmak.
- 9) Pansiyon ve eklentilerini amaçları dışında izinsiz olarak kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak.
- 10) Pansiyon evci ve çarşı izin saatlerine uymamak, bu konudaki uyarıları dikkate almamak.
- 11) İzinsiz olarak pansiyon dışında kalmayı alışkanlık haline getirmek.
- 12) Pansiyon yönetimince verilen görev ve sorumlulukları kasıtlı olarak yapmamak.
- 13) Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak.
- 14) Tütün mamullerini kullanmayı alışkanlık haline getirmek ve daha önce bu fiilden dolayı ceza almış olmak.
- 15) Bilişim Suçları kapsamında işlenen suçlar

MADDE 45- Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir. Bu ceza okul idaresi tarafından belirlenir.

Cezaya neden olan davranışın tekrarlanması

MADDE 46 – (1) Aynı disiplin cezasının verilmesine neden olan aynı davranışın, öğretim yılı içinde tekrarlanması hâlinde bu davranış hangi cezayı gerektiriyorsa bu cezadan bir derece daha ağır ceza verilir.

Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar

MADDE 47- Uygulama ile ilgili esaslar

- 1-Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce Okul Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvurular işleme alınmaz.
 - 2-Öğrencilerle ilgili şikâyet ve olumsuzluklar ilgili müdür yardımcısı tarafından kayıt altına alınır.
 - 3- Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı öğrencilerin disiplin işlemlerine ait evrakları bu konuya ayrılmış bir dosyada muhafaza eder.
 - 4- Disiplinle ilgili süreçte öğrencinin öncelikle ikna edilmesi, Rehberlik Servisine yönlendirilmesi ve ailesiyle görüşülmesi esastır. Bütün bu uygulamalara rağmen istenmeyen davranışı devam ettiren öğrenciler hakkında disiplin işlemleri uygulanır.
- Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 48 – Disiplin cezaları takdir edilirken;

- a) MEB Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği ilkeleri esas alınır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

MADDE 50- Bu yönergenin yürürlük tarihinden evvel yürürlükte bulunan pansiyon iç yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 51- Bu yönergenin hükümleri Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü tarafından yürütülür.

01/08/2018
Ahmet AYDOĞDU
Okul Müdürü

EKLER

HAFTA İÇİ GÜNLÜK PROGRAM

SAAT	ETKİNLİKLER
07:00	Uyandırma
07:00-07:45	Kahvaltı ve Sabah Yoklaması
08:10	Öğrencilerin Pansiyonu Terk Etmesi
12:00-13:00	Öğle Yemeği
15:30	Yatılı Bölümün Açılması
18:00-18:45	Akşam Yemeği ve akşam yoklaması
18:45	Yatılı Bölümün Kilitlenmesi
19:00-19:45	1.Etüt
19:55-20:40	2.Etüt
20:50-21:35	3.Etüt
21:45	Yurt Kapısının Kilitlenmesi
21:35-22:45	Ara Öğün ve Yurt İçinde Serbest Zaman
22:45-23:00	Yat Yoklamasının Alınması ve İç Kapılarının Kapanması Herkes Kendi Odasında Bulunan Cep Tlf. Sessiz Konuma Alacak
23:00	Yatma Saati

CUMA GÜNLÜK PROGRAM

SAAT	ETKİNLİKLER
07:00	Uyandırma
07:00-07:45	Kahvaltı ve Sabah Yoklaması
08:10	Öğrencilerin Pansiyonu Terk Etmesi
12:00-13:00	Öğle Yemeği
15:30	Yatılı Bölümün Açılması
18:00-18:45	Akşam Yemeği ve akşam yoklaması
20:00	Yurt Kapısının Kilitlenmesi
20:00-23:45	Ara Öğün ve Yurt İçinde Serbest Zaman
23:45-24:00	Yat Yoklamasının Alınması ve İç Kapılarının Kapanması Herkes Kendi Odasında Bulunan Cep Tlf. Sessiz Konuma Alacak
24:00	Yatma Saati

CUMARTESİ GÜNLÜK PROGRAM

SAAT	ETKİNLİKLER
08:30	Uyandırma
08:30-09:30	Kahvaltı ve Sabah Yoklaması
09:30-18:00	Yurt İçinde veya Dışında Serbest Zaman
13:00-14:00	Öğle Yemeği
18:00	Pansiyona Dönüş Saati
18:00-19:00	Akşam Yemeği ve akşam yoklaması
20:00	Yurt Kapısının Kilitlenmesi
20:00-23:45	Yurt İçinde Serbest Zaman ve Ara Öğün
23:45-24:00	Yat Yoklamasının Alınması ve İç Kapılarının Kapanması Herkes Kendi Odasında Bulunan Cep Tlf. Sessiz Konuma Alacak
24:00	Yatma Saati

PAZAR GÜNLÜK PROGRAM

SAAT	ETKİNLİKLER
08:30	Uyandırma
08:30-09:30	Kahvaltı ve Sabah Yoklaması
09:30-13:00	Yurt İçinde veya Dışında Serbest Zaman
13:00-14:00	Öğle Yemeği
14:00-17:00	Yurt İçinde veya Dışında Serbest Zaman
18:00	Evcil öğrencilerin Yurda Dönüş Saati
18:00-18:45	Akşam Yemeği ve akşam yoklaması
19:00-19:45	1.Etüt
19:55-20:40	2.Etüt
20:50-21:35	3.Etüt
21:35	Yurt Kapısının Kilitlenmesi
21:35-22:45	Yurt İçinde Serbest Zaman ve Ara Öğün
22:45-23:00	Yat Yoklamasının Alınması ve İç Kapılarının Kapanması Herkes Kendi Odasında Bulunan Cep Tlf. Sessiz Konuma Alacak
23:00	Yatma Saati

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında okulunuz Sınıfı Numaralı'ın okulunuza ait pansiyonda Devlet Parasız Yatılı olarak kalmasını istiyorum.

Pansiyon kaydı için gerekli olan belgeler, müdürlüğünüzce oluşturulacak komisyonca değerlendirilmesi için ekte sunulmuştur. Pansiyon kontenjanı dâhilinde yapılacak değerlendirme sonucunda, komisyonun vereceği karara uyacağımı ve herhangi bir itirazda bulunmayacağımı taahhüt ediyorum. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

KARAMAN/...../ 2018

.....
Öğrenci Velisi

Açık Adres:

Ev Telefonu:

Cep Telefonu:

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında okulunuz Sınıfı Numaralı'ın okulunuza ait pansiyonda Paralı Yatılı olarak kalmasını istiyorum.

Pansiyon kaydı için gerekli olan belgeler, müdürlüğünüzce oluşturulacak komisyonca değerlendirilmesi için ekte sunulmuştur.

Paralı yatılılık hakkının bir yıla sınırlı olduğunu biliyor ve kabul ediyorum

Pansiyon kontenjanı dâhilinde yapılacak değerlendirme sonucunda, komisyonun vereceği karara uyacağımı ve herhangi bir itirazda bulunmayacağımı taahhüt ediyorum.

Pansiyon taksitlerini zamanında yatıracığımı, yatırmadığım takdirde öğrencimin yurttan çıkarılmasına itiraz etmeyeceğimi taahhüt ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

...../...../ 2018

.....

Açık Adres:

Ev Telefonu:

Cep Telefonu:

Öğrenci Velisi

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz öğrencisi.....'nın okulunuzda okuyacağı süre içerisinde evci iznini kullanmadığı haftalarda okul idaresinin veya nöbetçi öğretmenin uygun göreceği saatlerde hafta içi veya cumartesi pazar günleri ile diğer tatillerde ihtiyaçlarını karşılamak için okul dışına, çarşı iznine çıkmasını talep ediyorum. Dışarıya çıktığı gün ve saatlerde doğacak her türlü idari ve hukuki sorumluluğu kabul ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:

...../...../2018

.....
Öğrenci Velisi

Yukarıda bulunan imzanın 'a ait olduğunu onaylıyorum.

ONAYLAYANIN

Adı soyadı :

Ünvanı :

İmza :

Mühür :

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Cep Telefonu :

VELİSİNİN

Adı Soyadı :
Mesleği :
Ev Telefonu :
İş Telefonu :
Cep Telefonu :
Ev Adresi :
İş Adresi :

Velisi bulunduğum.....'nın hafta sonu tatilini okul idaresinin belirlediği hafta sonu izin çizelgesinde belirtilen tarihlere uygun olarak cuma günleri saat 16.00'dan pazartesi günleri saat 08.00'a kadar yukarıda belirttiğim adreste geçirmesine müsaade ediyorum, öğrencimi zamanında okulda bulundurmaya taahhüt ediyorum.

Öğrencimin hafta sonu iznine çıkacağı günlerde tarafımdan okuldan alınmadığı zamanlarda kendi başına okuldan ayrılmasını ve yolculuk yapmasını kabul ediyorum. Doğabilecek tüm sorumlulukları kabul ediyorum.

Bilgilerinize arz ederim.

...../...../2018

.....
Öğrenci Velisi

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

ÖĞRENCİ VELİSİ SORUMLULUK FORMU

ÖĞRENCİNİN

Adı ve Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

BABASININ

Adı Soyadı :

İş adresi ve Telefon No :

Ev adresi ve Telefon No :

Ölü veya Sağ Olduğu :

VELİSİNİN

Adı ve Soyadı :

İş adresi ve Telefon No :

Ev adresi ve Telefon No :

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi'ne kayıt yaptırdığım
kızı/oğlu ' in veliliğini aşağıda belirttiğim
tüm şartlar içinde kabul ediyorum.

1- Öğrencimin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel davranışları ile yakından ilgileneceğim.

2- Okul ve Pansiyon idaresi tarafından, kanun ve yönetmeliklerle belirlenen tüm kurallara öğrencimin uymasını sağlayacağım.

3- Okul idaresi tarafından istenen bilgi ve belgeleri zamanında teslim edeceğim.

4- Okul Aile Birliği toplantılarına katılacağım.

5- Okul ve Pansiyon idaresince yapılan çağrılara en kısa sürede cevap vereceğim.

...../...../2018
.....
Öğrenci Velisi - İmza

Öğrenci Velisi Yukarıdaki imza ' a aittir

Murat ŞİMŞEK

Pansiyon Müdür Yardımcısı

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

ÖĞRENCİ - VELİ - OKUL MUKAVELESİDİR

- 1- Yurda giriş ve çıkışlarda izin alacağım.
- 2- Yurda yatılı arkadaş getirmeyeceğim.
- 3- Resmi tatil ve hafta sonu tatillerinde kesinlikle izin alacağım. Bu tatiller dışında izin istemeyeceğim.
- 4- Velimin dilekçeyle müsaade ettiği adresler dışında herhangi bir yerde kalmayacağım.
- 5- Yurt idaresine haber vermeden yemekli misafir ve ziyaretçi kabul etmeyeceğim.
- 6- Yurda yiyecek ve içecek getirmeyeceğim. Yatakhaneye, etüde bunları koymayacağım.
- 7- Kahvaltı ve yemek saatlerinde hazır bulunacağım. Saati dışında yemekhaneye girmeyeceğim.
- Vaktinden sonraya kalırsam hiçbir hak talep etmeyeceğim.
- 8- Etütler başlamadan önce yurttan hazır olacağım. Zamanında girip çıkacağım. Gürültü ve huysuzluk yapmayacağım.
- 9- Kendimin ve yurdun eşyalarını tertipli ve düzenli kullanacağım, onlara zarar vermeyeceğim, zarar vermiş isem derhal ödeyeceğim.
- 10- Yurdun disiplini bozan davranışlarda bulunmayacağım, bozanları görürsem hemen idareye haber vereceğim.
- 11- Yurttan çevremi rahatsız edecek her türlü davranıştan sakınacağım.
- 12- İdarece verilen nöbetleri tutacağım.(Kat, Yemekhane, Gece)
- 13- Yatma zamanı dışında odamda dahi olsa yatak kıyafetiyle dolaşmayacağım, yat saatine geç kalmayacağım.
- 14- Yatağımı terk ederken yatağım düzelmiş, eşyalarım yerleştirmiş, resmi veya gayri resmi denetime hazır bir şekilde bırakacağım.
- 15- Ders çalışmalarımı etüt salonunda yapacağım.
- 16- Müsaade edilen yer dışında çamaşır asmayacağım. Elektrikli aletler kullanmayacağım.
- 17- Sıhhi ve milli olmayan her şeyi terk edeceğim. (Sigara içmek, içki kullanmak, vb. gibi)
- 18- Yurt ödemelerini zamanında ve düzenli bir şekilde ödeyeceğim.
- 19- Resmi ve gayri resmi bilgi ve bilgeleri istenen süre içinde eksiksiz olarak yerine getireceğim.
- 20- Yurttan ideolojik ve siyasi hareket ve davranışlarda bulunmayacağım.
- 21- Yurttan kullanmak üzere bana verilen eşyaları giderken aynen ve sağlam olarak teslim edeceğim. Tahrip etmişsem tazmin edeceğim.
- 22- İdarece tarafıma verilen kimlikleri kullanacağım.
- 23- Banyo gününde banyomu yapacağım.
- 24- Yurt personeli ve arkadaşlarıma karşı saygılı olacağım.
- 25- Cep telefonu ve bilişim araçlarını yönergede yer alan kurullar dâhilinde kullanacağım.
- 26- İdarece tespit edilip ilan edilecek diğer hususlara uyacağım.**

EĞER YUKARIDA OKUDUĞUM ve KABULLEDİĞİM BU KURALLARDAN HERHANGİ BİRİSİNİ YERİNE GETİRMEZSEM VEYA İHMAL EDERSEM İDARENİN VERECEĞİ KARARI SAYGIYLA KARŞILAYIP KABUL EDECEĞİMİ BİLDİRİYORUM. BU SÖZLEŞMEYİ KENDİ İSTEĞİMLE İMZALİYORUM.

...../...../2018

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı:
İmzası :
Okul No :

VELİSİNİN

Adı Soyadı :
İmzası :
Telefon No :

Murat ŞİMŞEK
Pansiyon Müdür Yardımcısı

Ahmet AYDOĞDU
Okul Müdürü

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

ÖĞRENCİ TANIMA FORMU

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI			OKULU:
TC NO:	DOĞUM YERİ:	DOĞUM TARİHİ:	
İSTENİLEN BİLGİLER	ANNE		BABA
ADI			
SOYADI			
ÖZ / ÜVEY			
SAĞ / VEFAT			
EĞİTİM DURUMU			
T.C. KİMLİK NO			
MESLEĞİ			
İŞ ADRESİ			
İŞ TELEFON NO			
Açık EV ADRESİ			
EV TELEFONU			
CEP TELEFONU			

ÖĞRENCİ SAĞLIK BİLGİLERİ

BOYU KİLOSU			PENİSİLİNE ALERJİSİNİN OLUP OLMADIĞI	VAR	YOK
SÜREKLİ HASTALIĞI VAR MI? VARSADA ADI			İŞİTME ÖZRÜ OLUP OLMADIĞI	VAR	YOK
LENS KULANIP KULANMADIĞI	KULLANIYOR	KULLANMIYOR	BEDENSEL ÖZRÜNÜN OLUP OLMADIĞI	VAR	YOK
PROTEZ KULLANIP KULLANMADIĞI	KULLANIYOR	KULLANMIYOR	KULLANMASI YASAK İLAÇLAR		
GÖZLÜK DURUMU	KULLANIYOR	KULLANMIYOR	GÖZLÜK NO :		
ÖĞRENCİNİN SAĞLIK GÜVENCESİ VAR MI?	VAR		YOK (Anne ve babanın SGK kaydı olmadığına dair belge)		
SAĞLIK İLE İLGİLİ DİĞER AÇIKLAMALAR					

**ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN DİSİPLİN HÜKÜMLERİ SAKLI KALMAK
KAYDIYLA NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ ÖĞRENCİLERİNİN
PANSİYONDA UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI HUSUSLAR AŞAĞIYA ÇIKARILMIŞTIR.**

- 1) MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun olarak hazırlanan Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Pansiyon Talimatnamesinde belirtilen uygulamalara uyacağım.
- 2) Pansiyon ilan panolarını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
- 3) Yurt binasında duvarlara, kapılara, demirbaş eşya üzerine yazı yazarak, işaret ve şekiller çizerek zarar vermeyeceğim, zarar verdiğim takdirde 'MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Disiplin Hükümleri' ne göre kasıtlı zarar vermekle ilgili işlem yapılması gerektiğini biliyorum ve kabul ediyorum.
- 4) Yurt giriş-çıkış saatlerine uyacağım, yoklama saatlerinde hazır bulunacağım.
- 5) Pansiyon yemekhanesinde yemek alırken oluşan sırada sınıf farkı gözetmeden, arkadaşlarımla önüne geçmeyeceğim.
- 6) Yemekhane ve pansiyon birimlerinde çalışan yardımcı personele saygılı davranacağım
- 7) Bıçak, çatal-kaşık, bardak tabak gibi yemekhane demirbaş eşyalarını yemekhane dışına çıkarmayacağım.
- 8) Yemekhanede verilen yemek ve meyveleri yemekhanede yiyip, odalara ekmek ve yiyecek çıkarmayacağım.
- 9) Vakit çizelgesinde belirtilen saatlerde yemekhanede bulunacağım, yemekhanenin mutfak kısmına girmeyeceğim.
- 10) Odamda yurt öğrencisi olsa bile hiçbir kimseyi yatılı misafir olarak barındırmayacağım.
- 11) Eşyalarımın çalınması veya kaybolması halinde sorumluluk kendime aittir.
- 12) Yatağımı ve nöbetçi olduğumda odamı düzeltilmiş vaziyette bulunduracağım.
- 13) Oda içerisinde herhangi bir yerde ve elbise dolaplarında kokulu, akıcı ve bozulabilecek yiyecek maddeleri bulundurmuyacağım.
- 14) Etütlere katılmadığım veya etüt huzurunu bozduğum takdirde hakkımda tutanak tutulacağını ve bu tutanaklarla 'Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'ne göre işlem yapılması gerektiğini biliyorum.
- 15) Etütlerde yanımda kesinlikle telefonumu açık bulundurmuyacağım, mp3 vb. araçlarla müzik dinlemeyeceğim, etütlerdeki zaman çizelgesine uyacağım.
- 16) Okulun elektrik, ısınma düzeniyle tamir maksadıyla da olsa oynamayacağım, zorunlu hallerde sorumlu ve görevlilere anında bilgi vereceğim.
- 17) Yurt içerisinde elektrikli alet (şarj aleti ve saç kurutma makinesi hariç) kullanmayacağım ve bu kullanım sebebiyle ortaya çıkacak zararları üstleneceğim.
- 18) Kişilerle olan iletişimimde kaba ve saygısız davranmayacağım, çevremi temiz tutacağım, gürültü yapmayacağım, başkalarını rahatsız edecek şekilde ve yüksek tonda müzik dinlemeyeceğim ve TV izlemeyeceğim ve aynı şekilde herhangi bir müzik aletini çalmayacağım ve yine yüksek sesle şarkı söylemeyeceğim.
- 19) Genel örf, adet ve görgü kurallarına uyacağım, yurt odasını ve diğer bölümleri temiz ve düzenli tutacağım.
- 20) Çöpleri ve atık maddeleri yerlere ve özellikle pencerelerden dışarıya atmayacağım.
- 21) Yanımda maddi değeri yüksek eşya, yüklü miktarda para bulundurmuyacağım.
- 22) Dolabımda reçeteli veya reçetesiz ilaç bulundurmuyacağım.
- 23) Yurt binası ve okul bahçesi içinde alkollü içecek, uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmayacağım, bulundurmuyacağım ve alkollü yurda gelmeyeceğim.
- 24) Kumar olarak tanımlanan her türden oyunları oynamayacağım ve yine bu oyunları bulundurmuyacağım.

- 25)** Yurt sınırları içerisinde, bahçesinde ve avlusunda sigara içmeyeceğim.
- 26)** Genel ahlaka aykırı resim afiş ve yayınları (cd, dergi vs.) yurttan bulundurmuyacağım.
- 27)** Odada geçirilen zaman dışında herkesin ulaşabileceği yerlerde cep telefonu, değerli eşya ve takı gibi malzemeleri bulundurmuyacağım, kaybı durumunda sorumluluğun tamamen kendime ait olduğunu bileceğim.
- 28)** Cep telefonumu ders ve etüt saatlerinde tamamen kapatacağım, pansiyonda kalan öğrenciler ve görevlilerin ve pansiyon alanlarının görüntü ve ses kaydını yapmayacağım. Gece 24.00'ten sonra cep telefonumu kapalı tutulacağımı kabul ediyorum.
- 29)** Okulun ödeme gücünü aşan elektrik ve su sarfiyatının önlenmesi için anahtar ve muslukların kullanılmadığı durumlarda kapatacağım.
- 30)** Pansiyon binası ve tamamlayıcı kısımlardaki eşyaları özenle kullanacağım. Kurumun ve arkadaşlarımla eşyalarına verdiğim her türlü zararı, itiraz etmeden ödeyeceğim. Yaz tatiline giderken okul ve pansiyonda bana zimmet edilen eşyaları (yatak, dolap, ranza, ayakkabı dolabı vb) teslim aldığım gibi bırakacağım, herhangi bir hasar verdiğimde yerine yenisini alacağım veya parasını ödeyeceğim.
- 31)** Ders saatleri içerisinde değişik nedenlerle pansiyona girmeyeceğim.
- 32)** Yatakhane kısmına veliler de dahil hiçbir ziyaretçiyi kabul etmeyeceğim, veli veya ziyaretçilerle okul girişinde, kantin de veya okul idaresinin belirlediği yerlerde görüşeceğim.
- 33)** Okulda ve pansiyonda asılı iş güvenliği talimatlarına uyacağım.
- 34)** Amacı dışında yangın ziline çalmayacağım ve yangın zili ile oynamayacağım. Acil çıkış kapılarını acil durumlar dışında kullanmayacağım.
- 35)** Televizyon odası ve bilgisayar odasını belirlenen kurallar içinde kullanacağım.
- 36)** Belletici öğretmenlerimin vereceği talimatlara uyacağım.
- 37)** Çarşı iznine çıkarken çarşı izin defterini imzalayacağım, durumu belletici öğretmene bildireceğim. İzinsiz ayrılırsam 'MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'ne göre işlem yapılmasını kabul biliyorum
- 38)** Hafta sonu ve bayram izinlerine çıkarken evci izin formunu doldurmadan ve evci izin belgesi almadan pansiyondan ayrılmayacağım. Hafta içi izinsiz pansiyonu terk etmeyeceğim. İzinsiz ayrıldığım takdirde her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum. Evcizine, pansiyon idaresinin izin verdiği zamanlarda çıkacağım. Pansiyon idaresinin izin vermediği durumlarda evcizine çıkmayacağım.
- 39)** Okul idaresince hazırlanan tüm talimatnamelere uyacağım ve talimatlara göre hareket edeceğim. Talimatlara uymamaktan kaynaklanan her türlü sorumluluğu ve disiplin işlemini kabul ediyorum.
- 40)** Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri en kısa zamanda yurt idaresine bildireceğim.
- 41)** Pansiyonla ilgili hizmetlerin okul idaresince oluşturulan talimatname hükümlerine göre yapılmasını sağlayacağım.

Okudum Anladım Kabul Ediyorum.

Öğrenci Adı Soyadı:

İmzası :

(Veli Sözleşmesi)
TC
KARAMAN VALİLİĞİ
Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğüne Okul Pansiyonu

Velisi bulunduğum sınıfı,nolu nın okulunuz pansiyonunda parasız / paralı yatılı olarak kalmasını istiyorum. Yatılılığa kabul edildiği takdirde aşağıdaki yazılı maddeleri kabul ediyorum.

Velinin Yurt İdaresine Karşı Sorumlulukları

- 1) Öğrencimin, MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uymasını sağlayacağım.
- 2) Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon iç yönergesindeki kararlara katılacağım.
- 3) Kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 4) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve yurt idaresine bildireceğim.
- 5) Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile, resmi yazı ile, sabit telefonla, cep telefonu veya cep telefonu mesajı ile çağrıldığımda en kısa zamanda geleceğim.
- 6) Bakanlıkça ve Yurt iç yönergesince yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, makyaj malzemesi niteliğindeki ruj, rimel, göz kalemi, kirpik kırıştırıcısı, vb. malzemeyi öğrencimin üzerinde ve yanında buldurmaması gerektiğini biliyorum.
- 7) Yurdun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırmayacağım, etüt saatlerinde öğrencime telefon açmayacağım. Etüt saatlerinde cep telefonunun açık olmasının yasak olduğunu biliyorum. Öğrencimin uymasını sağlayacağım.
- 8) Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, saatine bakmaksızın ilgileneceğim. Hastane dönüşünde ambulans hizmetlerinin verilmediğini, dönüş için ücret söz konusu ise ödeyeceğimi biliyorum, kabul ediyorum.
- 9) Öğrencimin hafta sonu izinlerini ilişikteki formda verdiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste herhangi bir sorun olursa yasal sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek kanuni sorumlulukları kabul ediyorum.
- 10) Öğrencimin yurttaki kalırken yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 11) Öğrencimdeki bütün rahatsızlıkları doğru ve açık bir şekilde yurt idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin yurttaki kalması sakıncalı olursa öğrencimi yurttan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.
- 12) (Paralı kalanlar için) Yurt taksitlerinin yılda bir peşin, üç taksit halinde ve Eylül, Kasım, Ocak, Mart aylarında ayın onuna kadar ödenmesi gerektiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde öğrencimin yurttan kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

.... / / 2018

Velinin Adı – Soyadı İmzası

(Öğrenci Sözleşmesi)

TC

KARAMAN VALİLİĞİ

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğüne Okul Pansiyonu

Öğrencinin Yurt İdaresine Karşı Sorumlulukları

- 1) MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü uygulamaya uyacağım. İlan tahtasını sık sık okuyacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilanları kendim takip edeceğim.
- 2) MEB ve Yurt İç yönergesine göre yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları, makyaj malzemesi niteliğindeki ruj, rimel, göz kalemi, kirpik kıvrıştırıcısını, vb. malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmuyacağım.
- 3) Etüt saatlerinde cep telefonumun açık olmasının suç olduğunu, cep telefonumdaki mesajlardan sorumlu olduğumu, telefonumu başkalarına kullanırmayacağımı, cep telefonumun hat ve imei numarasını yurt idaresine vermem gerektiğini biliyorum.
- 4) Kurumun, arkadaşlarımla eşyalarına verdiğim her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 5) Verdiğim adres veya telefonda meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi okul ve yurt idaresine bildireceğim.
- 6) Yurdun bahçesinin dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım. İzin almadan yurdun bahçesinin dışına bile çıkmamın yasak olduğunu biliyorum.
- 7) Hastalandığımda yurt idaresine haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları yurt idaresine teslim edeceğim.
- 8) Evcil izinlerimi formda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin izni olmadan bir yere asla gitmeyeceğim. Çarşı izni için, dersane için yurt idaresine yaptığım beyanların sonucunu şimdiden kabul ediyorum.
- 9) Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 10) (Paralı kalanlar için) Yurt taksitlerinin yılda biri peşin, üç taksit halinde ve Eylül, Kasım, Ocak, Mart aylarının en geç 10'una kadar ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde yurttan kaydımın silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

.... / / 2018

Öğrencinin Adı – Soyadı İmzası

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

(Pansiyon Demirbaş Eşya Taahhütnamesi)

2018-2019 Eğitim Öğretim yılında / sınıfı numaralı yatılı öğrenciniz velisi olarak ben aşağıda cinsi / miktarı ve nitelikleri yazılı demirbaş eşyaları sağlam olarak ilgiliden teslim aldım.

İlgili memura sağlam olarak teslim etmeyi, demirbaş eşyada meydana gelebilecek zarar ve ziyanı tespit olunan o günün rayiç bedeli üzerinden ödemeyi ve aynı olarak yerine koymayı taahhüt ediyorum. / / 2018

VELİNİN :

Adı Soyadı :

İmza :

Adres :

Telefon :

ÖĞRENCİNİN:

Adı Soyadı :

İmza :

DEMİRBAŞ EŞYANIN

Sıra	Eşyanın Adı	Miktarı	Nitelikleri
1	RANZA	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
2	DOLAP	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
3	YATAK	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
4	BATTANIYE	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
5	YASTIK	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
6	NEVRESİM TAKIMI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
7	EVCİ İZİN KARTI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
8	DOLAP KARTI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
9	RANZA KARTI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda
10	AYAKABI DOLABI	1	Sağlam ve kullanılabilir durumda

Murat ŞİMŞEK
Pansiyon Müdür Yardımcısı

UYGUNDUR
...../...../2018
Ahmet AYDOĞDU
Okul Müdürü

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

SAYIN VELİ

Velisi bulunduğunuz'nın paralı yatılı taksitlerini aşağıda belirtilen şartlar dahilinde ödemeniz gerekmektedir.

- (1) Paralı yatılı öğrencilerden her yıl içinde bulunulan mali yılın merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen ücret alınır. Parasız yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ise aynı miktar üzerinden Devlet tarafından karşılanır.
- (2) Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında, diğer taksitleri ise kasım, şubat ve nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitte ödenir. **Taksitini zamanında ödemeyen öğrencinin pansiyonla ilişkisi kesilir.**
- (3) Ders yılı süresince paralı yatılı öğrenci alınabilir. Herhangi bir taksit devresinde pansiyona kabul olunan öğrenci taksitinin tamamını ödemek zorundadır. Bir taksit devresi içinde pansiyonla ilişkisi kesilen öğrenciye bu devreye ait taksit geri verilmez.
- (4) Bir pansiyondan diğer bir pansiyona nakil olan öğrencinin önceki okulunca alınan taksit miktarı nakil olduğu okulun pansiyon taksitine sayılır. Nakil olduğu okulun pansiyon ücreti önceki pansiyon ücretinden fazla ise bu taksite ait fark alınır. Eksik ise fark geri verilmez. Paralı Yatılı öğrencilerimizin pansiyon taksitleri ödeme planı aşağıya çıkarılmış olup, bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Ahmet AYDOĞDU
Okul Müdürü

Paralı Yatılı Öğrencilerin Pansiyon Taksitlerini Ödeme Planı TAKSİT	TARİH	MİKTAR
1.TAKSİT	İlk Kayıтта	725.00 TL
2.TAKSİT	Kasım 2018	725.00 TL
3.TAKSİT	Şubat 2019	2019 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek
4.TAKSİT	Nisan 2019	2019 Yılı Mali Bütçesine Göre Belirlenecek

Paralı Yatılı Taksitlerinin Yatırılacağı Banka Hesap Numarası:

Ziraat Bankası Merkez / KARAMAN

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi

IBAN: TR 68 0001 0001 7757 9054 1550 03

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018- 2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI YATILILIK TAAHHÜTNAMESİ

Velisi bulunduğum Liseniz sınıfı numaralı öğrencisi ile yakından ilgileneceğimi, M.E.B. Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyon Yönetmeliği ile Pansiyon İç Yönergesine göre yatılılık ve okul kurallarına uyması, öğretmenlerine, arkadaşlarına, okul çalışanlarına saygılı olması için gerekli önlemleri alacağım belirterek, yatılılığa kabul tarihinden mezun olana kadar yatılılık ve okul kurallarına uymaması; öğretmenlerine, okul çalışanlarına, okulun diğer öğrencilerine karşı saygısızca davranması; yatılı hayatının gerektirdiği biçimde hareket etmeyerek yatakhane, etüt ve yemekhane düzenini bozması, okula ait eşya ile araçlara kasti olarak zarar vermesi durumunda, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından verilebilecek cezalara ilaveten Yatılılık Komisyonu tarafından verilebilecek yatılılıktan uzaklaştırılma veya çıkarılma cezalarına, itiraz etmeyeceğimi beyan, kabul ve taahhüt ediyorum.



SBL
SOSYAL
BİLİMLER
LİSESİ

..... / / 2018

Veli Adı-Soyadı

İmza

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulunuz Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Pansiyonunda kalmakta olan 'nın velisiyim. Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 34. Madde 2. Fıkra (*Pansiyonlu okullarda yatılı öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere, velinin yazılı iznine bağlı olarak okul yöneticilerinden birisi öğrenci velisi olarak ilişkilendirilir.*) uyarınca pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının öğrencimin velisi olmasını kabul ve talep ediyorum.

Öğrencimin Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Pansiyonunda kalmakta olduğu süre içerisinde pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının;

1. Öğrencimin katılacağı tüm resmi gezilere, törenlere, yarışmalara, programlara, etütler, kurslara başvuru yapmasını
2. Öğrencimle ilgili tüm okul işlemlerini gerçekleştirmesini
3. Öğrencimle ilgili tüm disiplin işlemlerini gerçekleştirmesini
4. Öğrencimle ilgili tüm rehberlik işlemlerini gerçekleştirmesini
5. Öğrencimle ilgili tüm izin işlemlerini gerçekleştirmesini kabul ve talep ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adres:

Telefon:

...../...../2018

.....

Öğrenci Velisi/Babası

...../...../2018

Ahmet AYDOĞDU

Okul Müdürü

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum okulunuz sınıf.....numaralı öğrencisi
.....'in 2018-2019 öğretilimi yılında;

- 1- Okulun düzenlediği her türlü gezi, gözlem ve inceleme için,
- 2- Okulca düzenlenen her türlü sinema ve tiyatro, spor ve kültür festivali, konser, antreman, spor müsabakaları, diğer yarışmalar ve müsabakalara, proje-laboratuar çalışması ve sunumuna aktif veya izleyici olarak katılması için,
- 3- Yatılı kaldığından hafta sonları ve hafta içi-Çarşamba günü çarşı iznini kullanması, dolayısıyla okuldan ayrılabilmesi için,
- 4- Hafta içi ders zamanı ve ders dışı zamanlarda verilecek her türlü izin için,
- 5- Yarıyıl dinlenme tatili, Bayram tatili ve benzeri her türlü tatillerde okuldan ayrılabilmesi için,
- 6- Disiplin cezası veya yatılılık uzaklaştırma cezası sebebiyle okuldan eve gelebilmesi için,
- 7- Acil alışveriş ihtiyaçları durumunda yalnız dışarı çıkması için,.
- 8- Hafta içi ve hafta sonu yapılacak olan tüm spor etkinliklerine ve maçlarına izleyici veya görevli olarak katılması ve bu durumda etütlerde görevli izinli sayılması için,
- 9- Yatılı olan öğrencimin öğle teneffüsünde okul dışına çıkması için (okul yönetimi bu maddeyi gerekli gördüğünde kısıtlayabilir)
- 10- Sağlık sorunu halinde velisi veya Karaman velisi ile aile hekimliğine veya hastahaneye götürülmesine ya da kendi imkanlarına gitmesine
- 11- Veli olarak faks, e-posta, mesaj ya da dilekçe göndermem halinde okuldan çıkabilmesi için **her türlü muavafakatı veriyor ve öğrencinin tüm sorumluluğunu kabul ediyorum.**

...../...../2018

Öğrenci Velisinin (Yasal Vasisi)

ADI SOYADI

İMZA

NOT: Öğrencinin velisi yasal vasisi değilse, bu belgeyi hem veli, hem de yasal vasisi imzalar.

NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018- 2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI YATILILIK TAAHHÜTNAMESİ

Velisi bulunduğum Liseniz sınıfı numaralı öğrencisi ile yakından ilgileneceğimi, M.E.B. Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyon Yönetmeliği ile Pansiyon İç Yönergesine göre yatılılık ve okul kurallarına uyması, öğretmenlerine, arkadaşlarına, okul çalışanlarına saygılı olması için gerekli önlemleri alacağım belirterek, yatılılığa kabul tarihinden mezun olana kadar yatılılık ve okul kurallarına uymaması; öğretmenlerine, okul çalışanlarına, okulun diğer öğrencilerine karşı saygısızca davranması; yatılı hayatının gerektirdiği biçimde hareket etmeyerek yatakhane, etüt ve yemekhane düzenini bozması, okula ait eşya ile araçlara kasti olarak zarar vermesi durumunda, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından verilebilecek cezalara ilaveten Yatılılık Komisyonu tarafından verilebilecek yatılılıktan uzaklaştırılma veya çıkarılma cezalarına, itiraz etmeyeceğimi beyan, kabul ve taahhüt ediyorum.

...../...../2018

Veli Adı-Soyadı

İmza

SBL
SOSYAL
BİLİMLER
LİSESİ

NECİP FAZİ KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ YATILI BÖLÜMÜ BİLGİ TEKNOLOJİLERİ SÖZLEŞMESİ

- 1- Kişisel bilgisayarlar öğrencilerin kendi sorumluluklarındadır. Öğrencilerimizden, yeni yürürlüğe giren Türk Bilişim Kanunlarına uygun hareket etmeleri beklenmektedir.
- 2- Sosyal paylaşım sitelerinde, Karaman Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesini ve Yatılı bölümünü zor durumda bırakacak her türlü görsel ve yazı paylaşımı kesinlikle yasaktır.
- 3- Okulun genel kullanımında olan filtreleme programının kısıtlamalarına uyulması beklenir. Bu kısıtlamaları aşmaya yönelik her türlü hareket disiplin cezası gerektirir.
- 4- İnternet kullanımına yat saatinden sonra kesinlikle izin verilmez.
- 5 -Eğitim amacı dışında ve uygunsuz kullanım durumunda, yatılı yönetim bölümü bilgisayara, uygun göreceği bir süre için el koyma ve Bilgisayar Öğretmeni kontrol ettirme yetkisine sahiptir. Bu durumda öğrenci bilgisayarlarını itiraz etmeden yönetime teslim etmekle yükümlüdür. Aksi davranış disiplin uygulaması ile sonuçlanacaktır.

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğünün Yatılı Bölümü Bilgi Teknolojileri Sözleşmesi'ni Okudum Ve Kabul Ediyorum.

...../ / 2018

Veli Adı-Soyadı

İmza

Öğrenci Adı, Soyadı:.....

İmzası:.....

KARAMAN NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ PANSİYON YÖNETİMİNE

1- Öğrencimin okul, pansiyon ve yatılı bölüm dışındaki güvenliğinden, davranışlarından ve tüm hukuki durumlarından velisi olarak ben ve öğrencimin sorumlu olduğumu, yurttan sorumlu müdür yardımcısının, o günkü nöbetçi öğretmenlerin ve Karaman Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Müdürlüğü'nün hiç bir şekilde sorumlu olmadığını kabul ediyorum.

Hafta içi (sadece mecburi ihtiyaç durumunda kullanmak için) Çarşamba: 16:00- 17:30

-İzin Veriyorum (.....) - İzin Vermiyorum (.....)

Cumartesi Günleri Çarşı İzinleri :

-İzin Veriyorum (.....) - İzin Vermiyorum (.....)
Her hafta (.....)
İki haftada (.....)

Pazar Günleri : İzin YOK

ÇARŞI İZİNLERİ

Pansiyondan Çıkış ve Dönüş Saatleri :

Kısa Günlerde (Eylül-Mart) : Çarşamba 16:00-17:00, Cumartesi Günleri : 09:00-17:00
Uzun Günlerde (Mart-Eylül) : Çarşamba 16:00-17:30, Cumartesi Günleri : 09:00-18:00

EVCI İZİNLERİ

Pansiyona Dönüş Saatleri :

Kısa Günlerde (Eylül-Mart) : Cumartesi : 20:00
Pazar : 19:00
Uzun Günlerde (Mart-Eylül) : Cumartesi : 21:00
Pazar : 19:00

Öğrenci adı, soyadı:..... No:.....Sınıfı:.....
Öğrenci Tel: : 0 (5...)

...../ / 2018
Veli adı soyadı

Veli Tel: : 0 (5...)

imza:

Değerli Velimiz,

Uzak mesafeli yolculuklar gibi özel durumlarda Pansiyon Yönetimi bilgilendirilme haricinde, evci öğrencilerin pansiyona dönüş saatlerine uyulması, bu saatlerin dışındaki dönüş saatlerinde ısrar edilmemesi rica olunur.

**NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
KARAMAN**

Okulunuz..... sınıfında numaralı
isimli öğrencinin velisiyim. Velisi bulunduğum öğrencinin aşağıda belirtilen adreste evci iznini
geçireceğini arz ederim.

...../...../2018

Veli Adı Soyadı

İmza

Öğrencinin çıkacağı evci adresi:

.....

Veli Telefon Numarası:

Karaman ilinde 2. evci çıkabileceği açık adres (varsa):

.....

Kişinin Adı-Soyadı:

Telefon Numarası :

KARAMAN
SBL
SOSYAL
BİLİMLER
LİSESİ

(ÖĞRENCİ YURDU DIŞINDA GECELEME İZİN FORMU)

**KARAMAN NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ PANSİYON
YÖNETİMİNE**

Öğrenci Adı Soyadı:.....
Sınıfı:.....
No:.....

Öğrencinin izinli olacağı günler:

Öğrencinin Gideceği İl/İçe:

Öğrencinin geceleyeceği kişi(ler) adı, soyadı:

.....
.....

Adresi:

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

Ev ve cep telefonu :

İzin verilen Öğrencinin Çıkış ve Dönüş

Çıkış ve Dönüş Tarihi :

Çıkış ve Dönüş Saati:

Gereken ilaçlar(varsa):

.....

Notlar:

.....
.....

...../...../2018

Veli adı soyadı

Veli Tel: : 0 (5...)

imza:

Değerli Velimiz;

Bu dilekçe, öğrencinin pansiyon dışında (arkadaş, tanıdık, akraba, v.b.) kalmak istediği günün en az bir (1) gün öncesi velisi tarafından pansiyon yönetimine fakslanması gerekmektedir, aksı takdirde öğrencinize pansiyon dışında geceleme izni verilmeyecektir.

Okul Faks: 0 338 2280477

(ÖZEL İZİN BELGESİ)

**NECİP FAZIL KISAKÜREK SOSYAL BİLİMLER LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
KARAMAN**

Okulunuz pansiyonunda kalan
velisiyim. Pansiyonunuzun belirtilen kuralları dışında, belirtilen gün ve saatlerde çocuğumun
.....
faaliyetlere katılması için, pansiyondan ayrılmasına ve geri dönmesine izin veriyorum.

Çocuğumun başına gelebilecek herhangi bir olumsuz olaydan Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi yöneticilerini ve o günlerdeki nöbetçi belletici öğretmenleri sorumlu tutmayacağımı taahhüt ediyorum.

Öğrencinin Ad-Soyadı:.....
Öğrencinin Tel: : 0 (5...)
soyadı

...../...../2018
Veli adı

Veli Tel: : 0 (5...)
imza:

Değerli Velimiz;

Bu dilekçe, öğrencinin pansiyon ve okul dışında bir faaliyete katılacağı zaman velisi tarafından pansiyon ve okul yönetimine bildirilmesi gerekmektedir. Bu dilekçe okul yönetim tarafından değerlendirilerek izin verilir ya da verilmez.

KARAMAN
SBL
SOSYAL
BİLİMLER
LİSESİ

TALİMATNAMESLER

ODALARIN BAKIMI

Odalarnn temizlik ve dzenini ęrencilerin sorumluluğundadır ve aşağıdaki başlıkları içerir:

1. Yatak kabul edilebilir lelerde dzenli olmalıdır.
2. Kıyafetlerin dolaba yerleştirilmesi ve dolap iinin dzenli tutulması gerekmektedir.
3. Masalar kullanılmadığı zamanlarda dzenli olmak durumundadır.
4. Odalarda yemek yapılması ve yenmesi yasaktır.
5. renciler dolap anahtarlarını yanlarında bulundurmak ve yatılı bölüm yönetimi tarafından istendiğinde dolapları açmak durumundadırlar.
6. Dolaplarına kolay çıkan yapıştırıcı kullanılarak resim yapıştırılabilir(sadece dolap içi) ancak oda duvarları, kapıları ve pencerelerine herhangi bir Őey yapıştırmak kesinlikle yasaktır.
7. rencilerin yurt malzemesine zarar vermeleri durumunda, yurt yönetimi bu zararı veliden talep eder. Yurt içerisinde koridor, tuvalet, banyo, TV, bilgisayarlar ve yazıcılar, bahçe, sığınak gibi genel kullanım alanlarında yurt bina ve eşyalarına zarar veren renci veya renciler tespit edilemez ise, hasar yurt yönetimi tarafından giderilir ve fatura miktarı eşit olarak bölünerek tüm rencilerden tahsil edilir.
8. Yurt yöneticileri haberli veya habersiz rencinin gelen kolilerini, odasını ve dolaplarını kontrol etme yetkisine sahiptir.
9. Yanlarında ve dolaplarında bulundurdukları ilaçlardan renci ve renci velisi sorumludur.
10. Odalar halı ile kaplatılmayacak, ancak renciler isterseler ranzaların altına gelmemek Şartı ile kk bir halı, kilim ya da yolluk odalarına serebileceklerdir.
11. Ranzalar pencerelerin sağ ve sol tarafında olacak Şekilde yerleştirilecektir.
12. Odalarda amaşır kurutulması sağlık acısından zararlı olduğu için yasaktır. Çamaşırlar katlarda bulunan amaşır Odasında kurutulacaktır.
13. Odalarda valiz, bavul bulundurulmayacak. Katlarda bulunan Valiz Odasına konulacaktır.
14. Ayakkabılar, renci adına tahsis edilmiş ayakkabılıklarda tutulacak.

TEMİZLİK

Her gün duş, tuvalet, koridorların ve hafta da 2 gün renci odalarının temizliği pansiyon personeli tarafından yapılır. Fakat renci odalarında bulunan kilim, yolluk ve halıların temizliğinden pansiyonda çalışan personel sorumlu değildir.

renciler ise odalarını temiz ve dzenli tutmalıdır. Odaların tertip ve dzeninden tamamıyla renciler sorumludur.

BANYO

Her katta 6'şer adet duş kabini vardır. Mümkün mertebe her odaya bir duş kabini tahsis edilir. renci kendine tahsis edilmemiş olan bir duş kabinini kullanamaz. Duş kabinlerinin dzenini ve temizliğinden renciler sorumludur.

Yanlış ve hor kullanıma bağlı olarak ortaya çıkan duş başlığı, batarya, duşa kabin arızalarından kendilerine tahsis edilen renci odası sorumludur; zararı gidermek mecburiyetindedirler.

ÇAMAŞIR YIKAMA VE ÜTÜ

Kişinin büyüme ve bağımsız olmasında önemli yeri olduğuna inandığımız için bizler NFKSBL ailesi olarak, her yatılı öğrencinin kendi çamaşırını yıkama sorumluluğunu almasını özellikle öneriyoruz.

Ayda bir yurt hizmetlileri tarafında nevresim takımları yıkanıp ütülenecektir.

Yatılı bölümde her katta çamaşır yıkama ve kurutma makineleri vardır. Öğrencilerden çamaşır yıkama ve kurutma makinelerini üzerlerinde belirtilen talimatlara uygun olarak kullanmaları beklenir. Öğrencilerin çamaşırılarını katlarda bulunan çamaşır odalarında kurutmak ve kuruyan çamaşırılarını derhal toplayıp dolaplarına yerleştirmek zorundadırlar.

Ancak ihtiyaç halinde öğrencilerin özel kuru temizleme hizmetlerinden yararlanması mümkündür. Katlarda bulunan çamaşır yıkama ve kurutma makinelerinin düzenli kullanılmalarından kattaki öğrenciler sorumludur, bozulmaları halinde tamir ücretleri katlardaki öğrencilere aittir.

Ütüler, ütü odası dışında kullanılmayacaktır. Her kat kendi ütülerini temin etmekle yükümlüdür.

Yatılı bölüm yetkilileri öğrencilere ihtiyaç duydukları hizmetler konusunda yardımcı olur ve onları yönlendirir.

OKUL VE PANSİYON ALANLARININ KULLANIMI

Serbest zamanlarında Okul ve Pansiyon alanlarını kullanmak öğrencilerin hakkıdır. Ancak özellikle hava karardıktan sonra öğrencilerden:

1-Okul binası (sadece Etüt saatlerinde bulunabilirler.)

2-Pansiyon binalarıyla çevrelenmiş alanın dışında bulunmamaya özen göstermeleri beklenir.

Spor salonunu kullanmak isteyen yatılı öğrenciler (en az 10 kişi) spor saatlerinde belletmenden spor salonunun açılmasını ister; belletmen bu isteği yurt yönetimine ileterek onay talep eder. Karar yönetimindedir. Onay verilmesi durumunda, belletmen güvenlik ile iletişime geçerek spor salonu ve ağırlık odasının açılmasını sağlar. Aynı günde 2 ayrı faaliyete izin vermek yurt yönetiminin kararına bağlıdır ve uygun görmediği durumda talep edilen faaliyetlerden birisini red edebilir.

ZİYARETÇİLER

Okul yurtlarında kalmayan öğrencilerin yatakhane bölümüne çıkmaları yasaktır.

Velilerin ve öğrenci ziyaretçilerinin öğrenci ziyaretleri aşağıdaki koşullarda gerçekleşebilir:

1-Kız yatılı öğrenciler için, kız yurdu giriş katı TV-dinlenme odasında yapılır.

2-Erkek yatılı öğrenciler için, erkek yurdu giriş katı TV-dinlenme odasında yapılır.

3- Velilerin ve Ziyaretçilerin başka bir alanda bulunmaları kesinlikle yasaktır. Yakınları sıklıkla ziyarete gelemeyen diğer öğrencilerin olumsuz yönde etkilenmelerini önlemek üzere yurt içerisinde yapılacak ziyaretlerin kısa tutulmasını önemle rica ederiz.

4-Veli ve Karaman'da ikamet eden veliler dışında öğrenci ziyaretleri, velinin sözlü onayı alınarak yurt yönetiminin onayı ile belirtilen ziyaret yerlerinde yapılabilir.

5-Hafta içi ziyaretçi görüşmeleri Pazartesi – Cuma saat 16:00 ile 17:00 arası.

6-Hafta sonu ziyaretçi görüşmeleri saat 10.00-18.00 arası belirtilen ziyaret salonlarında yapılır.

7-Ziyaretçilerin yurt içerisinde buldukları tüm zamanlarda okulun girişte verdiği NFKSBL kimlik kartlarını görünür şekilde takmaları gerekir.

TELEVİZYON CEP TELEFONU VE BİLGİSAYARLARIN KULLANIMI

-TELEVİZYON

Televizyon her ne kadar öğrencilerin kullanımını içinse de etüt, etkinlik saatleri ve yat saatinden sonra (hafta içi 22.45, hafta sonu 23.45) televizyon izlemek yasaktır.

Önemli maç veya programlar yurt yönetiminden bir hafta önceden izin almak koşuluyla izlenebilir. Maçlar, belirli programlar veya izlenecek filmler yurt kuralları dahilinde, gürültü yapmadan ve uygunsuz sözler kullanmadan izlenmek durumundadır. Aksi durumda yurt yönetimi verilen izni iptal edebilir. Televizyon açıldığında sesin, diğer kişileri rahatsız etmeyecek şekilde ayarlanması gerekmektedir.

-BİLGİSAYARLAR

Yatılı bölümde, öğrencilerin kullanması için 2 (iki) adet sabit bilgisayar vardır. Bunun yanı sıra, okul kütüphanesinde de öğrencilerin kullanımına açık bilgisayarlar mevcuttur. Bilgisayarların bozulması yazıcıların bozulması ve tonerlerinin bitmesi halinde tamirleri ve tonerlerin dolmaları yatılı öğrenciler tarafından karşılanacaktır.

Öğrencinin yoğun olarak bilgisayar kullandığı durumlarda velilerin kişisel taşınabilir bilgisayar almasını teşvik etmekteyiz.

-CEP TELEFONLARI VE KİŞİSEL TAŞINABİLİR BİLGİSAYARLAR

Etütlerde cep telefonu kullanımına kesinlikle izin verilmeyecektir.

Hafta içi 22.45-07.00, hafta sonu 23.45-09.00 saatleri arasında bilgisayar kullanılamaz, cep telefonları sessiz konuma alınmalı, Bilgisayarlar ise kapalı durumda olmalıdır. Bu kurallara uyulmaması durumunda:

1. kez Müdür Yardımcısı Uyarısı,
2. kez ise İdari Uyarıma verir.

3. Kişisel Taşınabilir Bilgisayarlara el konur dönem sonuna kadar

Kişisel taşınabilir bilgisayarların kullanımı EK'te yer alan kişisel bilgisayar ve dizüstü bilgisayar sözleşmesindeki kurallarla düzenlenmiştir. Öğrencinin bilgisayarını kullanabilmesi için söz konusu sözleşmeyi velinin imzalaması ve öğrencinin sözleşme şartlarına uyması zorunludur. Öğrenciler sözleşmedeki maddelere uymadıkları takdirde kendi bilgisayarlarını kullanma haklarını kaybederler.

Yatılı Bölümdeki kablosuz internet bağlantısından kişisel bilgisayar sözleşmesinde belirtildiği biçimde yararlanır.

Öğrencilerin eğitsel olmayan programlara girmeleri yasaktır. Okul, zararlı gördüğü programları engelleme hakkına sahiptir.

Kişisel bilgisayarlar öğrencilerin sorumluluğundadır.

Bilgisayarların başkalarını rahatsız eder şekilde veya uygunsuz mesaj göndermek için kullanımı yasaktır.

Kişisel bilgisayarların uygunsuz kullanımında Yatılı Bölüm Yönetimi, bilgisayarlara el koyabilir ve bilgisayarları Bilgisayar Öğretmenine kontrol ettirme yetkisine sahiptir.

Yatılı bölüm yöneticisi, uygunsuz kullanım nedeniyle öğrencinin şahsi bilgisayarını disiplin uygulaması nedeniyle öğrenciden almak isterse, öğrenci itiraz etmeden vermekle yükümlüdür. İki kez tekrarlandığı takdirde öğrenci Disiplin Kuruluna sevk edilir.

YURTTAN ÇIKIŞ VE DÖNÜŞ

Güvenliğiniz bizim için önemlidir!

Yatılı öğrenciler dışarı çıkmadan önce aşağıdaki işlemleri tamamlamalıdır:

YURTTAN ÇIKIŞ

-HAFTA İÇİ

Öğrenciler hafta içi sadece Çarşamba günleri 16:0-17:30 saatleri arasında ihtiyaç durumunda ve izin almak kaydıyla okul bahçesinin dışına çıkabilirler.

-HAFTA SONU

Öğrenciler, velilerinin gerekli formları sene başında doldurup imzalamaları durumunda, hafta sonunda çarşı izni veya evci iznini kullanmak üzere pansiyondan çıkabilirler. Çarşı izni veya evci iznini kullanmak isteyen öğrenci Perşembe gününe kadar veya öğrencilere duyurulan plan dahilinde pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına izin yapacakları günleri (cumartesi/pazar) bildirir. Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının onayı ve e-okul üzerinden gerekli işlemleri yapmasından sonra öğrenci hafta sonu çarşı iznini veya evci iznini kullanabilir.

Gerek hafta içi gerek hafta sonları öğrenciler serbest zaman dilimlerinde veli izni olmadan dışarı çıkmasının sorumluluğu o günkü belletici öğretmene aittir.

Dışarı çıkan yatılı kız ve erkek öğrenciler yurt müdür yardımcısı veya belleticilerde bulunan Pansiyon Çıkış Kontrol Çizelgesi 'ne ad-soyadı, sınıf, numara, gidecekleri yer, çıkış saati ve dönecekleri tahmini saat bilgilerini yazarlar. Her öğrenci kendi adını yazmalı ve imzalamalıdır. Gerekli şekilde kayıt yapmamak ya da yanlış bilgi vermek, başkasının yerine kayıt yapmak, okunaklı yazmamak, evraklara kendi asıl imzasını atmamak idari işlem gerektiren durumlardır.

Günü revirde geçiren öğrenci, serbest saatte okul ve pansiyon dışına velisi olmadan çıkış yapamaz.

ÖZEL DURUMLAR

Eğer bir öğrencinin yukarıda belirtilen kuralların dışında Yurttan dışarı çıkmasını gerektirecek bir durum olursa, öğrencinin velisi en geç bir gün önce yurt yönetimine yazılı olarak başvurmalıdır.

Tahmin edilemeyen bir nedenle yurda veya etüde gecikeceğini anlayan öğrenci en kısa zamanda öncelikle yurt yönetimini, sonra velisini bilgilendirmeli ve öğrenci velisi yurt yönetimini telefonla arayarak geçerli bir nedeni olan gecikmeden haberdar olduğunu yurt yöneticilerine bildirmelidir.

Yurt yönetimini bilgilendirmeden yapılan her türlü gecikme idari işlem gerektirir. Her türlü izin dönüşlerinde, saat 20:00'den sonra öğrencinin yurda giriş yapmasını talep eden veli istekleri kabul edilmez. Böyle bir durumda öğrenci, velisi veya Karaman velisi ile kalarak ertesi gün yurda giriş yapabilir. Eğer gecikme okul etkinliği gibi önceden bilinen bir durumla ilgiliyse, ilgili öğretmen bu durumu yurt yönetimine bildirir ve yurttan ayrılmadan gerekli izni alır.

Okul zamanında pansiyondan veya okuldan ayrılması gereken öğrencilerin uyacağı kurallar, gündüzlü öğrenciler için düzenlenenlerin aynıdır.

Öğrencilerin yurt yönetimi tarafından düzenlenen okul dışında bir etkinliğe katılmaları durumunda bu kitapçıkta belirtilen etkinlik saatleri (yemek, yatmak vb) değişebilir.

PANSİYON DIŞINDA GECELEME

Yatılılık programı 7 günlük bir programdır ve öğrencinin özellikle hafta içi pansiyon dışında kalmasına veli izin verilmez. Öğrencinin acil durumlarda hafta içi pansiyon dışında geceleme gerektiğinde ise veli izni (ÖĞRENCİ YURDU DIŞINDA GECELEME İZİN FORMU) formu doldurularak, okul ve yurt idaresinin onayı gerekmektedir.

-Hafta Sonu Pansiyon Dışı Geceleme Kuralları

Hafta sonunda geceyi pansiyon dışında geçirme izin işlemlerinin başlaması için velinin yazılı izin isteği, en geç o hafta perşembe günü saat 13.00'e kadar yurt yöneticilerine (ÖĞRENCİYURDU DIŞINDA GECELEME İZİN FORMU) formu doldurularak faks veya e-posta ile ulaşmalıdır. Aksi durumda yurt yönetimi, öğrenci velisi sonradan izin gönderse bile öğrencinin o hafta yurttan ayrılmasına izin vermeme hakkına sahiptir. Hafta sonu pansiyon dışında geceleme izin formu ekte yer almaktadır.

Velinin veya öğrencinin gece kalacağı ailenin öğrenciyi yurttan kendileri almaları durumunda da öğrenci pansiyondan ayrılmadan yurt yönetimi bilgilendirilir, gerekli izin işlemleri yerine getirilir. Hafta sonu izni olan öğrenciler, izin başlangıç günü en geç saat 16.00'da pansiyondan ayrılır. Aksi durumda, öğrenci için idari işlem uygulanır ve bir sonraki izin talebi ret edilir. Böyle bir durumun düzeltilmesi için gerekli olan yeni düzeltme formu ve iletişim sorumluluğu öğrenci ve velisindedir. Bütün yatılı öğrencilerin dini bayramlar, milli bayramlar ve 3 günden uzun süreli tatillerden önceki gün 16.00' e kadar yurttan ayrılmış olmaları gerekir.

Yurttan ayrılmadan önce öğrenciler, odalarını düzenli bir şekilde bırakmak, kıymetli eşyalarını yanlarında götürmek veya dolaplarına kilitleyerek güvenli durumda bırakmakla yükümlüdür. İzinli öğrenciler izinli oldukları zaman diliminde yurda giriş-çıkış yapamazlar. Çok özel durumlarda yurt yönetiminin izni gerekir. Hafta sonunu pansiyon dışında geçiren öğrenciler pazar akşamı saat 18.00'e kadar yurtda olmak zorundadır. 18.00'den sonra gelen öğrenciler yurda kabul edilmez. Bu durumda veli en kısa zamanda telefon ile yurt yönetimini bilgilendirmekle yükümlüdür.

Pazar gecesi zamanında yurda giriş yapamayan öğrenciler Pazartesi sabahı saat 07.00 ile 08.00 arası pansiyona kabul edilir.

Tatil dönüşlerinde, öğrencilerin özel eşya ve malzemelerinin kargo yoluyla veya birisi vasıtasıyla okula önceden göndermelerine güvenlik açısından izin verilmemektedir. Bu nedenle, yurt yöneticileri bu tür gönderileri kesinlikle kabul etmeyecektir.

ODA DAĞILIMLARI

Hazırlık ve ara sınıflardan gelen öğrencilerin oda yerleşimleri yurt yönetimi tarafından yapılır. Öğrencilerin oda yerleşimleri ise öğrencilerin istekleri göz önünde tutularak yapılmaya çalışılır. Ancak her öğrenci kendi devresiyle kalma şartı aranır.

SAĞLIK HİZMETLERİ

Pansiyonda kalan öğrenciler kendi sosyal güvencelerinden yararlanır. Hiçbir sosyal güvencesi olmayan öğrencilerin, durumlarını pansiyon idaresine bildirmeleri gerekir.

Öğrencilerimizin kayıtlar sırasında ve her öğretim yılı başında tüm sağlık bilgilerinin tam ve eksiksiz bir şekilde idareye teslim edilecek formlarda belirtilmesi büyük önem taşır. Yurda kayıt yaptıracak öğrencinin yurt yaşamına uygun olmayan bir rahatsızlığı var ise yurt yönetimi öğrenciyi yurda kabul etmeme yetkisine sahiptir.

Sene içinde geçirilen hastalıklar, operasyonlar ve kendi hekimleri tarafından başlatılan tedavilerin ivedilikle bildirilmesi gereklidir.

-REVİR

Revir, raporlu öğrencilerin dinlenebilmesi için kullanılır. 3 günden fazla rapor alan öğrenci, ailesi bilgilendirilerek evci iznine gönderilir. Öğrencinin bulaşıcı bir hastalığa yakalanması durumunda rapor süresi gözetilmeksizin öğrenci evci iznine gönderilir. Revir Pansiyon binasındadır. Revirde hafta içi okul saatlerinde hasta öğrenciler kalır. İleri tetkik ve tedavi gerektiren durumlarda hasta

öğrenci mutlaka bir sağlık merkezine sevk edilir. Bu işlem yurt yönetici tarafından yapılır. Acil durumlarda yurt yönetimi öğrenciyi hastaneye naklederek tedavisini hemen başlatacaktır. Devamında, öncelikle ailesi ve sonra Karaman velisi bilgilendirilerek öğrenci velisine teslim edilir. Yatarak tedavi veya bulaşıcı hastalık durumunda öğrenci velisi tarafından alınır ve tedavisi bitene kadar yurda geri getiremez. Öğrencinin okul ve yurt yönetimiyle ilgili işlemlerini velisi yapar. Öğrencinin yurda dönüş yapabilmesi için veli, tedavi eden kurum veya doktorundan resmi imzalı ve kaşeli sağlam raporu getirmek durumundadır. Aksi durumda yurt yönetimi öğrenciyi kabul etmeme yetkisine sahiptir.

-OKUL SAATLERİ İÇERİSİNDE REVİRDE GÖZLEM ALTINDA TUTULMA KURALLARI

1-Ders günü süresince revirde kalan yatılı öğrenci, saat 16.00' e kadar revirde beklemek zorundadır, yatılı bölüme gönderilemez. Revirde bekleyen öğrenci iyi olsa dahi, o gün serbest zamanda Pansiyon veya yatılı bölüm dışına sadece velisi ile çıkabilir.

2-Ciddi bir hastalık ya da sakatlanma halinde o günkü yurt nöbetçisi ve belleticisi, yatılı bölüm yöneticisini ve okul idaresini haberdar eder. Veli, okul yöneticisi tarafından acilen bilgilendirilir. Okul yöneticisi yurt yöneticilerine bilgi verir.

-İLAÇLAR

Öğrenciler ne amaçla olursa olsun dolaplarında, çantalarında, bavullarında ilaç bulunduramazlar, tüm ilaçlar revirde muhafaza edilir, her yatılı öğrenciye özel bir kutu ayrılır. Reçetesiz satılmayan ilaçlar doktor reçetesiyle birlikte getirilmelidir. Öğrenciler yetkili bir doktorun önermediği ilaçları almamalıdır. Hafta sonunu evinde geçiren öğrenci yeni bir ilaçla pansiyona dönerse, ilacı ve reçeteyi derhal belletici öğretmenine teslim etmelidir. Öğrencilerin yeni ilaçları "Revir ilaç Teslim Formu" doldurularak teslim alınır. Pansiyonda öğrencilerin tablet veya grup şeklinde ilaç bulundurmaması kuralının takibi pansiyon yöneticileri tarafından gerçekleştirilir. Bunun dışında yüzeysel olarak kullanılan krem veya sprey (boğaz, burun) tarzındaki kimyasal maddeler bulundurulabilir.

-HASTANEDE BAKIM

Öğrencimizin hastaneye kaldırılması gerekirse:

Acil olmayan durumlarda velisi aranarak öğrenci ile birlikte hastaneye gitmesi istenir veya durumdan haberdar edilir. Acil durumlarda öğrenci derhal pansiyon görevlilerinden veya idarecilerden birinin refakatinde hastaneye götürülür ve velisine haber verilir. Okulun ödemek durumunda kalabileceği masraflar bilahare veli tarafından karşılanır.

-OKUL SAATLERİ DIŞINDA YAŞANAN SAĞLIK SORUNLARI

1-Okul sonrasında hastalanan ya da bir sağlık sorunu yaşayan yatılı öğrenci, öncelikle o günkü belletici öğretmenlerine ve nöbetçi yatılı bölüm yöneticisiyle görüşecektir.

2-Acil durumlarda ise yatılı bölüm yöneticisi veya belletici öğretmen 112 Acil Sevisi arar hastaneye götürür ve öğrencinin ailesine haber verir.

3-Öğrencinin bulaşıcı bir hastalığı olması halinde doktorun önerisiyle hastalık geçene ve tedavi tamamlanana kadar öğrenci kendi evinde veya Karaman velisinin evinde kalmalıdır.

-ÖĞRENCİNİN OKUL DIŞINDA RAHATSIZLANMASI

Öğrenciye okul dışındayken acil tıbbî müdahale yapılması gerekirse, hemen pansiyon idaresine telefon edip bilgi vermelidir. Böyle bir durumda pansiyon görevlilerinden biri, öğrencinin tedavi gördüğü hastaneye gider, velisi hastaneye gelinceye kadar öğrenciyi teslim aldığına dair imza verir.

GÜVENLİK

Okul binası ve Pansiyon dışarıdan güvenlik kameralarıyla 24 saat sürekli kontrol edilmektedir. Yatılı öğrenciler yurda giriş ve çıkışta sadece okulun ana kapısını kullanacaklardır. Bu kapıda bulunan nöbetçi, öğrencilerin giriş çıkış yaparken doldurduğu Okul ve Pansiyon Dışına Çıkış Kontrol Çizelgesi, nöbetçi öğrenci tarafından gün bitiminde yurt yönetimine kayıt tutulması için teslim edilir.

ETKİNLİK VE GEZİLER

Etkinlik ve gezilerin yapılma nedeni, yatılı öğrenci eğitiminin önemli bir kısmını oluşturan ve Karaman ile çevresinde çokça gerçekleştirilen sportif etkinlikler, konserler, müze gezileri, sosyal servis ve diğer kişilik geliştiren olaylardan gençlerin yararlanmasını sağlamaktır.

-HAFTA SONU ETKİNLİKLERİ

Hafta sonu etkinlikleri genelde Okul ve Pansiyon içinde veya dışında olup Cumartesi (üniversite için dersane programı veya okulla ilgili sosyal servis projesi, kulüp faaliyeti olan öğrenciler dışında), bazen de Pazar günleri öğleden sonra yapılır. Böylelikle hem öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişmelerine de yatılılık ruhu pekişir. (Örneğin: otobüsle çevre gezileri, yüzme, sinema, tiyatro, konser ve müzelere gitme, yaşlıları ziyaret, alışveriş yapma vb)

-GECE ETKİNLİKLERİ

Yatılı bölümde düzenlenen sinema geceleri ve özel toplantıları içerir.

-ETKİNLİKLERLE İLGİLİ KURALLAR

Okul tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve gezilere ilişkin bilgiler “Etkinlik Panosu”na asılarak öğrenciler bilgilendirilir.

1-Yatılı öğrenciler tarafından düzenlenecek olan etkinlikler, YÖ tarafından Yurt yönetimine 6 hafta önceden bildirilir. Yurt yönetimi gerekli izinlerin alınmasına ve destek sağlanmasına yardımcı olur. Etkinlik yurt yöneticileri ve YÖ tarafından birlikte yönetilerek başarıyla sonlandırılır.

2- YÖ etkinlikleri en az on kişinin katılımıyla gerçekleşir. Katılacak öğrenci listesi etkinlikten 2 gün önce kesinleşir ve adını yazdıranlar acil durumlar dışında etkinliğe katılmak durumundadır.

Katılmayanların bir sonraki etkinlik ya da geziye gelmelerine izin verilmez. Katılacağını bildiren her öğrenciden etkinliğe ilişkin ücret alınır ve katılmama durumunda hiçbir şekilde geri ödeme yapılmaz.

Söz konusu etkinlik için tutulan servis otobüslerinden yararlanma, sadece geziye katılacağını bildiren öğrenciler ve gözetim amacıyla gelen yetişkinler içindir. Öğrenciler etkinlik grubunun programına uymak zorundadır. Bu kurala uymayan öğrenciler hakkında idari işlem yapılır.

ETÜT SAATLERİ VE KURALLARI

Etüt saatleri ve odada çalışma zamanları, öğrencilerin ödevlerini yapmak, projelerini tamamlamak, öğrendiklerini tekrar etmek ve derslere, sınavlara çalışmak için kullanacakları önemli saatlerdir.

Öğrenciler etüt zamanı yanlarında ders araç ve gereçlerinin yanı sıra okuyacak bir kitap da bulundurmalıdır

-ETÜT VE ÇALIŞMA SAATLERİNDE ÖĞRENCİLERDEN BEKLENENLER

- 1- Etütlerde cep telefonu kullanımına kesinlikle izin verilmez.
- 2- Etütlerde bilgisayar kullanımına sadece eğitim amacıyla izin verilir.
- 3- Gerekli bütün ders araç ve gereçlerini yanlarında getirmiş olmalıdırlar.
- 4- Etüde zamanında gelmeleri zorunludur.
- 5- Diğer öğrencileri rahatsız etmeden sessiz çalışmalıdırlar
- 6- Etüt alanını düzgün ve temiz bırakmaları beklenmektedir.
- 7- Etüt sınıfına su dışında hiçbir yiyecek ve içecek getirmelerine izin verilmez.

YİYECEK HİZMETİ VE YEMEKLER

-YEMEKHANE

Yatılı bölüm açık olduğu zamanlarda kahvaltı, öğle ve akşam yemekleri servisi, Pansiyon Binasında yer alan yemekhanede yapılır. Yemekhaneden yatılı bölüme yiyecek çıkartmak ve dışarıdan yemek siparişi vermek kesinlikle yasaktır. Yemekler yatılı ücreti içindedir. Yemekhaneye hafta sonları da dahil olmak üzere uygun ayakkabı ve giysi ile gidilmelidir.

-KANTİN

Kantin öğrencilere sabah ve öğleden sonra ara öğünler sunmanın yanı sıra öğle yemeklerine çeşit katmaktadır. Öğrenciler tükettikleri yiyecek ve içecekler için fiyat listesindeki bedelleri öderler. Hafta içi ve Pazar günü saat 21:00'a kadar kantin kullanılabilir. Yemek saatleri dışında tüketilmek istenen tüm yiyeceklerin yemekhane, yurt ortak dinlenme ve televizyon odalarında veya bahçede tüketilmesi zorunludur.

CAN GÜVENLİĞİ

Acil durumlarda yurtların boşaltılması için her yıl en az iki kez tatbikat yapılır. Bu tatbikatlar okuldaki herkesin acil bir duruma hazırlıklı olabilmesi amacıyla büyük bir ciddiyet içerisinde gerçekleştirilir.

MALİ KONULAR

- 1- Birinci dönem bitmeden ve ilk haftadan sonra ayrılanlara, toplam yatılı ücreti geri ödenmez.
- 2- II. Dönem Ücreti, İlk dönemin bitiminde yatılılıktan çıkmak isteyen öğrencilerin velilerinden yazılı dilekçe istenir. Bu durumda ikinci dönem için yatılı bedeli ödenmez.
- 3- İkinci dönem başladıktan sonra herhangi bir nedenden dolayı Yatılı bölümden ayrılan öğrencinin ücreti iade edilmez.
- 4- Herhangi bir nedenle belli bir süre için yatılılık ayrıcalığı askıya alınan öğrencinin yatılı ücreti geri ödenmez.
- 5- Okul yönetimince yatılılık ayrıcalığı tamamen elinden alınan öğrenci, söz konusu dönem için yatılı bedeli ödemelidir. Ancak bir sonraki dönem yatılı bedeli alınmaz.
- 6- Okul veya arkadaşlarının malına zarar veren öğrencinin bunu tazmin etmesi şarttır. Veliye ilgili bedel tutarında fatura gönderilir.

POSTA HİZMETİ

Mektup, koli vs. göndermek isteyen öğrenciler Okul ve Pansiyona çok yakınında bulunan Sanayi Karakolunun yanındaki PTT olanaklarından yararlanabilirler. Öğrencilere gelen posta her gün yatılı bölüm personeli tarafından güvenlik açısından kontrol edilerek dağıtılır. Okul adresi aşağıdaki gibidir:

Karaman Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi
Üniversite Mahallesi, 2088. Sokak, No:5
70100/KARAMAN

YATILI BÖLÜMÜN YÖNETİMİ

KNFKSBL yatılı bölümü, Okul Yöneticisi (OY) ve Yatılı Bölüm Yönetici Yardımcısı (YBYY) tarafından yönetilir. Öğrencilerle her zaman iki yetişkinin ilgilenmesi, her iki yöneticiye destek veren belletmenler ile birlikte sağlanır. Gerek yatılı bölüm yöneticileri gerekse iki belletmen, aylık program çerçevesinde dönüşümlü olarak görev yaparlar.

Yatılı Bölüm, doğrudan, yatılı bölümden sorumlu Yatılı Bölüm Yönetici Yardımcısına bağlıdır. KNFKSBL'nin bütün yurt işlerinin yürütülmesine Okul Yöneticisine destek vermektedir. Ayrıca yatılı bölüme, Lise Müdür Yardımcıları, Rehberlik Bölümü de sürekli olarak akademik ve diğer konularda danışma ve destek sağlanır.

DAVRANIŞ VE DİSİPLİN KONULARI

Yatılı öğrencilerin yaşam koşulları Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliğince düzenlenmiştir. Ayrıca yatılı öğrencilerden MEB Ödül ve Disiplin Yönetmeliği, NFKSBLM İç Yönergesi Veli ve Öğrenci sözleşmesinde belirlenen kurallara uymaları beklenir. Öğrenciler her yılbaşında yurda 100 puan ile başlar. Yatılı bölüm kurallarına uyulmaması durumunda tabloda belirlenen puanlar YBY tarafından düşürülür.

YATILI PUAN SİSTEMİ

Yatılı bölüm yönetiminin, puanı 50'nin altına düşen öğrenciler için hazırladığı raporlar, öğrencinin bir sonraki öğretim yılında yatılılığa devam edip etmemesi konusunda etkindir. NFKSBL Okul Yönetimi, sözü edilen raporlar ve idari uyarılara göre öğrenciyi yatılılık yaşamından uzaklaştırma hakkına sahiptir.

Yatılı öğrencilerin kurallara uygun olmayan davranışları ve bu kurallara uyulmaması halinde doğacak sonuçlar ile yatılı bölüm puan sistemi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Bir öğretim yılı sonu itibarı ile en yüksek yurt yaşam puanı alan ilk üç öğrenci ödüllendirilir.

1-İlgili Md. Yrd. yazılı uyarısı durumunda toplam okul puanından 18 puan düşürülür.

2-İdari yazılı uyarısı durumunda toplam okul puanından 26 puan düşürülür.

3-Bu uygulamaların tümü bir yıl için geçerlidir.

DİSİPLİN UYGULAMALARI ÇİZELGESİ

Davranış	1. Kez	2. Kez	3. Kez	4. Kez	5. Kez
Kişisel bakım ve kıyafet kurallarına uymama (3 ve katlarında 5 puan düşülür)	YBY Sözlü uyarısı Rehberlik görüşmesi, veli bilgilendirilir	Yurt puanından 5 puan düşer veli bilgilendirilir	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	İdari yazılı uyarısı, veli bilgilendirilir	5 puan düşer Disiplin kurulu veli bilgilendirilir
Yatak Düzenini sağlamama (2 ve katlarında 2 puan düşülür)	Belletmen Sözlü uyarısı YBY Sözlü Uyarısı ve 2 puan düşülür	Rehberlik görüşmesi, veli bilgilendirilir	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı 2 Puan düşer	İdari yazılı uyarısı, veli bilgilendirilir	2 Puan düşer ve veli bilgilendirilir Disiplin kurulu ve veli bilgilendirilir
Sabah yurttan zamanında çıkmama (2 ve katlarında 2 puan düşülür)	YBY sözlü uyarısı YBY sözlü uyarısı ve 2 puan düşer	Rehberlik görüşmesi ve veli bilgilendirilir	YBY yazılı uyarısı ve 2 puan düşer veli bilgilendirilir	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	İdari yazılı uyarısı 2 puan düşer Disiplin kurulu veli bilgilendirilir
Yurda giriş ve yatılı bölüme geç gelme (3 ve katlarında 5 puan düşülür)	YBY sözlü uyarısı Rehberlik görüşmesi, veli bilgilendirme	YBY yazılı uyarısı ve 5 puan düşülür.	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	İdari yazılı uyarısı, veli bilgilendirilir	5 puan düşer Disiplin kurulu veli bilgilendirilir
Yatma kurallarına uymama (3 ve katlarında 5 puan düşülür)	YBY sözlü uyarısı Rehberlik görüşmesi, veli bilgilendirme	Veli bilgilendirilir ve 5 puan düşer	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	İdari yazılı uyarısı, veli bilgilendirilir	5 puan düşer Disiplin kurulu veli bilgilendirilir
Oda düzenini sağlamama (3 ve katlarında 5 puan düşülür)	YBY Sözlü uyarısı Rehberlik görüşmesi, veli bilgilendirme	YBY yazılı uyarısı, 5 puan düşer ve Veli bilgilendirilir	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	İdari yazılı uyarısı, veli bilgilendirilir	5 puan düşer Disiplin kurulu veli bilgilendirilir
Kendi odasında yatmama (2 ve katlarında 5 puan düşülür)	YBY Sözlü uyarısı Rehberlik görüşmesi, 5 puan düşer, veli bilgilendirilir	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	İdari yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir, 5 puan düşer	Disiplin kurulu veli bilgilendirilir	5 puan düşer Yurttan çıkarılabilir
Yurt Yönetici ve çalışanlarına saygısız hitap ve davranışlarda bulunmak (2 ve katlarında 5 puan düşülür)	YBY yazılı uyarısı Rehberlik görüşmesi, 5 puan düşer, veli bilgilendirilir	İlgili Md. Yrd. Yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	İdari yazılı Uyarısı, 5 puan düşer ve veli bilgilendirilir	Disiplin kurulu veli bilgilendirilir	5 puan düşer Yurttan çıkarılabilir
Odada her türlü yasaklı madde bulundurmak (Sigara,)	İdari yazılı Uyarı, 10 puan düşer ve veli bilgilendirme	Disiplin kurulu, veli bilgilendirilir (Öğrenci yurttan çıkarılabilir)			
Odada her türlü yasaklı madde bulundurmak (Alkollü içecek, uyuşturucu ve kumar vb.)	İdari yazılı Uyarı, 40 puan düşer ve veli bilgilendirme	Disiplin kurulu, veli bilgilendirilir (Öğrenci yurttan ilişkisi kesilir.)			
Odada ilaç bulundurma (3 ve katlarında 10 puan düşülür)	YBY Sözlü uyarısı, veli bilgilendirilir	YBY yazılı uyarısı, veli bilgilendirilir	İdari yazılı Uyarı, 10 puan düşer ve veli bilgilendirme	Disiplin kurulu, veli bilgilendirilir (Öğrenci yurttan çıkarılabilir)	
Yurt etkinliklerine katılmamak (katılan her etkinlik için 2 puan kazanılır.)	Katılacağını bildirip katılmama durumunda her defasında ilgili Md. Yrd. yazılı uyarısı verilir, 18 puan düşer ve veli bilgilendirilir				
Akran istismarı (Zorbalık) Odalarda kendi devreleri ile kalmamak	Rehberlik görüşmesi, veli bilgilendirme	YBY Sözlü uyarısı, veli bilgilendirilir	İlgili Mdr. Yrd. Yazılı uyarısı verilir, veli bilgilendirilir	İdari yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir. Disiplin Kurulu ve Veli bilgilendirilir	
Pansiyon dışında okul hakkında olumsuz izlenimler bırakabilecek davranışlar sergilemek	İdari yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir	Disiplin kurulu, veli bilgilendirilir	İlgili Mdr. Yrd. Yazılı uyarısı verilir, veli bilgilendirilir İdari yazılı uyarısı ve veli bilgilendirilir. Disiplin Kurulu ve Veli bilgilendirilir		

DİLEK VE ÖNERİLERİNİZ;



Okulunuzun geleceği için

KARAMAN
SBL
SOSYAL
BİLİMLER
LİSESİ