MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

1) 7/9/2013-28758 RG
2) 19/2/2014-28918 RG
3) 21/6/2014-29037 RG
4) 13/9/2014-29118 RG
5) 19/9/2014-29124 RG
6) 1/7/2015-29403 RG

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarının eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alan: Ortaöğretim kurumlarında ortak özelliklere sahip birden fazla meslek dalını içeren; bilgi, beceri, tutum, davranış ve istihdam imkânı sağlayan programların her birini,

b) Atölye: Mesleki ve teknik eğitim programlarının gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve davranışların kazandırılması amacıyla sağlık ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donatımı yapılmış eğitim, öğretim, uygulama ve üretim yapılan ortamı,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) Bilişim araçları: Ses ve görüntü kaydı yapma özelliği olan cep telefonu ve kamerayla bilgi toplama, saklama, tasarlama, işleme, aktarma ve çoğaltmada kullanılan bilgisayar, internet, veri depolama aygıtları çağrı cihazı ve benzeri araçları,

d) Çerçeve öğretim programı: Bir meslek alanında ve/veya dalında modüler yapıda hazırlanan öğretim programının tanıtımı ve uygulanmasıyla ilgili açıklamaları, haftalık ders çizelgeleri, programda yer alan dersleri, dersleri oluşturan modülleri, modülde kazandırılacak bilgi ve becerileri gösteren program yapısını,

e) Dal: Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında uygulanan bir alan altında belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum, davranış gerektiren ve istihdam imkânı sağlayan işkollarından her birini,

f) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

g) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

ğ) Eğitim kampüsü: Değişik tür ve derecedeki birden fazla okul ve kurumuyla bunlara bağlı pansiyon, yatakhane, yemekhane, kütüphane, spor alanları, rehberlik ve sağlık ünitesi, konferans salonu, çok amaçlı salon ve benzeri yerleri içerisinde bulunduran alanı,

h) e-Okul: Eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,

ı) Geçiş: Öğrencilerin farklı program, tür, alan, dal veya ortaöğretim kurumları arasında yapılan değişikliği,

i) Kaynaştırma yoluyla eğitim: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarını,

j) Laboratuvar: Derslerle ilgili iş, işlem, deney, gözlem, inceleme, araştırma, geliştirme ve benzeri uygulamaların yapılması amacıyla sağlık ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donanıma sahip eğitim ve öğretim laboratuvarı ile mesleki ve teknik eğitimde uygulama ve üretim yapılan ortamı,

k) Modül: Bir meslek alanının öğretim programında kendi içinde bir bütün, tek başına öğretilebilir/öğrenilebilir içeriğe sahip olan, kendi alanındaki diğer program birimleriyle bütünleşerek daha geniş mesleki işlevler grubu oluşturma özelliği gösteren, gerektiğinde bir sertifikayla belgelendirilerek istihdam yeterliliği kazandıran program birimini,

l) Nakil: Aynı tür program, alan veya dalda öğrenim gören öğrencilerin ortaöğretim kurumları arasında yer değişikliğini,

m) Ortaöğretim Kurumu: Ortaokul veya imam-hatip ortaokulundan sonra dört yıllık eğitim ve öğretim veren, resmî ve özel örgün eğitim okul ve kurumlarının her birini,

n) Ödül: Öğrencilerin kendilerinden beklenen davranışları göstermeleri, kurallara uymaları, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere aktif olarak katılmaları ve derslerdeki başarılarına göre teşvik edilmesini,

o) Öğrenci: Ortaöğretim kurumlarında örgün eğitim görenleri,

ö) Öğrenme Kazanımları: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

p) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Öğretim yılı/eğitim ve öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

r) Ölçme araçları: Öğrencilerin bilgi, beceri ve kazanımlarının ölçülmesinde başvurulacak yazılı ve uygulamalı sınavlar, performans çalışması ve projeyi,

s) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Performans çalışması: Ders programında öngörülen eleştirel düşünme, problem çözme, okuduğunu anlama, yaratıcılığını kullanma ve araştırma sonucu elde edilen kazanımların yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak paylaşılmasına yönelik ders öğretmeninin gözetiminde yapılan bireysel veya grup çalışmasını,

ş) Proje: Öğrencilerin istekleri doğrultusunda belirlenen bir konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma; yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce üretme ve çıkarımlar sonucunda bir ürün ortaya koymak amacıyla ders öğretmeni rehberliğinde bireysel veya grup hâlinde yaptıkları çalışmayı,

t) Sınav analizi: Sınav sonuçlarının soru, şube ve sınıf bazında ayrıntılı olarak değerlendirilmesi,

u) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Yürürlükten kaldırıldı.

ü) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Yeterlilik sınavı: Hazırlık sınıfı bulunan ortaöğretim kurumlarında öğrencilerin Türkçe ve birinci yabancı dil derslerinde yeterliliklerinin belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve uygulamalı sınavı,

v) Yüz yüze eğitim: İşletmelerde meslek eğitimi ve staj kapsamında yapılan ders görevleri hariç olmak üzere, öğretim programlarında öngörülen teorik ve uygulamalı derslerin eğitiminin derslik, atölye, laboratuvar, işletmelerin eğitim birimi gibi eğitim ortamlarında öğretmen gözetiminde yapılan eğitimi,

y) Zümre öğretmenler kurulu: Aynı dersi okutan öğretmenlerle varsa diğer eğitici personelden oluşan kurulu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İlkeler, Ortaöğretim Kurumlarının Kuruluşu ve Amaçları

İlkeler

MADDE 5- (1) Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.

Ortaöğretim kurumlarının kuruluşu

MADDE 6- (1) Ortaöğretim kurumları, ortaokul veya imam-hatip ortaokulu üzerine öğrenim süresi dört yıl olan yatılı ve/veya gündüzlü olarak eğitim ve öğretim veren kurumlardır.

(2) Bu kurumlar;

a) (Değişik:21/06/2014-29037 RG) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, Anadolu liseleri, güzel sanatlar liseleri ve spor liseleri,

b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Anadolu imam-hatip liseleri,

c) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile çok programlı Anadolu liselerinden

oluşur.

(3) Sosyal bilimler liselerinde hazırlık sınıfı açılır; ayrıca Bakanlıkça uygun görülen diğer ortaöğretim kurumlarında da hazırlık sınıfı açılabilir.

(4) Ortaöğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Ortaöğretim kurumlarının amaçları

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,

c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini

amaçlar.

(2) Ayrıca:

a) Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; sosyal bilimler liseleri, edebiyat ve sosyal bilimler alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi,

b) (Değişik:21/06/2014-29037 RG)YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMIŞTIR.

c) Güzel sanatlar liseleri, öğrencilere güzel sanatlarla ilgili temel bilgi ve beceriler kazandırmayı ve güzel sanatlar alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

ç) Spor liseleri, öğrencilere beden eğitimi ve spor alanında temel bilgi ve beceriler kazandırmayı, beden eğitimi ve spor alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

d) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında;

1) İş, hizmet ve sağlık alanlarında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikte insan gücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek etiği, iş sağlığı ve güvenliği kültürü ile iş alışkanlığının kazandırılmasını,

2) Mesleki eğitim görenlerin istihdama hazırlanmasını,

e) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Anadolu imam hatip liselerinde; imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını

amaçlar.

İKİNCİ KISIM
Eğitim ve öğretim

BİRİNCİ BÖLÜM
Eğitim ve Öğretim Etkinlikleri, Ders Süresi ve Günlük Çalışma Saatleri

Eğitim ve öğretim etkinlikleri

MADDE 8- (1) Eğitim ve öğretim etkinlikleri;

a) Uygulanan program tür ve içeriklerine uygun olarak yürütülür.

b) Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.

c) Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.

(2) Yabancı dil, Kur’an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.

(3) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler, bireysel yeterliliklerine dayalı gelişim özellikleri dikkate alınarak yaşam becerilerini geliştirmek ve öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere ortaöğretim kurumlarında açılan programlardan yararlandırılır.

(4) Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir.

Ders süresi ve günlük çalışma saatleri

MADDE 9- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ortaöğretim kurumlarında bir ders saati süresi 40 dakikadır. Dersler arasındaki dinlenme süreleri okul yönetimlerince belirlenir. Derslerin başlama, bitiş ve öğle arası dinlenme süreleri il çalışma takvimine uygun olarak okul müdürünün başkanlığında okul zümre başkanları ve okul öğrenci temsilcisinden oluşan komisyon tarafından ortaöğretim kurumunun özellikleri, uygulanan programlar ile çevre ve ulaşım şartları dikkate alınarak belirlenir. Dersler

arasındaki dinlenme süresi 10 dakikadan, öğle arası dinlenme süresi ise 45 dakikadan az olamaz. Ancak ikili öğretim yapan okullarda bu süreler daha kısa belirlenebilir.

(2) Dersler, zümre öğretmenler kurulunun önerisi ve okul müdürünün onayı ile blok olarak da yapılabilir. Ancak her blok ders, iki ders saati süresiyle sınırlıdır.

(3) İşletmelerde yapılan mesleki eğitim, okul ve işletmelerde yapılan staj çalışmalarında bir ders saati süresi 60 dakikadır.

(4) İşletmelerdeki mesleki eğitimin gündüz yapılması esastır. Ancak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 73 maddesine göre sanayiye ait işlerin dışındaki diğer sektörlerde mesleki eğitim, sektörün ve program türünün özelliği ile iklim şartları ve yılın belli zamanlarında çalışan işletmeler dikkate alınarak, il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun kararıyla saat 22:00'yi geçmemek üzere gece de yapılabilir.

(5) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Anadolu imam hatip liselerinde eğitim ve öğretim yılı süresince; imamlık, hatiplik, vaizlik, müezzinlik, kur'an kursu öğreticiliği ve benzeri mesleki uygulamaya yönelik eğitimler ilgili kurumlarla iş birliği içerisinde yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM
Öğretim Programları, Dersler, Ders Kitapları, Eğitim ve Öğretim Materyalleri

Öğretim programları

MADDE 10- (1) Ortaöğretim kurumlarında;

a) Yükseköğretime, hem mesleğe hem yükseköğretime, hayata, iş alanlarına hazırlayan ve Bakanlıkça uygun görülen ders çizelgeleriyle öğretim programları uygulanır. Ortaöğretim kurumlarının özelliğine göre hangi derslere ağırlık verileceği haftalık ders çizelgesinde ve program açıklamalarında belirtilir.

b) Öğretim programları, öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri yanında bireysel farklılıklarına ve yönelecekleri alanın özelliklerine, okul ve program türlerine uygun olarak ortak dersler, alan ve dal dersleri ile seçmeli derslerden oluşur.

c) Ortak dersler, her öğrencinin ortaöğretim kurumunu bitirinceye kadar aldığı, asgarî ortak bir genel kültür veren, toplum sorunlarına duyarlı, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan ve yükseköğretim programlarına hazırlayan derslerdir.

ç) Alan ve dal dersleri, öğrenciyi hedeflediği yükseköğretim programlarına ve/veya mesleğe, iş alanlarına yönelten ve bu yönde gelişme imkânı sağlayan derslerdir.

d) Seçmeli dersler, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir.

e) Uygun ortamın ve öğretmenin bulunması hâlinde, eğitim bölgesi müdürler kurulunca uygun görülecek ortaöğretim kurumlarında öğrencileri girişimcilik ve üretkenliğe yöneltecek çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun yeni seçmeli dersler öğretim kapsamına alınabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı, eğitim bölgesindeki zümre öğretmenlerince hazırlanır ve il millî eğitim müdürünün onayıyla uygulamaya konur. İlk defa uygulamaya konulacak programların bir örneği bilgi için Bakanlığın ilgili birimine gönderilir.

f) Bakanlıkça hazırlanan eğitim programları esas alınarak özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere ilgi, istek, yetenek ve yeterlilikleri doğrultusunda 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre okulda kurulan bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimince bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanır. Bu öğrencilerin başarıları, bu Yönetmeliğin sınıf geçme ve sınavlarla ilgili hükümlerine göre belirlenir.

g) Derslerin öğretimi Türkçe yapılır. Ancak ortaöğretime yerleştirmeye esas puanla öğrenci alan ve önünde hazırlık sınıfı bulunan ortaöğretim kurumlarında matematik ve fen bilimleri grubu derslerini birinci yabancı dille okutabilecek öğretmen bulunması ve en az 12

öğrencinin talep etmesi hâlinde bu derslerin öğretimi birinci yabancı dille de yapılabilir. Özel öğretim kurumlarında ve Uluslararası Bakalorya Programı (IB) uygulayan okullarda bu sayı aranmaz.

ğ) Şartları uygun olan ortaöğretim kurumlarında Uluslararası Bakalorya Programı (IB) uygulamasına da yer verilebilir. Uluslararası Bakalorya (IB) programının uygulanması durumunda yaratıcılık-etkinlik-hizmet (CAS) çalışmalarına ağırlık verilir. Bu programa katılan öğrenciler için matematik ve fen bilimleri dersleri yabancı dille okutulur.

(2) 9 uncu sınıf öncesi hazırlık sınıfı öğretim programlarında aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma, yazma becerileri yönünden yabancı dil programında belirlenen kazanımlara uygun olarak eğitim verilir. Haftalık ders çizelgesinde belirtilen ders saatinin becerilere göre dağılımı, hazırlık sınıfı yabancı dil zümre öğretmenlerince belirlenir.

b) Türkçe dersinde öğrencilere dinleme, okuma, konuşma ve yazma becerilerinin geliştirilmesine yönelik öğretim programında belirtilen kazanımlar dikkate alınarak metinler veya etkinlikler yoluyla dinlediklerini, okuduklarını anlayıp yorumlayabilme becerilerinin kazandırılması hedeflenir.

(3) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğretim programları Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yayımlanan Ulusal Meslek Standartları doğrultusunda güncellenir ve gerekli durumlarda Ulusal ve Uluslararası Meslek Standartları dikkate alınarak yeni eğitim programları hazırlanır.

Ders seçimi

MADDE 11- (1) Derslerin seçimi ve buna yönelik açıklamalar ders kesiminden önce okul müdürlüğünce öğrencilere duyurulur.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ders seçimi okulun imkânlarına bağlı olarak veli, sınıf rehber öğretmeni ve rehberlik öğretmeninin bilgisi dâhilinde öğrenci tarafından ikinci dönemin ilk haftasında yapılır ve e-Okul sistemine işlenir. Grup oluşturulamadığı için açılamayan dersler okul yönetimince ilan edilir. Bu dersleri seçen öğrenciler tercihleri doğrultusunda açılan seçmeli derslere yönlendirilir. Süresi içerisinde ders seçimi yapmayan öğrencilerin dersleri, okul yönetimince belirlenir.

(3) 9 uncu sınıfa yeni başlayan öğrencilerin ders seçimleri ile seçilen derslerde değişiklik yapılmasına ilişkin işlemler ders yılının ilk haftası içinde yapılır.

(4) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Seçmeli ders en az 10 öğrencinin talebi doğrultusunda öğretime açılır. Ders yılı içerisinde öğrenci sayısı azalsa bile o dersin okutulmasına devam edilir. Ortak derslerde ise sınıf bütünlüğü esastır. Özel öğretim kurumları ile resmî özel eğitim kurumları ve özel eğitim sınıflarında bu şartlar aranmaz.

(5) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Yeterli talebin olmamasından dolayı açılamayan seçimlik dersler millî eğitim müdürlüklerinin onayına bağlı olarak merkezi bir okul/okullarda açılabilir ve farklı okul öğrencilerinin kayıtları okullarında kalmak üzere seçimlik dersleri bu okul/okullarda almaları sağlanabilir.

Haftalık ders programı

MADDE 12- (1) Okul yönetimince hazırlanan haftalık ders programı, öğretim yılı başında veya ders yılı içinde öğretmenler kurulunda görüşülür. Okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulamaya konulur. Bu programda yönetici ve öğretmenlerin okutacakları derslerin gün ve saatlere göre dağılımı yapılır ve ilgililere yazılı olarak imza karşılığı duyurulur.

(2) Haftalık ders programı düzenlenirken:

a) Okulların eğitim ortamı, öğretmen durumu, fizikî şartlarla pedagojik esaslar göz önünde bulundurulur.

b) Dersler, özelliklerine göre üst üste veya haftanın belirli günlerine dengeli olarak dağıtılır. Bayrak törenleri dikkate alınarak beden eğitimi ve müzik derslerinin haftanın ilk ve son iş gününe konulmasına özen gösterilir.

c) Uygulamalı meslek dersleri, imkânlar ölçüsünde birbirini izleyecek şekilde planlanır.

ç) Programda teorik ve uygulamalı derslere aynı günde yer verilmesi durumunda, teorik derslere öğleden önce, uygulamalı derslere ise öğleden sonraki saatlerde yer verilmesine özen gösterilir.

Ders kitapları, eğitim ve öğretim materyalleri

MADDE 13- (1) Ders kitapları Bakanlıkça belirlenir, Tebliğler Dergisinde ve/veya elektronik ortamda yayımlanarak ilan edilir.

(2) Ders kitabı ya da ders kitabı yerine kullanılacak basılı veya elektronik ortamda hazırlanan eğitim ve öğretim araç, gereç ve materyallerinin temini ve kullanımıyla ilgili hususlarda 12/9/2012 tarihli ve 28409 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği hükümlerine uyulur. Uygulamalı meslek derslerinde ise çerçeve öğretim programlarına uygun modüller, eğitim araç, gereç ve materyalleri kullanılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Resmî Tatil Günleri ve Çalışma Takvimi

Resmî tatil günleri

MADDE 14- (1) Okulların hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatili dışındaki resmî tatil günleri 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile 5/5/2012 tarihli ve 28283 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir ve yıllık çalışma takviminde belirtilir.

(2) Öğleden sonra tatil olan günlerde yarım gün programı uygulanır.

Çalışma takvimi

MADDE 15- (1) Ders yılı iki döneme ayrılır. Ders yılının başlaması, birinci yarıyıl ikinci yarıyıl ve yaz tatilleriyle ders kesimi tarihleri Bakanlıkça belirlenir. Ders yılının 180 iş gününden az olmaması esastır. Ancak 180 inci iş gününün hafta arasına rastlaması durumunda ders yılının bitim tarihi, haftanın son iş gününe kadar uzatılır. Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günlerle öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî ve mahallî bayram günleri sayılarak hesaplanır. Bu tarihler göz önünde bulundurularak millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak çalışma takvimi valilik onayı ile yürürlüğe konur.

(2) Eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, hastalık, havanın aşırı sıcak ve soğuk olması gibi nedenlerle il veya ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararı ile gerekli gördüğü ve mahalli mülkî idare amirinin onayladığı durumlarda okullarda öğretime ara verilir. Bu gibi durumlarda öğrencilerin derslerinde eksik kalan konularda yetiştirilmesi için okul yönetimleri ve millî eğitim müdürlüklerince gerekli önlemler alınır. İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrenciler işletmelerin şartlarına uyar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Rehberlik, Sosyal Etkinlikler, Okul ve Çevre İlişkileri

Rehberlik

MADDE 16- (1) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Rehberlik hizmetleri, 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Bu hizmetlerin yürütülmesi için okul yönetimince gerekli araç, gereç ve uygun ortam sağlanır.

Zararlı alışkanlıklardan korunma

MADDE 17- (Değ: 1/7/2015-29403 RG) (1) Ortaöğretim kurumlarında güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik hizmetleri kapsamında okul merkezli, temel önleme çalışmaları yürütülür. Bu konuda, okul yönetimi öğretmen, veli, çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır.

Sosyal etkinlikler

MADDE 18- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrenci kulüp faaliyetleri, topluma hizmet etkinlikleri, geziler, törenler ile diğer bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler öğretmen, öğrenci, veli ve ilgili çevrenin katılımıyla okulda ya da okul müdürlüğünce belirlenen, eğitim ve öğretimin amaçlarına uygun mekânlarda yapılır. Ancak etkinlikler sırasında öğrencilerin her türlü zararlı alışkanlıklar, olumsuz davranışlar ve aşırılıklardan korunması, israftan kaçınılması için okul yönetimince öğretmenler ve velilerle iş birliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

Okul ve çevre ilişkileri

MADDE 19- (1) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde okul, aile, çevre ile ilişkilere ve işbirliğine önem verilir.

(2) Okul yöneticileri tarafından okul faaliyetleri tanıtılır, yapılan çalışmalar hakkında öğretmen, öğrenci, veli ve çevre bilgilendirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Öğrenci İşleri

BİRİNCİ BÖLÜM
Ortaöğretime Geçiş ve Kayıtlar, Alan/Dala Geçiş ve Görevlere İlişkin Hükümler

Ortaöğretime geçiş esasları

MADDE 20- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ortaokulu veya imam hatip ortaokulunu bitiren öğrenciler, beceri ve yetenekleri doğrultusunda ortaöğretime yerleştirmeye esas puanla ve/veya beceri/yetenek sınav puanıyla tercihleri doğrultusunda ortaöğretim kurumlarına geçiş yaparlar.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ortaöğretime geçiş sistemine bağlı olarak yapılan yerleştirmeye esas nakil işlemleri puan üstünlüğü ve okulların açık kontenjanlarına göre kılavuz hükümleri doğrultusunda Bakanlıkça yürütülür.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Yetenek sınav puanı ve yerleştirmeye esas puan kullanılarak öğrenci alan güzel sanatlar liseleri ile spor liselerine öğrenci alımı ve kayıt işlemleri Bakanlıkça belirlenen esas ve usullere göre yapılır.

(4) Ortaöğretime yerleştirmeye esas puanının belirlenmesi ve yerleştirmeyle ilgili usul ve esaslar yönergeyle belirlenir.

(5) Ortaöğretim kurumlarına geçişle ilgili başvuru, tercih, yerleştirme ve kayıtlara ilişkin açıklamalar Bakanlıkça her yıl yayımlanacak kılavuz/kılavuzlarda belirtilir, elektronik ortamda yayımlanarak kamuoyuna duyurulur.

Kayıt şartları

MADDE 21- (1) Ortaöğretim kurumlarına kaydolmak için ortaokulu veya imam-hatip ortaokulunu bitirmiş ve öğretim yılının başlayacağı tarihte 18 yaşını bitirmemiş olma şartı aranır. Yaş şartını taşımayan öğrencilerin örgün ortaöğretim kurumlarına kayıtları yapılmaz.

(2) Kayıtlar, öğrencinin e-Okul sistemi veya denklik belgesindeki bilgilerine göre yapılır. Adres tespitinde ulusal adres veri tabanı ikamet adres bilgileri esas alınır. Öğrencilerden kayıt için başka belge istenmez.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıracak öğrencilerin sağlık durumlarının ilgili mesleğin öğrenimine elverişli olması gerekir. Bu durum, alana geçiş sürecinde, programın özelliğine göre gerektiğinde, sağlık/sağlık kurulu raporuyla belgelendirilir.

(4) Evli olanların kayıtları yapılmaz, öğrenci iken evlenenlerin okulla ilişiği kesilerek kayıtları e-Okul üzerinden Açık Öğretim Lisesine veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine gönderilir.

(5) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okulların nakil ve geçiş şartlarının taşınması hâlinde Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesinden örgün ortaöğretim kurumlarına ders kesiminden yeni öğretim yılının başlangıcına kadar geçen süre içerisinde, örgün ortaöğretim kurumlarından Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine ise bu okulların kayıt dönemlerinde öğrenci kayıtları yapılır.

(6) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin kayıtlarında millî eğitim müdürlüklerince gerekli tedbirler alınır.

Kayıt işlemleri

MADDE 22- (1) Kayıtlar, kılavuz/kılavuzlarda belirtilen süreler içinde e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(2) Ortaöğretime yerleştirmeye esas puan ve/veya yetenek sınav puanına göre öğrenci alan okullara süresi içerisinde kayıt yaptırmayanlar bu okullara kayıt haklarını kaybederler.

(3) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

(4) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

(5) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

(6) İlgili mevzuat doğrultusunda evlat edinme, koruyucu aile hizmetleri ve koruma kapsamında olanların kayıt işlemlerinde adres bilgilerinin gizli tutulmasıyla ilgili gerekli tedbirler alınır.

(7) Kayıt işlemi yapılan öğrencilerden e-Okul sisteminde bulunanların bilgileri, yeni okuluna aktarılır. e-Okul sisteminde kaydı bulunmayanlar ile bilgileri eksik olanların güncel bilgileri sisteme işlenir.

(8) Yeni kayıt olan ve ders yılı başlamadan okuldan ayrılıp başka bir okula kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin kayıtları e-Okul sistemi üzerinden yeni okullarına aktarılır. Bunun dışında okuldan ayrılmak isteyenler hakkında ise nakillerle ilgili hükümler uygulanır.

Öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu

MADDE 23- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Birden fazla ortaöğretim kurumu bulunan okullar arasında koordinasyonu sağlamak üzere millî eğitim müdürlükleri bünyesinde her ders yılı sonunda öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu kurulur. Komisyon millî eğitim müdürünün görevlendireceği şube müdürünün başkanlığında; özel eğitim hizmetleri kurulu başkanı, Bakanlığın ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi ve özel öğretim kurumları genel müdürlüklerine bağlı birer okul müdüründen oluşturulur ve görev süresi bir sonraki ders yılı sonuna kadar devam eder. Komisyonda, yabancı uyruklu öğrencilerin iş ve işlemlerinde ayrıca ilgili kurumdan yetkili bir temsilciye de yer verilir.

(2) Komisyonun görevleri;

a) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

b) Yurtdışından gelen ve denkliği yapılan Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin Ortaöğretime yerleştirmeye esas puanla öğrenci alan okullara yerleştirme ve nakil işlemlerini yürütür.

c) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt- kabul ve nakille ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

ç) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik ve araştırma merkezleri bünyesinde hizmet veren özel eğitim değerlendirme kurulu kararı doğrultusunda özel eğitime ihtiyacı olan ve kaynaştırma yoluyla eğitim alacak öğrencileri; yetenek, sağlık durumları ve ikamet adreslerini dikkate alarak ortaöğretim kurumlarının kontenjanlarına göre her bir şubede iki öğrenciyi geçmeyecek şekilde il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu ve ilgili okul müdürlükleriyle işbirliği yaparak dengeli bir şekilde yerleştirilmesini sağlar. Ancak, beceri/yetenek sınavıyla öğrenci alan okullara yerleştirilecek öğrenciler ilgili okul müdürlüklerince oluşturulan komisyon tarafından kendi aralarında beceri/yetenek sınavına alınır ve başarılı olanların kayıtları yapılır.**

d) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yerleştirileceği sınıf mevcudunun azaltılmasına, aynı sınıfta iki ayrı özel eğitim gerektiren öğrenci grubundan öğrenci bulunmamasına ve öğrencilerin özel durumlarına göre gerekli fizikî düzenlemelerin yapılmasına yönelik tedbirleri alır.

e) Derslik, atölye, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ile spor salonları ve alanlarının kapasitelerini ve kullanılabilme durumlarını belirler.

f) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Önceki yıllarda 8 inci sınıfı bitiren, herhangi bir ortaöğretim kurumunda kaydı bulunmayan ve kayıt şartlarını taşıyan öğrencilerin ikamet adreslerine uygun kontenjanı bulunan Anadolu liseleri, Anadolu imam hatip liseleri, mesleki ve teknik Anadolu liseleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerine varsa merkezi yerleştirme puanları da dikkate alınarak kayıtları yapılır.

g) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Anne veya babası ölen 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma kararı verilen, koruyucu aile yanına yerleştirilen, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 305 inci maddesine göre evlatlık edinme öncesi bir yıllık geçici bakım sürecinde olan, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim veya bakım tedbiri kararı verilen, 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun çerçevesinde ikameti geçici olarak değiştirilmek zorunda kalınan çocukların nakil ve geçiş işlemlerini bu hâlin ortaya çıkmasından itibaren üç ay içerisinde, 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya 2330 sayılı Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanlar ile 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkındaki Kanun kapsamında aylık bağlanan şehit ve gazi çocuklarının nakil ve geçiş işlemlerini ise zamana bağlı olmadan; kontenjan şartı aranmaksızın, bir defaya mahsus olmak üzere, aynı türden okullara dengeli bir şekilde yapar.

ğ) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Uhdesine verilen diğer kayıt-kabul, nakil ve geçiş işlemlerini yürütür.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Bu madde kapsamında yerleştirilen ve/veya nakli yapılan öğrenciler, kontenjan belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrenci alan ortaöğretim kurumlarında kontenjan belirlenmesi

MADDE 24- Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

Kontenjan belirleme (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 25- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ortaöğretim kurumlarında;

a) 9 uncu sınıflara ve hazırlık sınıfı bulunan okulların hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci kontenjanlarını belirlemek üzere, okul müdürünün başkanlığında bir müdür yardımcısı, bir rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen, varsa alan/bölüm şefi, okul-aile birliğini temsilen bir velinin katılımıyla kontenjan belirleme komisyonu oluşturulur.

b) (Değişik:21/06/2014-29037 RG) Hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıflara her yıl alınacak öğrenci ve oluşturulacak şube sayısı, okulun fizikî imkân ve donanımı dikkate alınarak komisyon tarafından tutanakla tespit edilir. Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, spor liseleri ile güzel sanatlar liselerinde bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 30; Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, çok programlı Anadolu liselerinde ve mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde ise bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 34'tür. Sınıf tekrarına kalan öğrenciler bu sayıya dâhil edilmez.

c) Fen, sosyal bilimler ve spor liselerinde hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıfa her yıl alınacak öğrenci sayısı 5 şubeyi, güzel sanatlar liselerinde ise her bir alana alınacak öğrenci sayısı 2'şer şubeyi geçemez.

(2) Kontenjanların ilanı:

a) Okulların hazırlık veya 9 uncu sınıfına alınacak öğrenci sayısıyla, açılacak şube sayısı her yıl Bakanlıkça belirlenen takvime göre ilçe ve il millî eğitim müdürlüklerince de onaylanarak Bakanlığın ilgili birimine elektronik ortamda bildirilir. Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonunda belirlenen kontenjanla tercih ve yerleştirmeye ilişkin açıklamalar kılavuzda ilan edilir. Kılavuz yayımlandıktan sonra kontenjanlarda değişiklik yapılamaz.

b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Yetenek sınav puanı ve yerleştirmeye esas puan kullanılarak öğrenci alan güzel sanatlar liseleri ile spor liselerine alınacak öğrenci sayısı ve açılacak şube sayısı Bakanlıkça belirlenen takvime göre ilçe ve il millî eğitim müdürlüklerince onaylanarak Bakanlığın ilgili birimine elektronik ortamda bildirilir. Yapılan değerlendirme sonunda belirlenen kontenjan ilgili birim tarafından ilan edilir.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında grup oluşturma

MADDE 26- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 9 uncu sınıfa kayıt yaptıran ve sınıf tekrar eden öğrenciler dâhil öğrenci sayısı 10'dan az olan programlarda sınıf oluşturulmaz. Bu öğrenciler, öncelikle ilgi ve istekleri dikkate alınarak diğer programlara yönlendirilir veya bunun gerçekleşmemesi hâlinde millî eğitim müdürlüklerince taşımalı eğitim kapsamında değerlendirilir.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında sınıflara göre grup oluşturulmasında 16/6/2014 tarihli ve 2014/6459 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyulur.

(3) Aynı alanda/dalda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle uygulamalı eğitimlerini işyerlerinde yapan en az 8 kişiden oluşan öğrenci grubu için okul yönetimince öğretmen görevlendirilir.

(4) Mesleki Açık Öğretim Lisesi yüz yüze eğitim uygulamalarında öğrenci grup sayısıyla bir grupta yer alacak öğrenci sayısı 24/12/2005 tarihli ve 26033 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir.

Yurtdışından gelen Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin kayıt ve nakilleri

MADDE 27- (1) Ortaöğretim kurumlarında okumakta iken çeşitli sebeplerle öğrenim görmek üzere yurtdışına giden öğrencilerden, bulundukları ülkede en az bir dönem öğrenim gören ve okulun nakil şartlarını taşıyanların nakilleri denklik belgesine göre önceki okullarına veya aynı türdeki diğer okullara yapılır. Öğrencinin denklikle ilişkilendirildiği sınıf e-Okul sistemine işlenir.

(2) Yurtdışında 8 inci sınıfı bitiren öğrenciler ile ortaöğretim kurumlarında asgari bir eğitim ve öğretim yılı öğrenim gören ve ortaöğretime yerleştirmeye esas puanla öğrenci alan okulların nakil şartlarını taşımayan öğrencilerin Anadolu, Anadolu imam-hatip veya Anadolu türü mesleki ve teknik liselere nakil ve geçişleri; denklik belgesine göre program uyumu dikkate alınarak okulların kontenjan durumu ve öğrencinin ikamet adreslerine uygun okullara öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu tarafından yapılır. Bu öğrencilerin nakli yapılan okuldan bir başka okula naklinde de bu fıkra hükümleri uygulanır.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrası kapsamında nakil ve geçiş talebi bulunan öğrencilerin nakillerinde bu Yönetmeliğin devam-devamsızlıkla ilgili hükümlerine uyulur.

(4) Eğitimini yurtdışındaki ortaöğretim kurumlarında tamamlayan ancak denklik belgesine göre bazı ders, staj veya uygulamalarda eksikliği görülenlerden, bu Yönetmelik kapsamında öğrencilik şartlarını taşıyanların eksiklikleri millî eğitim müdürlüklerince ilişkilendirildikleri okul tarafından tamamlattırılır. Öğrencilik şartlarını taşımayanlar hakkında ise açık ortaöğretim kurumlarıyla ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Değişim programı kapsamındaki öğrencilerin kayıt ve nakilleri

MADDE 28- (1) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde bir eğitim ve öğretim yılını geçmemek üzere, önceden durumlarını belgelendirerek yurtdışında öğrenim görmek için okuldan ayrılan öğrencilerin kayıtları okullarında saklı tutulur ve bunların durumları boş kontenjan olarak değerlendirilmez, yerlerine naklen öğrenci alınmaz. Bu kapsamda yurtdışında alınan öğrenim belgeleri, 5/3/2004 tarihli ve 25393 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilerek öğrenci başarısına yansıtılır.

(2) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere bir eğitim ve öğretim yılını geçmemek üzere Türkiye'ye gelenlerden Bakanlıkça uygun görülenler, okulların nakle ilişkin özel şartlarına bakılmaksızın belirlenen okullara misafir öğrenci olarak kabul edilirler. Bu öğrencilere öğrenim süresini kapsayan öğrenim durum belgesi düzenlenir.

Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtları

MADDE 29- (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtlarında:

a) Usulüne uygun pasaport ve öğrenim vizesi almış olmaları şartı aranır.

b) Ülkesi belli olmayan veya sığınmacı/mülteci durumundaki yabancıların çocuklarından öğrenim vizesi istenmez. Bu durumda olanların emniyet makamlarınca verilmiş en az altı ay süreli ikamet izinleri yeterli görülerek kayıt esaslarına göre kayıtları yapılır.

c) Türkiye'de çalışma ve ikametlerine izin verilen yabancıların çocuklarından öğrenim vizesi istenmez. Ancak, anne, baba veya vasisinin çalışma izni aldığını veya en az altı ay ikamet izinlerinin bulunduğunu belgelendirmeleri gerekir.

ç) Türkiye'deki yabancı misyon şefliklerinde veya uluslararası kuruluş temsilciliklerinde görevli personelin çocuklarının kayıtları için usulüne uygun pasaport almış olmaları şartı aranır.

d) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanmış olup sonradan Bakanlar Kurulundan Türk vatandaşlığından çıkma izni alarak yabancı bir devlet vatandaşlığını kazanan kişilerin ve bunların çocuklarının kayıtları yapılır.

(2) Kayıtlarda okulların kayıt ve kabul şartları ayrıca aranır.

(3) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 14/11/2002 tarihli ve 24936 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Göçmen İşçi Çocuklarının Eğitimine İlişkin Yönetmelik ve Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(4) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Yurtdışından gelen yabancı uyruklu öğrenciler, okulların kayıt-kabul şartları dikkate alınarak Anadolu liseleri, Anadolu imam hatip liseleri,

mesleki ve teknik Anadolu liseleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerine öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu marifetiyle yerleştirilirler.

Anadolu teknik programına geçiş (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 30- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu teknik programlarına geçiş için, ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfını doğrudan geçen ve yılsonu başarı puanı en az 55 olan öğrenciler başvurabilir. Başvuru ve yerleştirme işlemleri Bakanlıkça belirlenen esaslara ve kayıt takvimine göre e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Öğrenciler, matematik, fizik, kimya, biyoloji, dil ve anlatım derslerinin yılsonu başarı puanları toplamının aritmetik ortalamasına göre yerleştirilir. Yılsonu başarı puanı eşit olan öğrencilerden sırasıyla matematik, fizik, kimya, biyoloji, dil ve anlatım dersinin yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilir.

(3) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

Alan ve dala geçiş (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 31- (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında alan seçimi 9 uncu, dal seçimi ise 10 uncu sınıfın sonunda yapılır.

(2) a) Alana yerleştirme puanı, öğrencinin ortaokul sınıflarının yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasının %40 ı ile 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanının %60 ı toplanarak belirlenir. Yerleştirme işlemi tercih ve puan üstünlüğü dikkate alınarak yapılır.

b) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Dala yerleştirme işlemleri 10 uncu sınıfın sonunda öğrencinin alan ortak eğitimindeki yetenek ve başarıları, sektörün ihtiyacı, öğrenci ve velilerin talepleri ve grup oluşturma sayıları dikkate alınarak ilgili okul müdürlüğünce yapılır. Tercihlerin belli dallarda yoğunlaşması hâlinde 10 uncu sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilir.

(3) Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, sınıf tekrar edenler dâhil, bir alanda eğitime başlanabilmesi için en az 10, bir dalda eğitime başlanabilmesi için en az 8 öğrencinin kayıtlı olması gerekir.

(4) Öğrencinin sağlık durumunun geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olması gerekir. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, özelliklerine uygun meslek alan ve dalına ya da programına yönlendirilmeleri ve yerleştirilmeleri sağlanır.

(5) Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından belgelendirmeleri şartıyla bu işyerindeki meslekle ilgili alan/dala doğrudan kayıt edilirler.

Sınıf başkanlığı

MADDE 32- (1) Bir sınıfta bulunan öğrenciler, sınıf öğretmeni rehberliğinde her ders yılı için sınıf başkanı ve başkan yardımcısı seçer. Boşalan sınıf başkanlığı için aynı yolla seçim yapılır.

(2) Sınıf başkanlığına ve başkan yardımcılığına aday olacak öğrencilerde; disiplin cezası almamış olmak ve örnek davranışlara sahip olmak şartı aranır.

(3) Seçilme şartlarını kaybeden sınıf başkanı ve yardımcısı sınıf rehber öğretmeni tarafından görevden alınır.

Öğrenci nöbetleri

MADDE 33- (1) Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek, okulun yönetim işlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla öğrencilere nöbet görevi verilir. Ancak öğrencilere personelin yapması gereken, bedeni çalışmayı gerektiren, eğitim ve öğretimle ilgisi bulunmayan görevler verilemez. Nöbet yerleri, nöbet günleri, nöbetin başlama ve bitiş saatleriyle nöbetçi öğrencilerin görevleri okul yönetimince belirlenerek duyurulur.

(2) Nöbetçi öğrenciler, nöbetçi öğretmene, nöbetçi müdür yardımcısına veya okul müdürüne bilgi vermek şartıyla yazılı ve uygulamalı sınava girerler. Öğrencilerin nöbet

tuttuğu günler devamsızlıktan sayılmaz. Pansiyonlu okullarda yarıyıl ve yaz tatili dışındaki hafta sonu ve diğer tatil günlerinde de nöbet görevi verilebilir.

Öğrenci velisi

MADDE 34- (1) Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişi olup eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin bir velisi bulunur.

(2) 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.

(3) 5395 sayılı Kanunun 5 inci maddesine göre hakkında bakım tedbiri kararı ya da 2828 sayılı Kanunun 22 nci maddesine göre koruma kararı alınan çocukların iş ve işlemleri kurum tarafından resmi yazı ile bildirilen kişiler tarafından yürütülür.

(4) Velisi bulunmayan yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere emniyet müdürlüklerinin bilgisi dâhilinde milli eğitim müdürlüklerince okul yöneticileri arasından veli tayin edilir.

(5) Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM
Geç Gelme, Devamsızlık ve İlişik Kesme

Geç gelme (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 35- (1) Geç gelme birinci ders saati için belirlenen süre ile sınırlıdır. Bu sürenin dışındaki geç gelmeler devamsızlıktan sayılır.

(2) Geç gelen öğrencilerin derse alınma şekli ve süresi ders yılı başında öğretmenler kurulunca kararlaştırılarak veli ve öğrencilere duyurulur.

Devam-devamsızlık ve ilişik kesme

MADDE 36- (1) Okula devam zorunludur. Veliler, öğrencilerinin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Millî Eğitim Temel Kanununun 26 ncı maddesi gereğince okul yöneticileri, millî eğitim müdürleri ve mahalli mülkî idare amirleri öğrencilerin okula kayıt ve devamıyla ilgili gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Uygulamayla ilgili olarak;

a) Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine/e-Okul sistemine işlenir.

b) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Günlük toplam ders saatinin 2/3 ü ve daha fazlasına gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar ise yarım gün sayılır.

c) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması ve benzeri eğitici-kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahallî mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen öğrenciler, okula devam edemedikleri sürece faaliyet izinli sayılırlar ve bu süre devamsızlık süresine dâhil edilmez. Ancak, faaliyet için verilen izinlerin toplamı bir eğitim ve öğretim yılının yarısından fazla olamaz. Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere millî eğitim müdürlüklerince, yurtdışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise Bakanlık ve/veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir. Bu öğrencilerin başarı durumlarının belirlenebilmesi için iki dönem puanı almış olmaları gerekir.

(4) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Devamsızlık yapan öğrencinin durumu posta, e-Posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilir, varsa özür belgesini okul yönetimine teslim etmesi istenir. Devamsızlığın 5 inci, 15 inci ve 25 inci günlerinde,

kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler ile tutuklu öğrencilerde ise ayrıca devamsızlığın 40 ıncı ve 55 inci günlerinde de tebligat yapılır ve öğrencinin okula devamının sağlanması istenir.

(5) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır ve durumları yazılı olarak velilerine bildirilir. Ancak üniversite hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü devlet hastanelerinde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler ile tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60 gün olarak uygulanır. Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler takip eden öğretim yılında okula devam ettirilir. Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise okulla ilişikleri kesilerek Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine gönderilir.

(6) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrencinin devamsızlığıyla ilgili velisine yapılacak tebligat işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda posta, e-Posta ve/veya bilişim araçlarıyla yapılır.

(7) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrencinin devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanı, özür gününü takip eden en geç 5 iş günü içinde okul yönetimine velisi tarafından verilir ve e-Okul sistemine işlenir. Zorunlu hallerde özür belgesinin teslim süresi okul yönetimince 20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.

(8) Telafi programlarına devam zorunludur. Öğrenciler devam etmek zorunda oldukları telafi programına ait özürlü özürsüz toplam ders saatinin en az altıda biri kadar devamsızlık yapmaları halinde, puanları ne olursa olsun başarısız sayılırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Nakil ve Geçişler

Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 37- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG)Fen, sosyal bilimler, Anadolu ve Anadolu imam hatip liselerine nakil ve geçişler;

a) (Değişik:21/06/2014-29037 RG) Okulların her birinin kendi arasında ve fen liseleri ile sosyal bilimler liselerinden Anadolu liselerine her sınıf seviyesinde,

b) Okullar arasında onuncu sınıfın sonuna kadar,

c) Bu okulların dışındaki diğer okullardan bu okullara onuncu sınıfın sonuna kadar Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile çok programlı Anadolu liselerine nakil ve geçişler;

a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okulların her birinin kendi arasında veya okullar arasında alan/dal bulunmak kaydıyla her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde 10 uncu sınıfta alan, 11 inci sınıfta aynı alanda dal değiştirerek birinci dönem sonuna kadar,

(b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Bu okulların dışındaki diğer okullardan bu okullara; 9 uncu sınıfta sürekli, 10 uncu sınıfta ise birinci dönem sonuna kadar, 10 uncu sınıf sonunda ise uygulamalı meslek derslerinden yaz tatili süresince yapılacak telafi eğitimine bağlı olarak Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır. Aynı okul bünyesindeki program/alan/dallar arasında geçiş iş ve işlemleri bu fıkra kapsamında değerlendirilir.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ortaöğretime yerleştirmeye esas puanla birlikte özel yetenek, mülakat, mülakat ve beden yeterliliği sınavıyla öğrenci alınan alanlar ile sağlık alanlarına diğer ortaöğretim kurumlarından nakil ve geçiş yapılmaz.

(4) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Bu okullara, akşam liselerinden nakil ve geçiş yapılmaz.

(5) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ortaöğretim seviyesinde eğitim yapan askeri ve polis okullarından mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu dışındaki diğer okullara nakil ve

geçişlerde nakil ve geçiş şartlarını taşımaları kaydıyla birinci fıkranın (b) bendi, mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulayan okullara nakil ve geçişlerde ise ikinci fıkranın (b) bendi hükümleri uygulanır. Ancak bu okullardan Anadolu liselerine her sınıf seviyesinde nakil ve geçiş yapılır.

(6) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler program uyumuna ve okulların nakil şartlarına göre yapılır. Ancak, temel lise statüsündeki özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına geçişlerle ilgili esas ve usuller ayrıca Bakanlıkça belirlenir. Resmî ortaöğretim kurumlarından özel ortaöğretim kurumlarına geçişler ile özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.**

(7) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yürürlükten kaldırılmıştır.

Kontenjan belirleme, başvuru ve değerlendirme

MADDE 38- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) a) Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler, öğrencinin okula yerleştirmeye esas puanı dikkate alınarak açık kontenjan bulunması halinde puan üstünlüğüne göre yapılır.

b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (g) bendi kapsamındaki öğrencilerin nakil ve geçiş işlemleri bu maddenin ikinci fıkra hükümlerine göre okulların kontenjan durumları dikkate alınarak dengeli bir şekilde yapılır.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Sınıf bazındaki açık kontenjanlar her bir şube için fen, sosyal bilimler liselerinde 30, diğer okullarda ise 34 öğrenci olarak belirlenir. Ancak sınıf tekrar edenler, yargı kararına bağlı gelenler ile öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca yerleştirilen ve nakilleri yapılan öğrenciler de dâhil olmak üzere şube öğrenci sayısı, kontenjanı fen, sosyal bilimler liselerinde 36'yı, diğer okul türlerinde ise 40'ı geçemez.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okulların açık kontenjanları e-Okul sisteminde ilan edilir.

(4) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) a) Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden son işgününe kadar veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile yapılır. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğünce e-Okul sistemi üzerinden ayın son iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir.

b) Ortaöğretime geçiş sistemine bağlı olarak yapılan yerleştirmeye esas nakil işlemleri, puan üstünlüğü ve okulların açık kontenjanlarına göre kılavuz hükümleri doğrultusunda Bakanlıkça yürütülür.

c) Hazırlık/dokuzuncu sınıflardaki olağan nakil işlemleri, yerleştirmeye esas nakil işlemlerinin tamamlanmasından sonra yapılır.

(5) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) e-Okul sistemi üzerinden alınan nakil ve geçiş başvuruları; her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğünce değerlendirilir. Değerlendirmeyle ilgili belge, e-Okul sistemi üzerinden alınarak okul müdürü ve ilgili müdür yardımcısı tarafından imzalanıp dosyalanır. Sonuç, aynı gün okulda ilan edilir ve öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden de öğrencinin velisine bildirilir. Öğrenciye ait veriler, e-Okul sistemi üzerinden alınır.

(6) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Nakil şartlarının taşınması durumunda;

a) Hazırlık sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarına, hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarından hazırlık sınıflarına yeterlilik sınavı aranmadan,

b) Hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarından hazırlık sınıfı bulunan okulların 9 uncu sınıflarına yeterlilik sınavına bağlı olarak

içinde bulunulan öğretim yılının Kasım ayının son iş gününe kadar nakil ve geçiş yapılabilir. Bu aydan sonra bu sınıflar arasında nakil ve geçiş yapılamaz. Ancak, hazırlık sınıfı olan okulların kendi aralarındaki nakil ve geçişler bu Yönetmeliğin nakillerle ilgili hükümlerine göre yürütülür.

(7) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 10, 11 ve 12 nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunan okulların aynı sınıflarına nakil şartlarıyla birlikte yeterlilik sınavına bağlı olarak nakil yapılabilir. Bu kapsamda başvuruda bulunan ve nakil şartlarını taşıyan tüm öğrenciler bulundukları sınıf seviyesi dikkate alınarak bu Yönetmelik kapsamında nakil başvurularının değerlendirildiği gün yeterlilik sınavına alınırlar. Yeterlilik sınavında başarılı olan öğrencilerin onay işlemleri açık kontenjana ve yerleştirmeye esas puan üstünlüğüne göre yapılır. Başarısız olanların başvuruları ise reddedilir.

(8) Naklen gidilmek istenilen okulda birinci yabancı dil farklı ise, nakil şartlarının taşınması durumuna bağlı olarak, öğrenci velisinin yazılı isteği doğrultusunda yabancı dil değişikliği yapılarak nakil gerçekleştirilir. Nakli gerçekleşen öğrencinin yabancı dil seviyesi belirlenir. Okul yönetimi, öğrenci velisiyle işbirliği yaparak 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerekli tedbirleri alır ve uygular.

(9) Bu madde kapsamında yapılan nakillerde, nakil şartlarının eşitliği hâlinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

Yetenek sınavıyla öğrenci alan okullar arasında nakiller

MADDE 39- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) a) Güzel sanatlar liseleri ile spor liselerine kendi türlerinden sadece aynı alan/bölüm arasında her sınıf seviyesinde öğrenci nakli yapılır. Aynı alan/bölüm programının uygulanması kaydıyla silahlı kuvvetler bando hazırlama okulundan, üniversitelerin bünyesinde bulunan konservatuarlara bağlı ortaöğretim okul veya kurumları ile özel ortaöğretim kurumlarından da nakil ve geçiş yapılabilir.

b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okulların açık kontenjanları e-Okul sisteminde ilan edilir.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Sınıf bazındaki açık kontenjanlar, her bir şube için 30 öğrenci olarak belirlenir. Ancak sınıf tekrar edenler, yargı kararına bağlı gelenler ile öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca yerleştirilen ve nakilleri yapılan öğrenciler de dâhil olmak üzere şube öğrenci sayısı 36'yı geçemez.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bu okullar arasında nakiller, naklen gidilmek istenilen okulun alanında açık kontenjan bulunmasına bağlı olarak ilgili okul müdürlüklerince gerçekleştirilir. Nakil ve geçiş başvurusu, her ayın ilk iş gününden son işgününe kadar veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile yapılır. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğünce e-Okul sistemi üzerinden ayın son iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Başvuruların açık kontenjandan fazla olması hâlinde 9 uncu sınıflar için ortaokul veya imam-hatip ortaokuluna ait başarı puanı; diğer sınıflar için alt sınıf veya sınıflara ait yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalaması esas alınır ve puan üstünlüğüne göre kayıt/nakil yapılır.

(4) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) e-Okul sisteminden alınan nakil başvurularıyla e-Okul kapsamında olmayan ortaöğretim kurumlarından gelen nakil başvuruları ikinci fıkrada belirtilen hükümler doğrultusunda değerlendirilir. Başvurular, her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğünce değerlendirilerek sonuçlandırılır. Nakil için başvuruda bulunan öğrenci sayısının açık kontenjandan fazla olması ve puanların eşitliği hâlinde, yaşı küçük olan öğrencinin nakli kabul edilir. Değerlendirmeyle ilgili belge e-Okul sisteminden alınarak okul müdürü ve ilgili müdür yardımcısı tarafından imzalanıp dosyalanır. Sonuç, aynı gün okulda ilan edilir ve öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden de öğrencinin velisine bildirilir. Öğrenciye ait veriler, e-Okul sistemi üzerinden alınır.

(5) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Güzel sanatlar liseleri ile spor liselerinde açık kontenjan bulunması hâlinde; diğer ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıflarından Bakanlıkça belirlenen esaslara göre eylül ayının son haftasında yapılacak yetenek sınavı ile öğrenci nakil ve geçişi yapılabilir. Bu tarihten sonra diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci nakli ve geçişi yapılmaz.

(6) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişlerde programlarla kayıt ve nakil şartlarının uygunluğu esas alınır. Özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Şehit veya gazi çocuklarının nakilleri

MADDE 40- Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

Açık öğretim liselerinden örgün ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 41- (1) a) Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesinde öğrenim görmekte iken, başarmış oldukları kredi itibariyle örgün ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçiş yapabilecek durumda olan, yaş itibariyle örgün ortaöğretim kurumlarına kayıt şartlarını taşıyan, örgün ortaöğretimde okuma hakkı bulunan ve disiplin yönünden örgün eğitim dışına çıkarma cezası almayan öğrenciler, ders kesiminden yeni öğretim yılının başlangıcına kadar geçen süre içerisinde varsa Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sistemi kapsamındaki yerleştirmeye esas puanla, yoksa öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla programı ve kontenjanı uygun olan Anadolu liseleri, Anadolu imam hatip liseleri, mesleki ve teknik Anadolu liseleri, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerine nakil ve geçiş yapabilirler.

b) Nakil ve geçiş yapacak öğrencilerin durumları değerlendirilirken; açık öğretim liselerinde kredisini aldıkları dersler ile örgün ortaöğretim kurumlarının haftalık ders çizelgesinde yer alan dersleri sınıflar bazında karşılaştırılarak eşleştirilir, rehberlik ve puanla değerlendirilmeyen ders saatleri hariç tutularak toplam ders saati sayısı iki ile çarpılarak kredilendirilir. Toplam kredi itibariyle ilişkilendirildikleri sınıfa nakil ve geçişleri yapılır.

Nakil ve geçişlerde muafiyet ve sorumluluk

MADDE 42- (1) Nakil isteği kabul edilen öğrencilerin önceki okulunda görmüş olduğu dersler, yeni okulun dersleriyle sınıf seviyesinde karşılaştırılır. Sınıf seviyesinde toplam ders saatinde ve zorunlu derslerde (ortak/alan/dal dersleri) eksiklik ya da başarısızlık bulunması halinde;

a) Sınıf veya sınıflar bazında eksik olan ders saatleri, yeni okulun haftalık ders saati toplamı esas alınarak, öğrenciler yeni okulunda seçtiği derslerden sorumlu tutulur ve bu derslerden sorumluluk sınav döneminde sınava alınırlar. Öğrenci yeni okulunun haftalık ders çizelgesinde yer almayan önceki okuluna ait sorumlu olduğu derslerden ise muaf tutulur.

b) Öğrenciler görmediği derslerle gördüğü hâlde haftalık ders saati sayısındaki eksikliğin bir saatten fazla olduğu zorunlu (ortak/alan/dal dersleri) derslerden sorumlu tutulur ve bu derslerden sorumluluk sınav dönemlerinde sınava alınırlar. Ancak önceki okulun seçmeli dersleri arasında bulunan derslerin, yeni okulun zorunlu (ortak/alan/dal dersleri) dersleriyle ilişkilendirilmesi halinde öğrenciler bu derslerden sorumlu tutulmazlar.

c) Nakil yapan öğrencilerin yılsonu başarı durumları yeni okulun haftalık ders çizelgesindeki dersler ve ders saatleri dikkate alınarak yeniden hesaplanır. Bunların yeni okulundaki derslerle ilişkilendirilemeyen önceki okulunda başarılı olduğu dersler de yılsonu başarı puanının belirlenmesinde dikkate alınır.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Ölçme ve Değerlendirme

Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları

MADDE 43- (1) Öğrenci başarısının ölçme ve değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar gözetilir.

a) Ders yılı, ölçme ve değerlendirme bakımından birbirini tamamlayan iki dönemden oluşur.

b) Öğrencilerin başarısı; öğretim programı öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitiminde alınan puanlara göre tespit edilir.

c) Sınav soruları, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanır.

ç) Öğretmen, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçlarıyla öğrencinin programlarda amaçlanan bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığını sürekli izler ve değerlendirir.

d) Öğrencilerin durumunu belirlemeye yönelik faaliyetler, ders ve etkinliklere katılım ile performans çalışmalarından oluşur.

e) Öğrencilerin başarısının belirlenmesinde, eleştirel ve yaratıcı düşünme, araştırma, sorgulama, problem çözme ve benzeri becerileri ölçen araç ve yöntemlere önem verilir.

f) Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde, geçerlilik, güvenirlilik ve kullanışlılık özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılır. Ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanır ve kullanılır.

g) Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirmede Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alınır.

Puanla değerlendirme

MADDE 44- (1) Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları e-Okul sistemine işlenir.

(2) Puan değerleri ve dereceleri aşağıdaki gibidir.

Puan	**Derece**
85,00-100	Pekiyi
70,00-84,99	İyi
60,00-69,99	Orta
50,00-59,99	Geçer
0-49,99	Geçmez

İKİNCİ BÖLÜM
Sınavlar

Yazılı ve uygulamalı sınavlar

MADDE 45- (1) Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili olarak aşağıdaki esaslara uyulur.

a) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Haftalık ders saati sayısına bakılmaksızın her dersten en az iki yazılı sınav yapılır. Sınav sayısı ve tarihleri her dönem başında zümre başkanları kurulunca belirlenir ve okul müdürünün onayından sonra e-Okul sistemi üzerinden ilan edilir. Sınavlarla ilgili gerekli tedbirler okul müdürlüğünce alınır. Öğrenciler her dersten en az iki yazılı sınava katılmak zorundadırlar.

b) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğretmenin/öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubede okutulan tüm dersler ile güzel sanatlar ve spor liselerinde bireysel veya grup olarak okutulan derslerin yazılı ve uygulamalı sınavları ortak yapılır ve ortak değerlendirilir. Sorular ve cevap anahtarları zümre öğretmenlerince birlikte hazırlanır ve sınav sonunda ilan edilir. Bu sınavların şube ve sınıflar bazında sınav analizleri yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve zümre öğretmenleri tarafından yeniden değerlendirilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilen sınıflarda ortak sınav yapılmaz.

c) Gerektiğinde ilçe, il ve ülke genelinde ortak sınavlar yapılabilir. Bu sınavların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler millî eğitim müdürlükleri veya Bakanlıkça yürütülür.

ç) Zorunlu hâller dışında yazılı sınav süresi bir ders saatini aşamaz.

d) Soruların, bir önceki sınavdan sonra işlenen konulara ağırlık verilmek suretiyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsaması esastır.

e) Sınavlardan önce sorularla birlikte cevap anahtarları da soru tiplerine göre ayrıntılı olarak hazırlanır ve sınav kâğıtlarıyla birlikte saklanır. Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilir.

f) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Uygulamalı nitelikteki derslerin sınavları, her dönemde iki defadan az olmamak üzere ve dersin özelliğine göre yazılı ve uygulamalı olarak veya bunlardan yalnızca biriyle yapılabilir. Sınavların şekli, sayısı ve uygulamalı sınavların süresiyle hangi derslerde uygulamalı sınav yapılacağı zümre öğretmenler kurulunda belirlenir, okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulanır.

g) Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiyi geçmemesi esastır. Ancak zorunlu hâllerde fazladan bir sınav daha yapılabilir.

ğ) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programında (BEP) yer alan amaçlar esas alınır.

h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Dil derslerinin sınavları dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçmek için yazılı ve uygulamalı olarak yapılır.

(2) Yazılı sınavların klasik/yoruma dayalı olarak yapılması esastır. Ancak her dönemde her dersin sınavlarından biri test usulüyle de yapılabilir.

Beceri sınavı

MADDE 46- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri sınavına alınırlar. Öğrenciler bu süre içerisinde izinli sayılır. Bu sınav, dersin özelliğine göre komisyonca alınacak karar doğrultusunda uygulamalı ve/veya yazılı olarak yapılır.

(2) Öğretim programlarında birden fazla uygulamalı ders bulunan alanlarda, işletmede eğitimi yapılan her ders için beceri sınavı, sınav komisyonunun kararına göre birlikte veya ayrı ayrı yapılabilir. Birlikte yapılan sınavların değerlendirmesi ayrı yapılır.

(3) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla kurum ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan ve beceri eğitimi süresi, ders yılı süresini aşan meslek alanlarındaki beceri sınavı, beceri eğitiminin bitimini izleyen hafta içinde yapılır.

(4) Beceri sınavları, işletmenin usta öğreticileri veya eğitici personeli ile ilgili alanın alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinden birisi, alan öğretmenlerinin ve o meslek alanındaki/dalındaki işveren kuruluşunu temsil eden üyelerden oluşturulan komisyon tarafından yapılır.

(5) Beceri sınav puanı, iş dosyası ve sınav değerlendirilmesi sonucu takdir edilen puanların toplamıdır. Beceri sınavı 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bunun yüzde 80'i sınav, yüzde 20'si de iş dosyasına takdir edilir.

(6) İşletmeye gönderilemeyen öğrenciler için okulda yüz yüze eğitimini aldıkları alan/dal derslerinden beceri sınavı yapılmaz.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 47- (1) Ölçme sonuçları, eğitim ve öğretimin amaçlarına ve derslerin programlarındaki kazanımlara ne ölçüde ulaşıldığını tespit etmek, ulaşılamayan kazanımlarla ilgili olarak ne gibi tedbirlerin alınması gerektiğini ortaya çıkarmak amacıyla kullanılır.

(2) Öğretmenler, başarıyı etkileyen ve yeterince ulaşılamayan kazanımları belirleyerek konuları yeniden işlemek ve öğrencilere alıştırma çalışmaları yaptırmaya yönelik tedbirler alırlar.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yazılı sınavlar ve diğer değerlendirmeler sonunda başarısını yükseltmek isteyen öğrenciler için dönem sona ermeden her dersten ayrıca ortak bir sınav daha yapılır. Bu sınavlardan alınan puan diğer puanlarla birlikte dönem puanının hesaplanmasında aritmetik ortalamaya dâhil edilir. Sınava girmek isteyen öğrencilerin yazılı başvurusu alınır. Başvuruda bulunup da sınavlara katılmayan öğrenciler hakkında 48 inci maddenin ilgili fıkra hükümleri uygulanır.

Sınavlara katılmayanlar

MADDE 48- (Değ: 13/09/2014-29118 RG) (1) Sınavlara katılmayan, performans çalışmasını yerine getirmeyen veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerden, özrünü 36 ncı maddenin yedinci fıkrasına göre belgelendirenlerin mazeret sınavı ilgili zümrenin belirleyeceği bir zamanda önceden duyurularak bir defaya mahsus yapılır. Performans çalışması veya projesi kabul edilir. Ancak birinci dönemdeki özürler için belirlenen süre birinci dönemi, ikinci dönemdeki özürler için belirlenen süre ikinci dönemi aşamaz.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Özürleri nedeniyle sorumluluk sınavına katılamayan ve özürleri kabul edilen öğrencilerin sorumluluk sınavları ilgili dönem içerisinde okul yönetimince yeniden belirlenen günlerde yapılır.

(3) Özürleri nedeniyle yılsonu beceri sınavına katılamayanlara; özrün sınav günü mesai saatinin bitimine kadar kurum müdürlüğüne bildirilmesi ve en geç beş iş günü içinde belgelendirilmesi kaydıyla kurum müdürlüğünce öğretmenler tatile girmeden önce uygun görülecek bir tarihte, özrün süresi öğretmenlerin tatile girdiği tarihten sonraya rastlayan öğrenciler ise yeni ders yılının başlamasından önce sınava alınırlar.

(4) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyen öğrenciler ile kopya çekenlerin durumları puanla değerlendirilmez. Puan hanesine; sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyenler için "G" ve kopya çekenler için "K" olarak belirtilir ve aritmetik ortalamaya dâhil edilir.

(5) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrenciler, raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılı ve uygulamalı sınavlara alınmazlar.

Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması

MADDE 49- (1) Öğretmenler sınav, performans çalışması ve projelerin sonuçlarını öğrencilere bildirir ve sınav analizlerine göre ortak hataları açıklar.

(2) Yazılı sınav, uygulama, performans çalışması ve projelerin değerlendirme sonuçları, yazılı sınavın yapıldığı tarih veya performans çalışmasının, uygulamanın yahut projenin teslim tarihini takip eden 10 gün içinde öğrenciye duyurulur ve e-Okul sistemine işlenir.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Öğrencilerin talebi halinde proje, performans çalışmaları ve sınav evrakı ders öğretmeni/öğretmenleri tarafından öğrencilerle birlikte bir defa daha incelenir.

(4) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Öğrenci velisi proje, performans çalışmaları ve sınav sonuçlarına, sonuçların ilanını takip eden 5 işgünü içerisinde yazılı olarak okul yönetimine itirazda bulunabilir. Yapılan itiraz doğrultusunda; okul yönetimince ders öğretmeni/öğretmenleri dışında ilgili branştan en az iki öğretmenden oluşturulan komisyon, okulda yeterli öğretmen bulunmaması durumunda ise il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce oluşturulan komisyon tarafından 5 gün içerisinde incelenip değerlendirilerek öğrencinin nihai

puanı belirlenir ve veliye bildirilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 46 ncı madde kapsamında komisyon tarafından yapılan beceri sınavlarına yönelik itiraz yalnız iş dosyasının değerlendirmesi için yapılır.

(5) Uygun görülen performans çalışması ve projeler, öğrencileri özendirmek amacıyla sınıf veya okulun uygun yerinde sergilenebilir.

Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar

MADDE 50- (1) Öğrenciler okulların özelliklerine göre yazılı sınavların dışında proje ve performans çalışması ile topluma hizmet etkinliklerine yönelik seminer, konferans ve benzeri çalışmalar yaparlar. Öğrenciler, her dönemde tüm derslerden en az bir performans çalışması, her ders yılında en az bir dersten proje hazırlama görevini yerine getirirler.

(2) Öğrencilerin ders yılı içinde ulusal ve uluslararası yarışmalarda elde ettikleri başarılar, ilgili dersin proje veya performans çalışması olarak tam puanla değerlendirilir.

(3) Öğrencilerin hangi dersten/derslerden proje hazırlayacakları sınıf rehber öğretmenleri tarafından okul yönetimine bildirilir.

(4) Proje ve seminer çalışmalarında öğrencilerin laboratuvar, bilgisayar, internet, kitaplık, spor salonu ve konferans salonu gibi imkânlardan etkili ve verimli şekilde yararlanmaları için okul yönetimi tarafından gerekli tedbirler alınır.

(5) İşbirliği çerçevesinde, ilgili makamlardan izin ve onay alınmak şartıyla okulun amaçlarına uygun konferans ve seminerler düzenlenebilir.

(6) Topluma hizmet etkinliklerine önem verilir. Öğrencilerin bu etkinliklere katılmalarını teşvik etmek amacıyla okul yönetimince gerekli tedbirler alınır.

(7) Proje ve performans çalışması puanla değerlendirilir. Topluma hizmet etkinlikleri ve diğer çalışmalar puanla değerlendirilmez; ancak öğrencilerin mezuniyetlerinde belgelendirilir.

(8) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Her dönemde tüm derslerden iki performans puanı verilir. Bunlardan birisi birinci fıkra kapsamında yapılan performans çalışmasına, diğeri ise öğrencinin derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre verilir. Zümre kararıyla performans çalışmasına dayalı olarak bir performans puanı daha verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sınıf Geçme

Dönem puanı

MADDE 51- (1) Bir dersin dönem puanı;

a) Sınavlardan alınan puanların,

b) Performans çalışması puanının/puanlarının,

c) Varsa proje puanının,

ç) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında okutulan uygulamalı derslerde ayrıca hizmet ve/veya temrin puanlarının aritmetik ortalamasından elde edilen puanın aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.

d) İşletmelerde beceri eğitiminde dönem puanı, işletmedeki eğitim süresince öğretmen, usta öğretici veya eğitici personel tarafından temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden verilen puanlar, varsa telafi eğitimi süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.

e) Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yönetmeliğin 36 ncı maddesine göre özürleri nedeniyle 60 günlük devamsızlık kapsamında değerlendirilen öğrencilerin dönem puanları zorunlu hâllerde bir yazılı sınav eksiğiyle verilebilir.

(3) Öğrenciye her dersten bir dönem puanı verilir.

(4)Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması esastır. Bilgi ve beceriler, çeşitli ölçme araçlarından yararlanılarak özelliğine

göre yazılı veya uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeyle değerlendirilir. Dersin birden fazla öğretmen tarafından okutulması durumunda verilen puanların ağırlıklı ortalamasına göre yabancı dil dersinin dönem puanı belirlenir. Gerektiğinde zümre öğretmenler kurulu kararıyla becerilerin değerlendirilmesi ortak yapılabilir.

(5) Beden eğitimi dersinde sağlık durumları veya engelleri nedeniyle bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrenciler resmî ya da özel sağlık kurum ve kuruluşlarındaki bir doktordan rapor almak zorundadır. Raporda, öğrencilerin sağlık durumlarının veya engellerinin beden eğitimi etkinliklerinden hangisine geçici ya da sürekli olarak engel oluşturduğunun açıklanması gerekir. Rapora göre beden eğitimi dersinin bazı uygulamalı etkinliklerinden muaf tutulanlar, sadece teorik bilgilere ve uygun etkinliklere; bütün uygulamalı etkinliklerden muaf tutulanlar ise sadece teorik bilgilere göre değerlendirilir.

Naklen gelenlerin dönem puanı

MADDE 52- (1) Öğrencinin dönem içinde bir okuldan başka bir okula nakledilmesi hâlinde, önceki okulda aldığı dersler ve puanları dikkate alınarak dönem puanı tespit edilir.

(2) Buna göre;

a) Önceki okulunda aldığı dersle/derslerle yeni okulundaki derslerin aynı olması hâlinde dönem puanı alabilecek kadar yazılı, performans çalışması ve proje puanı bulunan öğrencinin dönem puanları önceki okulunca verilir. Yeteri kadar yazılı, performans çalışması ve proje puanı bulunmayan öğrencinin dönem puanları, önceki okulunda aldığı puanlar da dikkate alınarak yeni okulunca verilir.

b) Önceki okulunda aldığı dersten/derslerden bazılarının yeni okulunda okutulmaması veya haftalık ders saatlerinin farklı olması hâlinde;

1) Önceki okulunda dönem puanı oluşacak kadar puan alınmış ise o derslere ait dönem puanları, mevcut puanlarına göre yeni okul yönetimince tespit edilir.

2) Önceki okulunda dönem puanı verilebilecek kadar puan alınmamış ise öğrenci yeni okulunda öğretime açılmış olan dersi/dersleri alır. Bu derslerden alınan puanlara göre dönem puanı tespit edilir.

3) Haftalık ders saatlerinin farklı olması hâlinde eksik olan haftalık ders saati sayısı kadar yeni okulundan ders/dersler seçtirilir ve dönem puanının tespitinde bu dersin/derslerin puanları esas alınır.

c) Öğrencinin daha önce okuduğu seçmeli bir dersin yeni okulunda daha üst sınıfta okutulması hâlinde, daha önce okunmuş olan ders yerine, haftalık ders saati aynı olan başka bir seçmeli ders alması sağlanır.

ç) İki dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunması hâlinde hazırlık sınıfı bulunan okulların hazırlık sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarına nakil veya geçiş yapan öğrencilerin dönem puanları, bu madde hükümlerine göre belirlenir.

Bir dersin yılsonu puanı

MADDE 53- (1) Bir dersin yılsonu puanı;

a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

b) Bir dönem puanının bulunmaması hâlinde dönem puanı ile telafi programı sonunda belirlenen puanın aritmetik ortalaması; iki dönem puanının bulunmaması hâlinde ise telafi programı sonunda belirlenen puandır.

c) İşletmelerde beceri eğitiminde birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.

ç) Naklen gelen öğrencilerin, önceki okulunda aldığı derslerle yeni okulundaki dersler ve/veya ders saatleri farklı olduğunda:

1) Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır.

2) Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

d) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

(2) Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Bir dersin ağırlığı ve ağırlıklı puanı

MADDE 54- (1) Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir.

(2) Bir dersin yılsonu puanıyla o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır.

Yılsonu başarı puanı

MADDE 55- (1) Öğrencinin yılsonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölümüyle elde edilen puandır. Naklen gelen öğrencilerin yılsonu başarı puanı hesaplanırken yeni oluşacak haftalık ders saati sayısı toplamı esas alınır. Yılsonu başarı puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(2) Yılsonu başarı puanı, mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.

Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma

MADDE 56- (1) Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için;

a) İki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70,

b) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin, beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının 70

olması gerekir.

Doğrudan sınıf geçme

MADDE 57- (1) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla;**

a) Tüm derslerden başarılı olan,

b) Başarısız dersi/dersleri olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan

öğrenciler doğrudan sınıf geçer.

(2) Yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılamayacak derslerden başarısız olan öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer.

Sorumlu olarak sınıf geçme ve sorumluluğun kalkması

MADDE 58- (Değ: 1/7/2015-29403 RG) (1) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden; bir sınıfta başarısız ders sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıf tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) a) Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı ve/veya uygulamalı sınav esaslarına göre birinci ve ikinci dönemin ilk haftası içerisinde iki alan öğretmeni tarafından yapılır.

b) Sınava girecek öğrenci sayısının otuzu aşması ve/veya birden fazla salonda sınav yapılması hâlinde her sınav salonu için ayrıca bir gözcü öğretmen daha görevlendirilir.

c) Farklı sınıflardaki aynı dersin öğrenci sayısının toplamda otuzu aşmaması hâlinde bu öğrencilerin sınavları birleştirilerek tek komisyon marifetiyle de yapılabilir.

ç) Sınav tarihleri ve görevlendirilecek öğretmenler okul müdürlüğünce belirlenir. Bu sınavlar dersleri aksatmayacak şekilde hafta içerisinde yapılacak şekilde planlanır. Gerektiğinde cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.

(3) Yılsonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılır.

(4) Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavında başarılı olunması hâlinde kalkar.

(5) Sorumluluk sınavlarına itiraz edilmesi durumunda bu Yönetmeliğin 49 uncu madde hükümleri uygulanır.

Sınıf tekrarı ve öğrenim hakkı

MADDE 59- (1) Öğrencilerden;

a) Doğrudan, yılsonu başarı puanıyla veya sorumlu olarak sınıf geçemeyenlerle devamsızlık nedeniyle başarısız sayılanlar sınıf tekrar eder. Sınıf tekrarı hazırlık sınıfı hariç, orta öğrenim süresince en fazla bir defa yapılır. Öğrenim süresi içinde ikinci defa sınıf tekrarı durumuna düşen öğrencilerin ders yılı sonunda okulla ilişiği kesilerek Açık Öğretim Lisesine veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıtları yapılır.

b) Okuldan mezun olamayan on ikinci sınıf öğrencilerinden sınıf tekrar etme hakkı bulunanlar başarısız olunan ders sayısına bakılmaksızın sınıf tekrar edebilir. Ancak, sınıf tekrar etmek istemeyen öğrencilerden sınıf tekrarı yapmış olanlar bir, sınıf tekrarı yapmamış olanlar ise iki öğretim yılı daha başarısız oldukları derslerden sorumluluk sınavına girebilir. Bu sınavlar sonunda da başarısız olan öğrencilerin öğretim yılı sonunda okulla ilişiği kesilerek Açık Öğretim Lisesine veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıtları yapılır.

c) Özürleri nedeniyle; okula devam edemeyen, okula devam ettikleri hâlde iki dönem puanı alamayan öğrenciler, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla, o yıla ait öğrenim haklarını kullanmamış sayılır. Öğrenim hakkının kullanılmamış sayılması hâli, öğrenim süresince iki eğitim ve öğretim yılıyla sınırlıdır.

Hazırlık sınıfında yeterlilik sınavı ve 9 uncu sınıfa geçiş

MADDE 60- (1) Hazırlık sınıfında sınıf geçme, birinci yabancı dil dersiyle Türkçe dersindeki başarı durumlarına göre tespit edilir. Diğer derslerdeki başarı durumu, öğrencinin ödüllendirilmesinde dikkate alınır. Hazırlık sınıfında alınan puanlar mezuniyet puanının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Hazırlık sınıfında sınıf geçmeye esas derslerden ders yılı sonunda başarılı olamayan öğrenciler, üçüncü fıkra hükümlerine göre yeterlilik sınavına alınır. Başarısız olanlar bir yıl daha hazırlık sınıfına devam eder. İkinci yılda da hazırlık sınıfında başarısız olan öğrencilerin okulla ilişiği kesilerek hazırlık sınıfı bulunmayan diğer ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfına bu Yönetmeliğin nakil ve geçişe ilişkin hükümleri çerçevesinde kayıtları yapılır.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Hazırlık sınıfında öğrenim görmeden aynı okulun 9 uncu sınıfına doğrudan geçmek isteyen öğrencilerin velileri, yeterlilik sınavından 5 gün önce okul yönetimine yazılı olarak başvurur. Başvurusu alınan öğrenciler, birinci yabancı dil dersiyle Türkçe dersinden ekim ayının ilk haftası içinde yeterlilik sınavına alınır. Bu sınavlar, sorumluluk sınavlarıyla ilgili usul ve esaslara göre yapılır. Her iki dersten de en az 70 puan alan öğrenciler başarılı sayılarak 9 uncu sınıfa devam ettirilir. Başarılı olamayan öğrenciler hazırlık sınıfına devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Telafi Programı ve Yoğunlaştırılmış Eğitim

Telafi programı

MADDE 61- (1) Ortaöğretim kurumlarında;

a) Ders yılı içinde öğretmensizlik, doğal afet, salgın hastalık, olağanüstü hâl ve benzeri sebeplerle bir ya da iki dönem puanı oluşmayan dersler için, ders yılının ikinci döneminden, yeni öğretim yılının başlamasına kadar olan sürede,

b) Öğrencinin iki dönem puanı alabilecek durumda olmasına rağmen öğretmenin raporlu veya izinli olması, göreve geç başlaması, dönem bitmeden ayrılması gibi nedenlerle yapılamayan dersler için ders saatleri dışında,

c) Alan/dal değiştirmek isteyen mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencileriyle diğer ortaöğretim kurumlarından mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına geçiş yapmak isteyen öğrencilere yaz tatilinde,

ç) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 35 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında meslek lisesi mezunu olmak isteyen genel lise programı mezunlarıyla ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu bitiren kalfa ve ustalara, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen takvime göre,

d) İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinden, işletme şartlarının yetersiz olması nedeniyle programlarda öngörülen bazı uygulamaların yapılamaması durumunda eksik konuların telafisi için okulda veya başka bir işletmede

telafi programı uygulanır.

(2) Telafi programları, yapılamayan ders saatleri toplamı kadar yapılabileceği gibi yoğunlaştırılarak da yapılabilir. Ancak yoğunlaştırılmış telafi programlarının süresi toplam ders saati sayısının üçte ikisinden az olamaz.

(3) Birinci fıkranın (ç) bendinde sayılanlar için yoğunlaştırılmış telafi programı uygulanmaz.

(4) Telafi programında görev alacak öğretmenler, okul müdürünün teklifi doğrultusunda millî eğitim müdürlüklerince görevlendirilir. Gerektiğinde diğer ortaöğretim kurumlarından da öğretmen görevlendirilebilir.

(5) Telafi programında işlenecek konular, okul müdürüyle programı uygulayacak öğretmen veya öğretmenlerce belirlenir. Ancak programda öngörülen konuların tamamlatılması esastır. Dersin haftalık ders saati sayısı dikkate alınarak öğrencilere yeterli sayıda yazılı ve performans çalışması puanı verilir. Dönem ve yılsonu puanı, bu puanlara göre belirlenir. Birinci fıkranın (b) bendi kapsamında açılan telafi programında puanla değerlendirme yapılmaz

(6) Kontenjan bulunması durumunda, mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olup farklı bir meslek alanından/dalından mezun olmak isteyenler de bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında telafi eğitimine alınabilir.

(7) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

(8) Telafi programının uygulanmasına yönelik iş ve işlemler, programın açılacağı okul müdürlüğüyle bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğü işbirliğinde yürütülür.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında telafi programına ilişkin diğer hususlar

MADDE 62- (1) Telafi eğitimi programı açılacak alanlar ve kontenjanlar millî eğitim müdürlüklerince belirlenir.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Telafi eğitimi programı, ilgili alana/dala ait çerçeve öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerindeki alan ve dal derslerinden oluşur. Öğretim programlarının uygulama planları, millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak telafi eğitimi çalışma takvimine göre ilgili alan öğretmenlerince yapılır.

(3) Telafi eğitiminde öğrenciler, işletmelerde mesleki eğitime gönderilebilir. Bunların sigorta primleri, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesine göre Bakanlıkça ödenir.

(4) Kalfa ve ustaların muaf tutulacakları alan/dal dersleri, çerçeve öğretim programı dikkate alınarak il millî eğitim müdürlüğünce belirlenir. Bu belirlemede denklik ilkesi esas alınır.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında yoğunlaştırılmış eğitim

MADDE 63- (1) Her sınıfa ait teorik ve uygulamalı derslerin eğitimi, yoğunlaştırılarak da yapılabilir. Yoğunlaştırılmış eğitime ait çalışma takvimi, bir dersin eğitim süresi bir ders yılına ait toplam ders saati sayısından az olmayacak şekilde düzenlenir. Kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde yürütülen yoğunlaştırılmış eğitime ait usul ve esaslar, kurum müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında yapılacak protokolle belirlenir.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan yiyecek içecek hizmetleri, konaklama ve seyahat hizmetleri ve eğlence hizmetleri alanları, denizcilik alanının yat kaptanlığı dalıyla Bakanlıkça uygun bulunan diğer alan/dallarda 10 uncu sınıfta alan ortak derslerinin eğitimini tamamlayan öğrenciler, 11 ve 12 nci sınıfın dal derslerinin eğitimini işletmelerde yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Bu alan/dallarda yıl boyunca faaliyet gösteren yeterli sayıda iş yeri bulunan yerleşim birimlerindeki okullarda, öğrencilerin bir kısmı işletme kapasiteleri de dikkate alınarak yoğunlaştırılmış eğitim yapılmadan işletmelerde mesleki eğitim uygulamasına devam ettirilebilir.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Öğrencilerin okulda veya işyerinde görecekleri eğitimin tarihleri belirlenirken, her iki birimdeki eğitime ortalama altışar aylık zaman ayrılır. Bu süre, ihtiyaç duyulması hâlinde valilikçe değiştirilebilir. Ancak, genel olarak öğrencilerin bir öğretim yılında kesintisiz olarak ekim ayının ilk haftası ile nisan ayının ikinci haftası arasındaki dönemde okulda; dinlenme izinleri dışındaki diğer zaman diliminde işletmelerde mesleki eğitim görmeleri esastır.

(4) 10 uncu ve 11 inci sınıflarda derslerin kesildiği tarihle beceri sınavı sonrasında öğrencilere ikişer haftalık dinlenme izni verilir.

(5) Bu kapsamda bulunan okulların dokuz ve 10 uncu sınıfları diğer ortaöğretim kurumlarıyla birlikte, on bir ve on ikinci sınıf öğrencileri ise yılsonu beceri sınavının bitimini izleyen iki hafta sonra eğitime başlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Okul Birincilerinin Tespiti

Okul birincilerinin tespiti

MADDE 64- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ders kesiminde, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun da görüşü alınarak mezuniyet puanı en yüksek olan öğrenci öğretmenler kurulunca okul birincisi olarak tespit edilir. Ancak, bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayanlar, 10 puandan fazla davranış puanı indirilmiş ve iade edilmemiş olanlar ile mezun olduğu ders yılının tamamını bulunduğu okulda okumayan öğrenciler okul birincisi olamaz.

(2) Mezuniyet puanlarının eşit olması hâlinde son sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olan öğrenci okul birincisi seçilir.

(3) Eşitlik bozulmadığı takdirde, bir alt sınıftan başlanarak geriye doğru eşitlik bozuluncaya kadar öğrencilerin yılsonu başarı puanları incelenerek okul birincisi tespit edilir.

(4) Bu şekilde de eşitlik bozulmuyorsa son ders yılından başlanarak derslerin yılsonu puanlarına esas olan dönem puanlarının aritmetik ortalamasının ağırlıklı ortalaması alınır.

(5) Bu değerlendirme sonunda da eşitliğin bozulmaması hâlinde ilgili öğrenci ve velilerin de katılımıyla öğretmenler kurulunda kura çekilerek okul birincisi tespit edilir.

(6) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Çok programlı Anadolu liselerinde; Anadolu lisesi, Anadolu imam-hatip lisesi ve Anadolu meslek ve Anadolu teknik programları için ayrı ayrı okul birincisi tespit edilir.

(7) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde; Anadolu meslek ve Anadolu teknik programları için ayrı ayrı okul birincisi tespit edilir.

(8) Okul birincileri, okul müdürlüğünce zamanında doğrudan Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezî Başkanlığına (ÖSYM) bildirilir.

Mezuniyet puanı

MADDE 65- (1) Mezuniyet puanı; dokuz, on, on bir ve on ikinci sınıfların yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Mezuniyet puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Yurtdışından gelenlerin mezuniyet puanı

MADDE 66- (1) Öğrenimlerinin bir kısmını yurtdışında yaparak yurda dönen öğrencilerin mezuniyet puanları;

a) Ülkemizde öğrenim gördükleri yıllara ait yılsonu başarı puanlarıyla yurtdışında gördükleri derslerin yılsonu puanlarına,

b) Yurtdışında öğrenim gördükleri okullardan yılsonu başarı puanları sağlanamaması durumunda, ülkemizde öğrenim gördükleri öğretim yıllarına ait yılsonu başarı puanlarına göre belirlenir.

(2) Yılsonu başarı puanı, derslerden alınan ağırlıklı puanların toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölünmesiyle bulunur.

(3) Belirlenmiş notlar;

a) 5'li sistemde, her bir nota 1.00 eklenip, çıkan sayı elliyle çarpılıp üçe bölünerek puana çevrilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

b) 10'lu sistemde, her bir not 10 rakamıyla çarpılarak puana çevrilir.

BEŞİNCİ KISIM
Belge, Defter, Çizelge ve Formlar

Belge, defter, çizelge ve formlar

MADDE 67- (1) Ortaöğretim kurumlarında standartları Bakanlıkça belirlenen defter, çizelge, sözleşme, form ve benzeri belgeler kullanılır ve örnekleri bu Yönetmeliğin yayımı tarihini müteakip e-Okul sistemi üzerinde veya Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

Karne düzenlenmesi

MADDE 68- (1) Öğrenciler için e-Karne düzenlenir. e-Karne düzenlenmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) e-Karne birinci dönemde yarıyıl tatilinden, ikinci dönemde ise yaz tatilinden önce düzenlenir. İstenildiğinde e-Karnenin onaylı bir örneği öğrenciye/veliye verilir.

b) e-Karnede başarı ve devamsızlık durumu gösterilir.

c) e-Karnede, sınıf rehber öğretmeninin öğrenciyle ilgili görüşüne yer verilir.

Diploma düzenlenmesi

MADDE 69- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara, e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak bitirdikleri okul türüne göre diploma verilir. Bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayanlara diploma düzenlenmez.

(2) Diplomalara;

a) Ders kesiminde mezun olanlarla telafi programları sonunda mezun olanlar için derslerin sona erdiği tarih,

b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Sorumluluk sınavlarına girenler için sınavların bitimini takip eden ilk iş günü,

c) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Stajını ders yılı bitiminden sonra tamamlayan öğrenciler için stajının sona erdiği tarih

diploma tarihi olarak yazılır.

(3) Diplomaların düzenlenmesinde aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Öğretim yılı, düzenleme tarihi, diploma tarihi ve diploma numarası rakamla yazılır. Diploma tarihiyle düzenleme tarihi farklı olabilir. Ayrıca e-Okul sisteminde her diploma için güvenlik numarası verilir.

b) Mezuniyet puanı ve varsa mezuniyet alanı/dalı belirtilir.

c) Bilgiler kısaltılmadan yazılır.

ç) Diploma numaraları, okulun açılış tarihinden başlanarak sırayla verilir.

d) Diplomalar, müdür ve ilgili müdür yardımcısı, müdür yardımcısının bulunmadığı durumlarda ise millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen öğretmen tarafından imzalanır.

e) Diplomalar, mezuniyet tarihini izleyen 20 gün içinde düzenlenerek soğuk damga için millî eğitim müdürlüğüne gönderilir.

f) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık alanı mezunlarının diplomaları, millî eğitim müdürlüğünce soğuk damga işlemleri tamamlandıktan sonra, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun hükümlerine göre tescil ettirilmek üzere il sağlık müdürlüğüne gönderilir.

g) Diplomalar harca tabi değildir.

ğ) Diploma, öğrenciye, velisine ya da vekâlet verilen kişiye imza karşılığında verilir.

h) Diplomanın kullanılamayacak derecede yıpranması veya kaybolması durumunda yenisi düzenlenmez. Bu durumda öğrenim durum belgesi düzenlenir.

Telafi eğitimi sonrası diploma düzenlenmesi

MADDE 70- (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında telafi eğitimini ve stajını başarıyla tamamlayan ortaöğretim kurumu mezunlarına, ilgili alana dala ait meslek lisesi diploması, ortaöğrenimini tamamlayamayan kalfa ve ustalara ise mesleki eğitimi tamamlama belgesi düzenlenir. İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerle kalfa ve ustalar, stajını tamamlamış sayılır. Mesleki eğitimi tamamlama belgesi verilen kalfa ve ustalar, Mesleki Açık Öğretim Lisesi yoluyla ortak dersleri tamamladıkları takdirde, alanlarında diploma almaya hak kazanırlar.

İşyeri açma belgesi düzenlenmesi

MADDE 71- (Değ: 13/09/2014-29118 RG) (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının dört yıllık programlarının 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamındaki alanlarından mezun olanlara bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesindeki diplomaların düzenlemesi ve teminine ilişkin esaslar çerçevesinde ustalık belgesinin yetki ve sorumluluklarını taşıyan, mesleklerinde bağımsız işyeri açma belgesi verilir. İş yeri açma yetkisi özel kanunlarla belirlenen sağlık meslek alanlarında iş yeri açma belgesi verilmez. Bağımsız İşyeri Açma Belgesi e-Okul sistemi üzerinden öğrencinin mezun olduğu okul müdürlüğünce düzenlenir.

Geçici mezuniyet belgesi düzenlenmesi

MADDE 72- (1) Diploma almaya hak kazanmış ancak diplomaları düzenlenmemiş olanlara istemeleri hâlinde geçici mezuniyet belgesi verilir.

Öğrenim durum belgesi düzenlenmesi

MADDE 73- (1) Öğrencilerin yazılı başvuruları üzerine;

a) Kimlik bilgilerini, varsa alanını/dalını, öğrenimi süresince okuduğu bütün dersleri, haftalık ders saatlerini, aldığı puanları ve diploma bilgilerini gösteren öğrenim durum belgesi düzenlenir.

b) Diploma veya öğrenim durum belgesini kaybedenlere bir defaya mahsus olmak üzere öğrenim durum belgesi verilir. Belgesini ikinci defa talep edenlere bu belge verilmez. Ancak durumları yazıyla ilgili kurum veya kuruluşa bildirilir.

(2) Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere Avrupa Yeterlilik Çerçevesi kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren Europass sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarılan modüller, mesleki eğitim gördüğü veya stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.

Öğrenci kimlik belgesi düzenlenmesi

MADDE 74- (1) Okul müdürlüğünce öğrencilere, nüfus kayıt ve okul bilgilerini içeren, fotoğraflı öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Öğrenci kimlik belgeleri, gerektiğinde elektromanyetik kullanıma uygun şekilde de tasarlanabilir.

Öğrenci belgesi düzenlenmesi

MADDE 75- (1) Öğrencilere, istemeleri hâlinde okulun öğrencisi olduklarına dair öğrenci belgesi verilir.

Uygulamaya yönelik açıklamalar

MADDE 76- (1) Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlardan gerekenlerin çıktıları alınarak okul müdürünce onaylanır ve saklanır. Ayrıca bu kayıtlar Bakanlığın ilgili birimince e-Okul sistemi içerisinde de yedeklenir. Sonradan görülen yanlışlıklar elektronik ortamda tutanakla düzeltilir ve açıklama yapılarak okul müdürünce onaylanır.

(2) Düzenlenmiş diploma ve belgelerde yer alan bilgilerde mahkeme kararına bağlı yapılması gereken değişiklikler, mevcut bilgiler değiştirilmeden diploma ve belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Buna ilişkin açıklama, düzeltme tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılıp imzalanarak onaylanır ve millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. e-Okul sistemine kayıtlı diplomalarla ilgili düzeltmeler sistem üzerinden okul müdürlüğünce yapılır.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili belgeler düzenlenirken, yabancılar kimlik numarasına esas bilgiler veya pasaport, ikamet tezkeresi ve benzeri belgelerde yer alan bilgiler kullanılır.

(4) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere Türkiye'ye gelen misafir öğrencilere, Türkiye'de bulundukları süre içerisinde aldıkları eğitime ilişkin belge düzenlenir.

(5) Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlar ilgili mevzuatına göre arşivlenir.

ALTINCI KISIM
Yönetim, Yöneticiler, Diğer Personel ve Eğitim Ortamları

BİRİNCİ BÖLÜM
Yönetim ve Yöneticiler

Yönetim

MADDE 77- (1) Okul yöneticileri; öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve çevreye eğitim ve öğretimde liderlik yapar, verimliliğin artırılmasına, ekip ruhunun oluşturulmasına, okulun çevreyle bütünleşmesine ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar, okulu hizmete hazır durumda bulundurur. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, verimlilik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda okulu sürekli yeniler ve geliştirir, zamanı ve tüm imkânları okulun amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır.

(2) Okul yönetimi;

a) Araştırma ve planlama,

b) Örgütleme,

c) Rehberlik,

ç) İzleme, denetim ve değerlendirme,

d) İletişim ve yönetişim

görevlerini yerine getirir.

Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak, okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla, dinî konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.

ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.

d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.

e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.

ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

i) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Teknik müdür yardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 81- (1) Döner sermayeli okullarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür

yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.

(2) Teknik müdür yardımcısı:

a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.

b) Döner sermeye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.

c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.

ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.

d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.

e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.

f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.

g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.

ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.

h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.

ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.

i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.

j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Koordinatör müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları

MADDE 82- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatör müdür yardımcısı:

a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.

b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.

c) Mesleki eğitim yaptırılabilecek işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.

ç) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim gören veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür

ç) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

d) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.

e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.

f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.

g) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri

MADDE 83- (1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarından biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ile 26/5/2008 tarihli ve 2008/13763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

Şefliklerin oluşturulması ve şeflerin görevlendirilmesi

MADDE 84- (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında, uygulanan mesleki eğitim programlarının tür ve özelliklerine göre alan/bölüm, atölye, laboratuvar şeflikleri oluşturulur.

(2) Öğretime açılan her alan/bölüm için bir alan/bölüm şefliği, standart atölye ve laboratuvar donanımı sağlanmış her atölye ve laboratuvar için bir atölye ve laboratuvar şefliği oluşturulur. Ancak, aynı atölye ve laboratuvar ortamının aynı yönetim altındaki farklı okul türleri veya alanların eğitiminde kullanılması durumunda, bu atölye veya laboratuvar için ikinci bir şeflik oluşturulmaz.

(3) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG) Çocuk gelişimi ve eğitimi alanının standart atölye ve laboratuvarı yanında uygulama sınıfları da alanın atölye ve laboratuvarıdır.** 36-48 ve 49-66 ay arası çocuklar için ayrı uygulama sınıfları oluşturulur ve atölye şefi görevlendirilir.

(4) Şeflerin görevlendirilmesiyle ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenerek duyurulur.

Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 85- (1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır.

a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.

b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.

c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.

ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.

d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgilisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.

e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.

f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.

ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.

h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.

ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.

i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarda bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.

j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.

k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.

l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.

m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Alan/bölüm şefi;

a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarda görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.

b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.

c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.

ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.

d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.

e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.

f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.

g) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Atölye, laboratuvar şefi;

a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.

b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.

(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

İKİNCİ BÖLÜM
Öğretmenler

Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve

seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.

ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.

i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

(6) Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının

verimli olması yönünde çalışmalar yapar, dinî konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlere katılır.

(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 87- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine kadar geçen sürelerde mesleki çalışma yaparlar. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bu çalışmalarda;

a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini arttırıcı faaliyetler yapılır.

b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.

c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.

ç) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.

d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır.

e) Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir.

f) Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yönetici ve öğretmenler;

a) Ders kesiminden sonra yapılan mesleki çalışmanın ilk haftasında, okul müdürlüğünce hazırlanan program çerçevesinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar.

b) Ders kesiminden sonra yapılan mesleki çalışmanın ikinci haftası ve sonraki günlerinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan programa göre belli merkez/merkezlerde alanları ile ilgili mesleki eğitime tabi tutulurlar. İstemeleri hâlinde bu eğitimi farklı il/ilçelerde de alabilirler. Farklı il/ilçelerdeki çalışmalara katılacak öğretmenler, katılacakları il/ilçeyi önceden okullarına dilekçe ile bildirmek ve katıldığı mesleki çalışmayı belgelendirmek zorundadırlar.

c) Eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar geçen süre içerisinde yapılan mesleki çalışmalarda okul müdürlüklerince hazırlanan program dâhilinde kendi okullarındaki mesleki çalışmaya katılırlar.

(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır.

Koordinatör öğretmen görevlendirilmesi

MADDE 88- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerdeki mesleki eğitimle staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek sorunların belirlenmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla okulda alanı atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği olan yönetici ve öğretmenler arasından koordinatör öğretmen

görevlendirilir. Diğer alanlardan olan yönetici ve öğretmenlere bu kapsamda görev verilmez. Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin isimleri ilgili işletmeye bildirilir.

(2) Koordinatör öğretmen görevlendirilmesinde aşağıdaki esaslar dikkate alınır:

a) Okuldaki teorik ve uygulamalı meslek dersleri, ders bütünlüğü dikkate alınarak öğretmenlere dengeli olarak dağıtıldıktan sonra işletmelerde meslek eğitimi adı altında ek ders görevi verilir.

b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim ek ders görevi verilmesinde işletmelerin okula uzaklığı, ulaşım durumu, işletme sayısı, işletmeler arası uzaklık ve işletmedeki öğrenci sayısıyla bunlarla ilgili iş ve işlemlerde harcanılacak zaman gibi ölçütler esas alınır. Hangi güzergâhtaki, kaç işletme ve öğrenci için kaç saat ek ders görevi verilebileceği, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan zümre başkanlarıyla birer alan öğretmeninden oluşan komisyonca planlanır. Okul yönetimince, bu planlama da göz önünde bulundurularak ilgili alan öğretmenlerine görev dağılımı yapılır. Bu kapsamda bir öğretmene aynı gün için 8 saatten fazla ek ders görevi verilmez. Yarıyıl ve yaz tatilinde staj yapan öğrenciler ile varsa mesleki eğitim gören öğrenciler için işletme ve öğrenci sayısı dikkate alınarak yeniden değerlendirme yapılır ve belirlenecek program çerçevesinde öğretmen görevlendirilir.

c) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde meslek eğitimi adı altında verilecek ek ders saati sayısı; Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereği ilgili alanın alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin ek ders görevinden sayılan planlama, bakım ve onarım ek ders saatleri toplamı ile işletmeye öğrenci gönderilen sınıftaki/sınıflardaki işletmelerde eğitimi yapılan uygulamalı meslek dersleri toplam ders yükünü geçemez.

ç) İşletmelerde meslek eğitimi ek ders görevine esas olacak haftalık ders yükünün belirlenmesinde, işletmelere öğrenci gönderilen alandaki/dallardaki sınıfların işletmelerde eğitimi yapılan uygulamalı meslek derslerinin haftalık ders saati sayısının bu sınıflardaki grup sayısıyla çarpımı sonucu bulunacak sayı, ders yükü olarak kabul edilir. Grup sayısının belirlenmesinde, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

d) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

e) Bir alanda koordinatör öğretmen olarak görevlendirilecek yeterli sayıda atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeninin bulunmaması durumunda bu alana yakın alan öğretmenlerine öncelik vermek üzere diğer alan öğretmenlerine koordinatörlük görevi verilir.

f) Koordinatör öğretmenin görevlendirilmesi, öğrencinin işletmede bulunduğu günlerde yapılır. Aynı işletmede aynı alanda mesleki eğitim gören 15 öğrenciye kadar bir koordinatör öğretmen görevlendirilir. Bu kapsamda aynı öğrenci gurubu için haftada bir defa ve yalnız bir öğretmene koordinatörlük görevi verilir.

g) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İl sınırları dışındaki işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere koordinatörlük görevi, mahallinde alanla ilgili eğitim yapan okuldaki öğretmenlerle karşılanır. Bunun mümkün olmaması hâlinde, öğrencilerin kayıtlı olduğu okulca görevlendirilecek öğretmenlerle bu görev yerine getirilir. Ancak staj çalışmalarının izlenmesi için il sınırları dışında öğretmen görevlendirilmez.

ğ) Okul yönetimi, koordinatör öğretmenlerin görevlerini verimli şekilde yerine getirmeleri hususunda denetim ve rehberlik yapar.

(3) Aynı alanda birden fazla okulun öğrencisinin mesleki eğitim gördüğü işletmelerde, okullar arasında işbirliği yapılarak koordinatörlük görevi bir okul müdürlüğünce yerine getirilebilir.

(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması veya yeterli donatım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için görevlendirilen öğretmenlerin bu görevleri koordinatörlük kapsamında değerlendirilmez.

(5) Koordinatörlük görevi, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 8 inci maddesi kapsamında yapılan faaliyetler için verilmez. İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki açık öğretim lisesi öğrencileri ile örgün mesleki eğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi birlikte planlanabilir.

(6) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Mesleki Açık Öğretim Lisesi öğrencileri ile 3308 sayılı Kanunun 35 inci maddesi hükümlerine göre telafi eğitimi görenlerin işletmelerde mesleki eğitim ve staj çalışmaları için de hafta içi günlerde birinci fıkra kapsamında koordinatör öğretmen görevlendirilir.

Koordinatör öğretmenlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 89- (1) Koordinatör öğretmenler:

a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.

b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.

c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.

ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.

d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.

e) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.

f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.

g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.

ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.

h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Rehber öğretmenler

MADDE 90- (1) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen görevlendirilir.

(2) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.

Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları

MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.

c) Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler, tek devrede nöbet tutarlar.

ç) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.

d) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan bayan öğretmenlerle 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.

e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

Belletici öğretmen görevlendirilmesi

MADDE 92- (1) Yatılı ve pansiyonlu okullarda, öğrencilerin yeme, yatma, dinlenme, eğitim ve öğretim, etüt çalışmalarıyla benzeri hizmetlerin yürütülmesi için ilgili mevzuatı doğrultusunda belletici öğretmen görevlendirilir.

(2) Belletici öğretmenler; okulda görevli öğretmenler arasından, okulda yeterli sayıda öğretmen bulunmaması ve ihtiyacın karşılanamadığı durumlarda sırayla aynı yerleşim yerindeki ilçedeki ildeki diğer eğitim kurumlarında görevli öğretmenlerden istekli olanlar arasından, okul müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayıyla görevlendirilir. Her iki durumda da ihtiyacın karşılanamaması halinde sırayla yerleşim yerindeki ilçedeki ildeki diğer eğitim kurumlarında görevli öğretmenler arasından resen görevlendirme yapılır.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İstemeleri hâlinde, asker öğretmen ve rehber öğretmenler belletici öğretmen olarak görev alabilirler.

Uzman ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi, görev ve sorumlulukları

MADDE 93- (1) Okullarda, öğretmen ihtiyacının karşılanamadığı alanlarda uzman, usta öğretici veya dördüncü ve daha üst seviyede Mesleki Yeterlilik Kurumu mesleki yeterlilik belgesine sahip kişiler görevlendirilir.

(2) Usta öğreticilerle meslek alanında/dalında öğretmen olarak atanabilme yeterliliğine sahip olanlar arasından seçilecek uzmanlar Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararda belirtilen çalışma süresi kadar görevlendirilir. Uzman olarak görevlendirilenler bağımsız, usta öğreticiler ise öğretmen gözetiminde ders okuturlar. Görevlerini öğretmenlik sorumluluğu içinde müdürün belirleyeceği esaslara uygun olarak yürütürler.

(3) Gönüllü usta öğreticiler, gerekli şartları taşımaları kaydıyla, ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları doğrultusunda ücretsiz olarak görevlendirilebilirler.

(4) 65 yaşını doldurmuş olanlara uzman ve usta öğreticilik görevi verilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Diğer Personel

Diğer personel

MADDE 94- (1) Okullarda;

a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,

b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,

c) Aracı bulunan okullarda şoför,

ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,

e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,

g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,

ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,

h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,

ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel

çalıştırılabilir.

(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim Ortamları

Okul bina ve tesisleri

MADDE 95- (1) Yerleşim alanının ihtiyaçları, öğrencilerin yaş ve gelişim durumlarıyla okul tür ve programlarına göre Bakanlıkça uygun görülen projeler çerçevesinde okul bina ve tesisleri yapılır.

(2) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Okul binalarında rehberlik servisi, derslik, atölye, laboratuvar, yönetim, araç-gereç, resim, müzik, kaynak veya destek eğitim odaları, konferans salonu, öğretmenler odası, kütüphane ve benzeri yerlerle imam-hatip liselerinde uygulama mescidi bulunur. Spor salonu, çok amaçlı salon, spor ve oyun alanları okulun amaçlarına göre düzenlenir. Bina ve eklentilerinin yeterli olması durumunda, ihtiyaca göre hobi alanları ve sosyal etkinlik ortamları düzenlenir, bilimsel ve teknolojik araç-gereçle donatılır.

(3) Okul binaları, tesisleri ve bahçesi engelli bireylerin ulaşabilirlik gereklerine uygun olarak düzenlenir.

Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ile diğer tablo ve resimler

MADDE 96- (1) Türk Bayrağının bulundurulması, temizliği, korunması ve kullanılmasında 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu ile 25/1/1985 tarihli ve 85/9034 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türk Bayrağı Tüzüğü hükümlerine uyulur.

(2) Okullarda, okul yönetiminin bulunduğu binanın girişinde kolayca görülebilecek en uygun yerde Atatürk köşesi oluşturulur. Atatürk köşesine zeminden yüksekte, Atatürk'ün büstü veya maskı konulur. Atatürk'ün fotoğrafı, Türk Bayrağı, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi uygun biçimde asılır. Atatürk köşesinde madalyon, gravür, fotoğraf, Atatürk'ün eğitimle ilgili sözleriyle kitap, tablo ve levhalara da yer verilebilir.

(3) Okulun yönetim odalarında, dersliklerinde, diğer oda ve bölümlerinde Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi tabloları, 9/8/2006 tarihli ve 26254 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine göre asılır. Ayrıca okulun bütün bölümlerinde, o bölüme ait dayanıklı taşınırlar listesi bulundurulur.

(4) Okulların koridor, salon ve diğer uygun mekânlarında, Türk tarihi ve kültürüne ait tablo ve levhalara, özlü sözlere, okulun özelliğine göre eğitici ve sanat değeri olan resimlerle dünyaca ünlü bilim, sanat, spor insanlarının söz ve resimlerine, dekoratif ve estetik tablolara, haritalara, duvar gazetesi ile öğrenci etkinliklerinin sergileneceği panolara da yer verilebilir.

Derslikler

MADDE 97- (1) Derslikler, derslerin özelliklerine ve içeriğine göre düzenlenebilir. Derslik donatımları; öğrenci sayısı, yaş ve gelişim durumları ile engelli bireylerin özel durumları dikkate alınarak yapılır. Derslikler hiçbir şekilde yönetim ve hizmet odasına dönüştürülemez.

Atölye ve laboratuvarlar

MADDE 98- (1) Alan, dal ve derslerin özelliklerine göre okullarda, atölye ve laboratuvar kurulur, eğitim ve öğretime hazır bulundurulur. Atölye ve laboratuvarlar, özel eğitimi gerektiren öğrencilerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenir. Bu bölümlerde bulunması gerekli araç-gereç ve donatım listesi Bakanlıkça belirlenir.

Hizmet odaları

MADDE 99- (1) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Okulda, müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmen, rehberlik servisi, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır. Bu odalar, hizmetin gerektirdiği şekilde standardına uygun ve sade olarak düzenlenir.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okulda, ibadet ihtiyacı için doğal aydınlatmalı uygun mekân ayrılır.

Kütüphane

MADDE 100- (1) Kütüphane, 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre düzenlenir ve işletilir.

Spor alanları ve spor tesisleri

MADDE 101- (1) Spor alanı, spor tesisi ve çok amaçlı salonu bulunan okullarda bu yerler, beden eğitimi dersleriyle her tür sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler için kullanıma hazır durumda bulundurulur.

(2) Spor alanları öğrencilerin farklı spor etkinliklerini yapabilecekleri şekilde planlanır.

(3) Spor odasında, sporla ilgili kitap, araç-gereç, doküman ve malzeme bulundurulur.

(4) Spor alanları ve spor salonlarından, imkânlar ölçüsünde diğer okulların ve çevrenin de faydalanması sağlanır.

(5) Spor tesislerinin kullanımıyla ilgili açıklamalar, rahatlıkla görülebilecek yerlere asılır. Tesislerin korunmasıyla ilgili güvenlik önlemleri alınır.

(6) Spor alanları, spor tesisleri ve diğer tesislerin işletilmesiyle ilgili hususlarda 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

Resim ve müzik odası veya derslikleri

MADDE 102- (1) Okullarda resim ve müzik odası veya derslikleri oluşturulabilir. Bu oda veya dersliklerde resim ve müzikle ilgili kitap, araç, gereç, doküman ve malzeme bulundurulur.

Destek eğitim odası

MADDE 103- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Kaynaştırma uygulamaları yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerle özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için okulun bünyesinde destek eğitim odası ve eğitim bölgelerinde yetenek atölyeleri açılır. Burada yürütülecek iş ve işlemler Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Revir

MADDE 104- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG)Yatılı ve pansiyonlu okullarda pansiyonun uygun bir bölümünde revir düzenlenir. Revirde, telefon, ilk yardım dolabı, hasta muayene masası, pansuman masası, hasta yatağı, sedye, vestiyer, komodin, soyunma odası veya paravan, ecza dolabı, çöp kutusu bulundurulur.

(2) Diğer okullarda, acil durumlar için okul yönetiminin kontrolünde ecza dolabı oluşturulur. Ecza dolabında aile hekiminin önerisi doğrultusunda belirlenen malzemeler bulundurulur.

Kantin

MADDE 105- (1) Kantinin kurulması, işletilmesi ve denetimle ilgili iş ve işlemler, Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Konutlar

MADDE 106- (1) Kamu konutlarıyla ilgili iş ve işlemler, 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

YEDİNCİ KISIM
Kurullar, Komisyonlar ve Ekipler

Kurul, komisyon ve ekiplerin oluşturulması

MADDE 107- (1) Okullarda, eğitim, öğretim ve yönetim etkinliklerinin verimliliğinin sağlanması, okul ve çevre işbirliğinin gerçekleştirilmesi, yerel yönetimlerin ve sivil toplum örgütlerinin desteğinin alınması, her tür ve seviyedeki eğitim kurumlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi, çocuk haklarının korunması ve hayata geçirilmesi amacıyla kurul, komisyon ve ekipler oluşturulur.

Kurullar

MADDE 108- (1) Okullarda;

a) Öğretmenler kurulu,
b) Sınıf veya şube öğretmenler kurulu,
c) Zümre öğretmenler kurulu,
ç) Okul zümre başkanları kurulu,
d) Okul öğrenci meclisi,
e) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,
f) Onur kurulu,
g) Sosyal etkinlikler kurulu

oluşturulur.

(2) Okullarda ihtiyaca göre bilim, danışma, sanat, proje ve benzeri kurullar da oluşturulabilir.

Öğretmenler kurulu

MADDE 109- (1) Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personelinden oluşur. Okulun özelliğine göre gerektiğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisiyle okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.

(2) Öğretmenler kurulunun başkanı okul müdürüdür. Öğretmenler kurulu, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır.

(3) Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

(4) Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra uygulamaya konulur.

(5) Öğretmenler Kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülkî idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir.

(6) Öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,

b) Öğretim programlarının uygulanması,

c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması,

ç) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar,

d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi,

e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler,

f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi,

g) Çocuk haklarına ilişkin uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,

ğ) Yapılacak proje çalışmaları,

h) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler,

ı) Okulun amacı, okul ve çevre ilişkileri,

i) Kardeş okul uygulamaları,

j) Yurt içi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalarla fuar, defile, sergi ve kermesler,

k) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi,

l) Mezunların izlenmesi,

m) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarla stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler,

n) Genel denetim sonuçları,

o) Nöbet uygulamaları,

ö) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetleriyle ilgili hususlar,

p) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi,

r) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,

s) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Rehberlik faaliyetleri,

ş) Zümre toplantıları,

t) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları,

u) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,

ü) e-Okul uygulamaları,

v) Hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.

(7) Kurul toplantısına başlamadan önce gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.

(8) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, hayat boyu eğitimle ilgili konular, tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri, sağlık ve güvenlik gibi konulardan, toplantının yapıldığı döneme göre gerekli olanlar görüşülür.

Sınıf ve şube öğretmenler kurulu

MADDE 110- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenlerle rehberlik öğretmenlerinden oluşur. Kurullar ihtiyaç hâlinde; okul müdürünün, ilgili

müdür yardımcısının, rehberlik öğretmeninin ya da sınıf rehber öğretmeninin talebi ve okul müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Kurulun başkanı, o sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder. Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileriyle ilgili sınıf ve şubede derse giren eğitici personelde kurul toplantılarına davet edilebilir.

(2) Kurulda kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayıyla uygulanır.

(3) Bu toplantılarda, kaynaştırma öğrencilerinin başarısının artırılması ve sunulan eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler ve yapılması gereken iş ve işlemler değerlendirilir.

(4) Sınıf veya şube öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülki idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(5) Sınıf ve şube öğretmenler kurulunda;

a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,

b) Derslerin, öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,

c) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde nasıl yararlanılacağının planlanması,

ç) Çevreden yararlanma ve işbirliğinin sağlanması,

d) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,

e) Proje, performans çalışması ve sınavların planlanması,

f) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi,

g) Okulu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması,

ğ) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarında birlik ve beraberliğin sağlanması,

h) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,

ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

i) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,

j) Müdürün gerekli gördüğü konularla kurul üyelerinin çoğunluğunun önerisiyle gündeme alınması kararlaştırılan diğer konular

görüşülür.

Zümre öğretmenler kurulu

MADDE 111- (1) Zümre öğretmenler kurulu, okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyenleri de zümre öğretmenler kuruluna katılır. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.

(2) Kurul, eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Kararlar, oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ayrıca zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak ve sınav analizlerini yapmak üzere her ay belirli bir günde bir araya gelir. Bu toplantılara ayda bir kez okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı katılır.

(3) Zümre öğretmenler kurulu toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,

b) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,

c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,

ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,

d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,

e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi,

f) Bilim ve teknolojideki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,

g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,

ğ) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,

h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,

ı) Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi,

i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,

j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi

ve benzeri konular görüşülür.

(4) Okul müdürü gerektiğinde aynı sınıf seviyesinde zümre öğretmenleriyle toplantı düzenleyebilir.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca;

a) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi,

b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,

c) Alandaki gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi,

ç) Matematik ve fen bilimleriyle ilgili atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,

d) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

e) Mesleki ve teknik eğitimle ilgili proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarıyla,

f) Mesleki ve teknik eğitim ile ilgili sağlık ve güvenlik şartları

ilgili konular da görüşülür.

Okul zümre başkanları kurulu

MADDE 112- (1) Okul zümre başkanları kurulu, zümre başkanlarından oluşur. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Gerektiğinde okul müdürünün çağrısıyla okul-aile birliğinden bir temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılabilir.

(2) Kurul, dönem başlarıyla ders yılı sonunda ve zümre başkanının önerisi üzerine okul müdürünün gerekli gördüğü diğer zamanlarda toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere ve ilgili kurullara duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(3) Okul zümre başkanları kurulunda;

a) Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlar arası bilgi akışı ve paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması,

b) Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

ç) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmetiçi eğitime alınmalarının okul müdürlüğüne önerilmesi,

d) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,

e) Sınavların planlanması, uygulanmasına ilişkin usul ve esaslarının belirlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi

ve benzeri konular görüşülür.

(4) İl ve ilçe millî eğitim müdürleri okul zümre başkanlarıyla toplantı yapabilir.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; alan/bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi, tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi ile iş sağlığı ve güvenliği konuları da görüşülür.

İlçe zümre başkanları kurulları

MADDE 113- (1) İlçe zümre başkanları kurulları, zümre öğretmenler kurulu başkanlarından oluşur. Kurullar, ilk toplantılarında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini ilçe zümre başkanı seçer. Toplantılar ilçe millî eğitim müdürü, uygun gördüğü bir şube müdürü veya bir okul müdürü başkanlığında yapılır.

(2) Kurullar, ders yılı başlamadan önce ve ders yılı sonunda toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve ilçe müdürünün onayından sonra okullara ve ilgili kurullara duyurulur.

(3) İlçe zümre başkanları kurullarında;

a) İlçe düzeyinde uygulama birliği, zümreler arası bilgi paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması,

b) Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesi ile iş sağlığı ve güvenliği koşullarının iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması

ve benzeri konular görüşülür.

İl zümre başkanları kurulları

MADDE 114- (1) İl zümre başkanları kurulları, ilçe zümre başkanlarından oluşur. Kurullar ilk toplantılarında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini il zümre başkanı seçer. Toplantılar il müdürü, uygun gördüğü bir müdür yardımcısı/şube müdürü veya bir okul müdürü başkanlığında yapılır. Ayrıca varsa üniversitelerin eğitim veya fen edebiyat fakültelerinin ilgili bölümlerinde görev yapan öğretim üyelerinin de katılımı sağlanır.

(2) Kurullar, ders yılı başlamadan önce ve ders yılı sonunda toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve il müdürünün onayından sonra ilçelere ve ilgili kurullara duyurulur.

(3) İl zümre başkanları kurullarında;

a) İl düzeyinde uygulama birliği, zümreler arası bilgi paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması,

b) Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesi ile iş sağlığı ve güvenliği koşullarının iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması,

ve benzeri konular görüşülür.

Sosyal etkinlikler kurulu

MADDE 115- (1) Okullarda, 13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler

Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve toplum hizmeti görevlerini yürütmek üzere sosyal etkinlikler kurulu oluşturulur.

Okul öğrenci meclisi

MADDE 116- (1) Okul öğrenci meclisinin kuruluş ve işleyişiyle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Sayım kurulu

MADDE 117- (1) Sayım kurulu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve aynı Yönetmelik hükümlerine göre görevlerini yürütür.

Diğer kurullar

MADDE 118- (1) Okullarda ihtiyaç duyulan ve bu Yönetmelikte belirtilmeyen diğer kurullar ise ilgili mevzuat hükümlerine göre oluşturulur.

Komisyonlar

MADDE 119- (1) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Okullarda; kontenjan belirleme komisyonu, rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kalite kontrol komisyonuyla diğer komisyonlar ilgili mevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

Ekipler

MADDE 120- (1) Okullarda; okul gelişim yönetim ekibi, sivil savunma ekipleri, iş sağlığı ve güvenliği ekibi ve diğer ekipler ilgili mevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

SEKİZİNCİ KISIM
Okulda ve İşletmelerde Mesleki Eğitim

BİRİNCİ BÖLÜM
Eğitim Uygulaması

İşletmelerde mesleki eğitim

MADDE 121- (1) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulunca 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamına alınan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin on ikinci sınıfta işletmelerde mesleki eğitim görmeleri esastır. Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında yapılacak yoğunlaştırılmış eğitim bu Yönetmeliğin ilgili maddesi hükümlerine göre yapılır.

(2) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu kararıyla ilgili alanın/dalın modüler eğitim programlarını uygulamaya elverişli eğitim birimi bulunan işletmelere, 11 inci sınıf öğrencileri de mesleki eğitim için gönderilebilir.

(3) Bakanlıkla kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokollere veya işbirliği proje anlaşmalarına göre eğitim yapan okul ve alanlardaki/dallardaki öğrencilerin, işletmelerde gerçekleştirilecek uygulamalı mesleki eğitimleri, bu protokol veya proje anlaşmalarına dayalı olarak düzenlenen uygulama yönergesindeki hükümlere göre yürütülür.

(4) Her öğrenci, alan/dalın öğretim programındaki ilgili sınıfa ait temrin, iş, proje, deney veya hizmetin en az % 80 ini yapmak ve uygulamalardan başarılı olmak zorundadır.

(5) Öğrencilerin mesleki eğitimlerini aynı işyerinde sürdürmeleri esastır. Ancak, ilgili sınıfa ait uygulamaların bir kısmının işletmelerde yapılamaması durumunda, eksik kalan

uygulamalar, işletmeyle okul müdürlüğünün anlaşmasıyla ders yılı içinde başka işletmelerde veya okulda telafi eğitimi programına göre tamamlanır.

(6) Programlarında öngörülen uygulamalardan bir kısmının ders yılı içerisinde yapılamaması durumunda, ikinci dönemin son beş haftası içinde eksik kalan uygulamaların okulda tamamlatılması amacıyla yoğunlaştırılmış telafi eğitim programı düzenlenir. Bu program süresince alınacak puanlar da ikinci dönem puanının belirlenmesinde dikkate alınır.

Teorik eğitim

MADDE 122- (1) Meslek derslerinin teorik eğitimi, okulda veya işletmelerin eğitim birimlerinde yapılabilir.

(2) Teorik eğitim;

a) Bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin tamamının aynı işletmede mesleki eğitim görmesi, işletmede eğitim birimi bulunması ve işletme yönetiminin istemesi durumunda o işletmede,

b) Birbirlerine yakın, değişik işletmelerde mesleki eğitim gören bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin eğitimi, bu işletmelerden uygun olanında,

c) (a) ve (b) bentlerindeki olanakların mevcut olmaması durumunda okulda yapılır.

(3) Ancak, teorik meslek derslerinin eğitiminin işletmede yapılabilmesi için en az 8 kişilik öğrenci grubunun bulunması gerekir.

(4) İşletme yönetiminin istemesi durumunda okul müdürlüğünce, ilgili meslek derslerinin teorik eğitimini yaptıracak öğretmenler işletmede görevlendirilebilir. Bu durumdaki öğretmenlerin ek ders ücreti işletme tarafından ödenir.

Teorik eğitim için izin

MADDE 123- (1) İşletmeler; öğrencilere teorik eğitim için okul müdürlüğünce düzenlenecek programa göre haftada iki gün ücretli izin vermekle yükümlüdürler.

(2) Okulda atölye ve laboratuvar donatımı bulunmaması hâlinde 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işletmelerde yapılması durumunda programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.

İş dosyası tutma

MADDE 124- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutturulur.

(2) Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici personelle koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır.

(3) İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler, beceri sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır.

(4) İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem mesleki eğitim puanlarıyla birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

Yurtdışında beceri eğitimi ve staj (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 125- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Öğrenciler, kardeş okul uygulaması, uluslararası ikili anlaşma, protokol ya da bir proje kapsamında, sigorta dâhil, her türlü sorumluluk kendilerine ait ve giderleri kendileri ya da proje çerçevesinde karşılanmak üzere alanlarıyla ilgili beceri eğitimi, stajlarını, yurtdışındaki işletmelerde de yapabilir.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Öğrenciler, bireysel veya grup hâlinde, kendi imkânlarıyla yurtdışındaki alanına uygun işletmelerde beceri eğitimi, staj yapmak istemesi

durumunda, velisi veya sorumluluğunu üstlenen kişi, işletmenin beceri eğitimi, staj yaptıracağına ilişkin yazısıyla birlikte valilik onayı için okul müdürlüğüne başvurur. Yurtdışında bu eğitimleri yapması uygun bulunanlara ait kimlik bilgileriyle işletmenin yeri, adresi, eğitimin başlangıç ve bitiş tarihleri ilgili ülkedeki büyükelçilik, konsolosluk, eğitim ataşeliği veya eğitim müşavirliğine bildirilir. Öğrencinin beceri eğitimi, staja devamı veli veya sorumluluğunu üstlenen kişi tarafından sağlanır.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Beceri eğitimi, stajının bir kısmını veya tamamını yurtdışında yapan öğrencilerin, eğitim bitiminde işletmeden alacakları belgeyi iki hafta içerisinde kayıtlı oldukları okul müdürlüğüne teslim etmeleri gerekir. Bu öğrencilerin varsa eksik kalan eğitim süresini okullarında tamamlamaları gerekir.

(4) Yurtdışında yapılacak beceri eğitimi, yoğunlaştırılmış eğitim uygulanan programlarda da yapılabilir. Bu öğrenciler, dönüşlerinde yılsonu beceri sınavına alınır.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj ve Esasları

Staj (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 126- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, iş hayatına uyumlarını, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmelerini ve okulda olmayan tesis, araç-gereci tanımalarını sağlamak amacıyla stajlarını çerçeve öğretim programında belirtilen esaslara göre yapar.

(2) Staj işletmelerde yaptırılır. Ancak başarısı açısından okulda staj yapması gerekli görülenlerle yeterli özellik ve sayıda işletmenin bulunmaması durumunda staj, bir programa göre ilgili alan öğretmenlerinin gözetim ve denetiminde okulda da yaptırılabilir. Okulun özelliğine göre ders saatleri dışında alan/dalla ilgili yapılan üretim, tanıtım, hizmet ve benzeri çalışmalar staj kapsamında değerlendirilir.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okulda yapılacak staj, tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde yapılabilir.

(4) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Stajın öğrenim süresi içerisinde tamamlanması gerekir.

(5) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Staja devam eden öğrenciler staj dosyası tutarlar. Bu öğrenciler için işletmede mesleki eğitim sözleşmesine uygun staj sözleşmesi düzenlenir ve staj dosyasında saklanır.

Staj süresi (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 127- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin staj süresi 40 iş günüdür. Staj, 10 uncu sınıfın sonundan itibaren yapılabilir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında; işletmelerde en az bir dönem mesleki eğitim gören öğrenciler, eğitim ve öğretim etkinlikleri dışında okullardaki döner sermaye kapsamında mal ve hizmet üretiminde en az staj süresi kadar fiilen çalışanlarla Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıtlı olup yüz yüze eğitime devam eden öğrencilerden kalfalık veya ustalık belgesine sahip olanlar, yükümlü oldukları stajını tamamlamış sayılırlar.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okul dışında staj yapan öğrencilerin çalışmaları, görevlendirilen koordinatör öğretmen tarafından işletmelerde mesleki eğitim esaslarına göre izlenir.

(4) Çeşitli nedenlerle stajı eksik kalan öğrencilerin bu çalışmaları, okul veya işletmelerde tamamlattırılır.

(5) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okulda staj yapan öğrenci sayısı dikkate alınarak gözetim ve denetim görevi verilecek öğretmen sayısının belirlenmesinde Millî Eğitim

Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde staj yapan öğrenciler, okul müdürlüğünce planlanan program dâhilinde koordinatör olarak görevlendirilen atölye, laboratuar ve meslek dersleri öğretmenleri tarafından denetlenir. Aynı işletmede staj yapan en fazla 15 öğrenci için bir koordinatör öğretmen görevlendirilir.

Staj yapılacak işyerlerinin belirlenmesi (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 128- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Her yıl nisan ayının ilk haftasında okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan/bölüm şefleri, ilgili meslek alanından en az bir atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeni toplanarak öğrencilerin staj yapabilecekleri resmî ve özel kurum ve kuruluşlarını belirler. Yapılan planlama dışında, uygun işletme bulunduğunda daha sonra bu işletmelere de öğrenci gönderilebilir.

Staj kontenjanlarının belirlenmesi (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 129- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okul müdürlüğünce alınan kararlar doğrultusunda nisan ayının son haftasında işletmeyle yazışma yapılarak hangi işletmede, hangi alanlarda/dallarda, kaç dönemde, ne kadar öğrencinin staj yapabileceği belirlenir. Mayıs ayının ikinci haftasında ilgili alan/bölüm şeflerine kontenjan listeleri bildirilir. Sağlık alanı öğrencilerinin stajlarının hangi sağlık işletmelerinde yaptırılacağı sağlık işletmelerini belirleme komisyonu tarafından belirlenir.

(2) Okul dışında staj yapacak öğrencilerin sayısı, belirlenen kontenjanların dışında başvuru olması ve alan/bölüm şefinin uygun görmesi durumunda artırılabilir.

Staj yapacak öğrencilerin belirlenmesi

MADDE 130- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Alan zümre öğretmenleri, her yıl mayıs ayının son haftasında toplanır. Öğrencilerin mesleki başarı ve gelişmelerini değerlendirerek stajlarını okulda ve işletmelerde yapacakların listesini ayrı ayrı hazırlayarak müdürün onayına sunar. Onaylanan listeler haziran ayının ilk haftasında öğrencilere duyurulur. Alan/bölüm şefleri, öğrencileri belirlenen kontenjana göre yerleştirir.

Yerleşim yeri sınırları dışında staj (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

MADDE 131- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Yerleşim yeri sınırları dışında ulaşım olanakları ve denetlenmesi mümkün olmayan yerlerde staj çalışmaları;

a) Resmî kurum ve kuruluşlarda,

b) Eğitim birimi bulunan veya ondan fazla personel çalıştıran işletmelerde,

c) Staj yapılması planlanan ve denetim için öğretmen görevlendirilmesi uygun görülen okul ve işletmelerde,

ç) İşletmenin bulunduğu bölgede faaliyet gösteren aynı tür programın uygulandığı diğer okul müdürlüklerince izlenmesi uygun görülen okul ve işletmelerde

öğrenci velisinin izniyle yaptırılır.

Stajda uygulama takvimi

MADDE 132- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Stajın okul müdürlüğünce planlanması, yarıyıl ve yaz tatillerinde yaptırılması esastır. Ancak, stajı eksik olduğu için okuldan mezun olamayan ve okula devam etmeyenler stajını ders yılı içinde de yapabilir. Okul dışında staj yapan öğrencilerin dosyası, uygulamanın bitimini izleyen ilk hafta içinde okul müdürlüğüne teslim edilir.

Değerlendirme

MADDE 133- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okul ve işletmelerde staj yapan öğrencilerin staj dosyası, koordinatör öğretmen tarafından tutulan raporlarla birlikte teslim tarihinden itibaren 15 gün içinde okul yönetimince görevlendirilen bir müdür yardımcısının başkanlığında ilgili alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile atölye ve laboratuvar öğretmenlerinden oluşan en az üç kişilik komisyon tarafından değerlendirilir. Dosya üzerinde yapılan değerlendirmede en az 50 puan alan öğrenciler başarılı sayılır.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Stajını başarıyla tamamlayan öğrencilerin listeleri, okul müdürlüğünce onaylanarak öğrencilere duyurulur. Stajının kabul edildiğine ait belgeler, öğrencinin dosyasına konur ve e-Okul sistemine işlenir. Sınıf tekrar eden öğrencilerden daha önce stajını yapan ve başarıyla tamamladığı okul müdürlüğünce kabul edilenler, bu çalışmalarını tekrarlamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Mesleki ve Teknik Eğitimde Süreklilik, Öğrenci Grubu, Eğitim Göreceklerin Belirlenmesi, Planlama ve Seçmeli Meslek Dersleri

Mesleki ve teknik eğitimde süreklilik

MADDE 134- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitim ders yılı başında başlar, ders yılı sonunda biter. Haftada üç gün işletmede beceri eğitimi, iki gün ise okulda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılması esastır. Ancak okulda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işyerlerinde yapılması hâlinde programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.

(2) Sözleşmesi devam eden öğrenciler, yaz aylarında da işletmelerdeki eğitimlerine devam ederler. Ancak, bu süre içinde isterlerse ücretli veya ücretsiz izin haklarını kullanabilirler.

(3) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programdan mezun oluncaya kadar eğitime başladıkları işletmelerde, bu işletmede öğretim programının tamamının uygulanamaması durumunda başka işletmelerde veya okulda öğretim programını tamamlamak zorundadırlar.

(4) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler eğitimlerini okulda sürdürürler.

Öğrenci grubu

MADDE 135- (1) İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören en fazla 12 kişiden oluşan öğrenci grubu için işletme tarafından en az bir eğitici personel veya usta öğretici görevlendirilir.

İşletmelerde mesleki eğitim göreceklerin belirlenmesi

MADDE 136- (1) Bir meslek alan/dalında işletmelerde mesleki eğitim görecek öğrenci sayısının işletmelere gönderilecek öğrenci sayısından fazla olması durumunda, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında en az üç üyeden oluşan komisyon kurulur.

(2) Komisyon, öğrencilerin;

a) Alt sınıflara ait yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasını,

b) Kısa süreli uzaklaştırma cezasından daha ağır ceza almamış olmasını,

c) Genel durumunu

dikkate alarak sıralama ve seçimini yapar.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya 2330 sayılı Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren

kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanlar ile 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkındaki Kanun kapsamında aylık bağlanan şehit ve gazi çocuklarıyla 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim tedbiri kararı verilen çocuklar ve 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Soysal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma altına alınan öğrenciler sıralamaya tabi tutulmaksızın işletmelerde mesleki eğitime gönderilir.

İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması

MADDE 137- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, okul müdürü ve işletme yetkilisi tarafından yapılır.

(2) İşletmelerde yapılan eğitimin, öğretim programlarına uygun olarak yürütülmesinden, kendi görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla okul müdürü ve işletme yetkilisi birlikte sorumludur.

Seçmeli meslek dersleri

MADDE 138- (1) Seçmeli meslek derslerinin eğitimi işletmelerde yapılabilir. Bu dersler gerektiğinde yarıyıl ve yaz tatiliyle hafta sonlarında yoğunlaştırılmış olarak yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İşletmelerin Bildirilmesi, İşletme Belirleme Komisyonlarının Kuruluş ve Görevleri ile Sözleşme

İşletmelerin bildirilmesi

MADDE 139- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmede mesleki eğitim uygulaması yaptırmakla yükümlü olan işletmelerin listesi, çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerince, sağlık işletmeleriyle bu işletmelerde çalışan personel sayısı ise Kamu Hastaneleri Birliği genel sekreterliklerince şubat ayı içinde il millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

(2) İşletmelerdeki personel sayısının belirlenmesinde her yılın ocak ayı, yaz mevsiminde faaliyet gösteren işletmelerde ise temmuz ayı verileri esas alınır.

(3) Vardiya usulü faaliyet gösteren işletmelerde gündüz vardiyasında, mevsimlik olarak faaliyet gösteren işletmelerde faaliyet gösterdiği mevsimde çalışan personel sayısı, bazı faaliyetlerini hizmet satın alma yoluyla karşılayan işletmelerde ise bu kapsamda çalışan personel sayısı da dikkate alınır.

(4) İşletmede mesleki eğitim yaptırabilecek kamu kurum ve kuruluşları, meslek alan/dallarına göre bu eğitime alabilecekleri öğrenci sayılarını il millî eğitim müdürlüklerine bildirir.

İşletme belirleme komisyonlarının kuruluşu

MADDE 140- (1) İl ve ilçelerde kurulacak işletme belirleme komisyon/komisyonları, mesleki eğitimden sorumlu şube müdürünün başkanlığında;

a) İlgili alanda eğitim veren okulların müdürü veya koordinatör müdür yardımcıları, ilgili alan/bölüm şefiyle birer meslek alanı öğretmeni,

b) İlgili meslek alanını temsil eden esnaf ve sanatkârlar, sanayi ve ticaret odalarıyla işveren kuruluşundan birer temsilci,

c) Türkiye İş Kurumu temsilcisi,

ç) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Sağlık sektöründe, (b) ve (c) bentlerinde sayılanlar yerine Kamu Hastaneleri Birliği genel sekreterliklerinin eğitimden sorumlu yöneticisi ve bağlı sağlık işletmelerinden birer temsilciden

oluşur.

(2) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirtilen sayıdan az personel çalıştıran ve okul müdürlüğüne yazılı olarak başvuran işletmelerin değerlendirilmesi amacıyla okul müdürlüğünce ilgili alan/bölüm, atölye ve laboratuar şefiyle bir alan öğretmeninden işletme belirleme komisyonu oluşturulur.

İşletmelerin belirlenmesi

MADDE 141- (1) Mesleki eğitim yaptırmakla yükümlü işletmelerin, eğitime uygunluğuyla mesleki eğitim görecek öğrenci sayıları il veya ilçelerde kurulacak işletme belirleme komisyonları tarafından tespit edilir. Komisyon veya komisyonların düzenleyecekleri raporların bir örneği, bilgi için il millî eğitim müdürlüğüne gönderilir.

(2) İldeki işletmelerde mesleki eğitim yapılmasına gereksinim duyulan yeni meslek alan/dalları; il istihdam ve mesleki eğitim kurulu tarafından belirlenerek karara bağlanır ve Bakanlığa önerilir.

(3) Mesleki eğitim yapılacak Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı işletmeler, Bakanlık ve Millî Savunma Bakanlığınca birlikte belirlenir.

İşletme belirleme komisyonlarının görevleri

MADDE 142- (1) Komisyonlar:

a) İl ve ilçelerde mesleki eğitim yaptırmakla yükümlü işletmelerin eğitime uygunluğunu;

1) İşletmede öğretim programına uygun üretim ve hizmet yapıldığını,

2) Öğretim programının en az % 80 inin uygulanmasını sağlayacak donanıma sahip olduğunu,

3) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince on veya daha fazla öğrenciye mesleki eğitim yaptıracak işletmelerde eğitim biriminin bulunduğunu,

4) Meslek alan/dallarında görevlendirilecek usta öğretici/eğitici personelin bulunduğunu,

5) Öğrencilerin giyinme, temizlik ve sosyal gereksinimleri için uygun yerlerin bulunduğunu,

6) İşletmelerdeki mesleki eğitim uygulamasının il sınırları dışında yapılmasını gerektiren programlarda öğrencilerin, konaklama ve yemek gereksinimlerinin ilgili işletme tarafından karşılandığını,

7) Önceki ders yılında ilgili işletmede mesleki eğitim uygulanmış ise eğitimin bu yönetmelik ve öğretim programına uygun olarak yapılmış olduğunu,

8) İşletmelerde sağlık ve güvenlik koşullarının tam olarak sağlanıp sağlanmadığını göz önünde bulundurarak belirler.

b) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Alan/dallara göre işletmede mesleki eğitim görecek resmî ve özel okul toplam öğrenci sayısını belirler, uyguladıkları programlara göre okullara dağılımını yapar. Kontenjanların planlanmasında özel mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının kurum ve kuruluşlarla imzaladıkları protokoller de göz önünde bulundurulur.

c) İşletmelerin mesleki eğitime uygunluğunu tutanakla tespit eder, durumu millî eğitim müdürlüğüne bildirir.

ç) Ders yılı sonunda işletmelerde yapılan mesleki eğitimi değerlendirir ve gelecek ders yılına ilişkin önerilerini de içeren raporu hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne teslim eder.

d) İşletmelerin mesleki eğitime uygunluklarıyla gönderilecek öğrenci sayılarının meslek alan/dallarına göre belirlenmesini her yıl mayıs içinde, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulamalarında ise şubat ayında yapar.

(2) İl ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, komisyon raporları doğrultusunda hangi işletmeye hangi meslek alan/dalından ne kadar öğrencinin gönderileceğine ilişkin raporların bir örneğini haziran ayının sonuna kadar, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulamalarında ise mart ayı içinde ilgili okul müdürlüklerine gönderir.

(3) İşletmelerin belirlenmesinde, coğrafi bölge veya il sınırları yanında, sektörel yatırımların yoğunluk kazandığı bölgeler de göz önünde bulundurulur. Bu tür işletmelerin belirlenmesi, ilgili illerin eş güdümüyle gerçekleştirilir.

(4) Okulda oluşturulan işletme belirleme komisyonu da bu maddede belirtilen esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

(5) Bu işletmelerin eğitime uygunluğu, eğitim yapılacak meslek alan/dalı ve eğitim görecek öğrenci sayılarının belirlenmesinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

6) Öğrencilerin meslek alan/dallarına göre işletmede mesleki eğitim yaptırabilecek kamu kurum ve kuruluşları bu eğitime alabilecekleri öğrenci sayılarını il millî eğitim müdürlüklerine bildirir.

İşletmede mesleki eğitimde sözleşme

MADDE 143- (1) İşletme belirleme komisyonlarının raporları doğrultusunda, ders yılının sona erdiği tarihten yeni ders yılının ikinci haftası sonuna kadar okul müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında her öğrenci için ayrı olmak üzere Bakanlıkça belirlenen örneğine uygun işletmelerde mesleki eğitim sözleşmesi imzalanır. Sözleşmede reşit ise öğrencinin reşit değil ise velisinin imzası da bulunur.

(2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartlarına göre yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin sözleşmeleri, ders kesiminden itibaren bir hafta içinde imzalanır ve işletmelerdeki mesleki eğitime başlanır.

(3) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olduğunda sözleşme uzatılır veya karşılıklı olarak feshedilir. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan hâllerle öğrencinin okula veya işletmeye devamsızlığı nedeniyle başarısızlığının söz konusu olması, sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi gibi nedenler dışında öğrencilerin sözleşmesi okul veya işletmece tek taraflı olarak feshedilemez. Feshi gerektiren bir durum ortaya çıktığında taraflar arasında işbirliği yapılarak sözleşmenin feshi yoluna gidilir.

(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması/kurulamaması veya donatım yetersizliği nedeniyle sektörle işbirliği çerçevesinde işletmelerde yapılan uygulamalı eğitime devam eden öğrenciler için sözleşme imzalanmaz; ancak sigortalılıkla ilgili hükümler bu öğrenciler için de uygulanır.

(5) Öğrencilerin sözleşmelerinin bir örneği ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir, bir örneği de okuldaki dosyasında saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İşletmelerin ve Öğrencilerin Görev ve Sorumluluklar

İşletmelerin mesleki eğitimle ilgili görev ve sorumlulukları

MADDE 144- (1) Mesleki eğitim yaptıracak işletmeler:

a) Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışıyla ilgili esasları düzenleyen tutanağı işletme belirleme komisyonuyla birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun olarak yaptırır.

b) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenecek yerde yapılmasını sağlar.

c) İşletmede mesleki eğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel görevlendirir. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için okulla işbirliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

ç) Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.

d) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemesiyle araç-gereci temin eder.

e) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.

f) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.

g) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

ğ) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

h) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.

ı) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

i) Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.

j) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.

k) Mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.

l) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğüyle işbirliği yapar.

m) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimin planlı bir şekilde yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla görevlendirilen koordinatör öğretmene ve işletmelerde ders görevi verilen öğretmene gerekli kolaylığı sağlar.

n) Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlar, belirlenen tarihte görevine gelmeyen veya görevini usulüne göre yürütmeyen öğretmenleri okul müdürlüğüne bildirir.

(2) Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırılamaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar. Öğrenci ve öğretmenler personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

Teorik eğitimde görev alacak eğitici personel

MADDE 145- (1) Okulda veya işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin teorik eğitimi, okulun kadrolu/ücretli öğretmenleri veya işletmelerdeki eğitici personel tarafından yaptırılır.

İşletmelerde beceri eğitiminde görev alacak eğitici personel/usta öğretici

MADDE 146- (1) İşletmelerde beceri eğitimi, eğitici personel/usta öğreticilerce yaptırılır.

(2) Eğitici personel/usta öğretici:

a) İşletmelerde yapılacak beceri eğitiminin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla okul ve işletme yetkililerince yapılacak toplantılara katılır.

b) Teorik konular da dikkate alınarak koordinatör öğretmen ve/veya ders öğretmeniyle birlikte eğitim uygulamasına ait planlar yapar ve eğitime başlanılan ilk hafta içinde planları işletme yetkilisiyle okul müdürünün onayına sunar.

c) Öğrencilerin, işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitime devam durumlarını günü gününe izleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

ç) Öğrencilerin başarı durumlarını belirleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

d) Eğitim hizmetlerini mevzuatına göre yürütür, bu konuda okul ve işletmelerin yapacakları hizmetiçi eğitim etkinliklerine katılır.

e) Eğitim etkinliklerinde, çalışma takvimine uyar.

f) Göreve gelememeleri durumunda, özürlerini zamanında işletme yetkililerine bildirir.

g) Beceri eğitiminde her öğrencinin, mesleğin özelliğine göre yaptığı temrin, iş, proje, deney veya hizmetin değerlendirilmesini çizelge üzerinde yapar, öğrenciyle birlikte imzalar ve bu dokümanın yer alacağı birer iş dosyası tutmasını sağlar.

ğ) İşletmenin genel işleyişi, üretimi, iş akışı, iş sağlığı ve güvenliği konularında öğrencilere bilgi verir.

İşletme şartlarına uyma

MADDE 147- (1) İşletmelerin çalışma düzenine ve şartlarına uymak, işletmede yapılan işe uygun kıyafet giymek zorunludur. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşamaz. Kendilerine verilen işleri özenle yapar, işyerine ait makine, araç-gereci korur, pratik ve teorik eğitimine düzenli olarak devam eder ve sınavlarına girer, sözleşme şartlarına uyar.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Uyarılara rağmen kurallara uymayan öğrencilerin işletme ile ilişkileri kesilir.

(3) Öğrenciler sendikal etkinliklere katılamaz.

ALTINCI BÖLÜM
Eğitim Birimi ve İşleyişi

Eğitim birimi ve işleyişi

MADDE 148- (1) Eğitim birimi, en az on öğrencinin eğitim yapabileceği asgari standartlarda, çağın gereklerine ve her türlü sağlık ve koruyucu güvenlik önlemlerinin alındığı eğitim ve öğretime uygun bir ortamda oluşturulur.

(2) Eğitim birimi, beceri ve teorik eğitime uygun olarak düzenlenir. Fiziki mekân, eğitimin özelliği, meslek alanı/dalı dikkate alınarak günün şartlarına göre gerekli ve yeterli araç-gereçle amacına uygun olarak işletme tarafından donatılır.

(3) İki veya daha fazla işletme tarafından ortak eğitim birimi de kurulabilir.

(4) Öğrenciler, işletmenin ortak kullanım alanlarından da yararlandırılır.

(5) Eğitim birimindeki eğitim ve öğretim etkinlikleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre okulla işletme arasında yapılan planlama doğrultusunda yürütülür. İşletme, kendi personeli için alınmasını zorunlu gördüğü işletmeye uyum eğitiminin öğrencilere de verilmesini sağlar.

YEDİNCİ BÖLÜM
Eğitim Kurulu ve Eğitim Birimi Personelinin Görevleri

Eğitim kurulu

MADDE 149- (1) Eğitim kurulu, işletme sahibi veya üst düzey yetkililerinin katılımıyla eğitim yöneticisi ve eğitim biriminde görev yapanlardan oluşur. Bu kurul, eğitime ilişkin tüm iş ve işlemlerde kararlar alır. Kurul ayrıca, işletmenin eğitime ilişkin genel politikasını ve eğitim gereksinimini, yapılacak eğitimle ilgili yöntem ve ilkelerini belirler. Eğitim etkinliklerinin sonuçlarını değerlendirir.

Eğitim birimi personeli

MADDE 150- (1) Eğitim biriminde, işletme sahibi/yöneticisi tarafından işletmede eğitimden sorumlu yönetici ve öğrenci sayısına göre yeterli sayıda eğitici personel/usta öğretici görevlendirilir. İşletmede istenilen nitelik ve sayıda eğitici personel/usta öğretici bulunmaması durumunda, okullardan meslek dersleri öğretmenleri görevlendirilebilir.

Eğitim yöneticisinin görevleri

MADDE 151- (1) Eğitim yöneticisi, eğitim birimindeki tüm etkinliklerin planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını sağlar.

(2) İş birliği yaptığı okul müdürü/müdürleriyle koordineli olarak çalışır.

(3) Eğitimle ilgili olarak yaptığı iş ve işlemlerden işletme sahibi/yöneticisine karşı sorumludur.

Usta öğretici/eğitici personel görevlendirilmesi

MADDE 152- (1) Eğitim biriminde yeterli sayıda;

a) Ustalık yeterliğini kazanmış, öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan usta öğretici,

b) Mesleki yeterliğe sahip öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya okullarda atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip eğitici personel görevlendirilir.

Çalışanların eğitimi

MADDE 153- (1) Çalışanların mesleki eğitimlerinde; işbirliği anlayışı çerçevesinde kamu ve özel kurum ve kuruluşlara ait okul ve eğitim merkezlerinin tüm imkânlarından yararlanılır.

DOKUZUNCU KISIM
Tam Gün Tam Yıl Eğitim

Tam gün tam yıl eğitim

MADDE 154- (1) Bireylerin hayat boyu eğitim uygulamaları kapsamında şartları uygun olan okulların bina, tesis, araç-gereç, personel ve kapasitelerinden azamî derecede yararlandırılması esastır. Bu amaçla okullar hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatilleri dâhil olmak üzere gerektiğinde 07.00-22.00 saatleri arasında yıl boyunca açık bulundurulur.

Tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınma

MADDE 155- (1) Okul müdürlüğünce, çevrenin eğitim ihtiyacı, fiziki kapasite, öğrenci-kursiyer potansiyeli, çevre şartları, öğretmen durumu, araç-gereç ve donatım girdileriyle bu kapsamda yapılacak faaliyetin içeriği gibi hususlar dikkate alınarak, okulun tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınması isteği ders kesiminden eylül ayının son iş gününe kadar millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

(2) Okul müdürlüğünce hazırlanan etkinlik planının uygun bulunması hâlinde il millî eğitim müdürlüğünün teklifi üzerine valilik oluruyla tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınma kararı verilir.

(3) Okulun tam gün tam yıl eğitim uygulanması kapsamına alınması kararı planlanan faaliyetin fiilen yapıldığı sürece yürürlükte kalır.

(4) Uygulama kapsamında yapılacak etkinlikler her yıl okulun yıllık çalışma planında gösterili.

Tam gün tam yıl eğitim kapsamında yürütülecek faaliyetler

MADDE 156- (1) Tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında;

a) Ders yılı süresince, hafta içi günlerde çalışma saatleri dışındaki sürelerle hafta sonu, yarı yıl ve yaz tatillerinde gerçekleştirilen eğitim ve öğretim hizmetleri,

b) Okullarda yapılan ikili öğretim,

c) Açık öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin yüz yüze eğitim uygulamaları,

ç) Telafi eğitimi uygulamaları,

d) Okulda yapılan staj çalışmaları,

e) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyleri, üretici konuma getirmeye yönelik düzenlenen mesleki eğitim,

f) Okullarda açılan hayat boyu eğitime yönelik kurslarla her türdeki mesleki kurslar,

g) Okullarda yapılan çıraklık ve kalfalık eğitimi ile iş pedagojisi kursları,

ğ) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla yapılan proje ve protokoller çerçevesinde yapılan yaygın eğitim faaliyetleri,

h) Programlarının özelliğine göre günlük çalışma saatleri dışında akşamları, hafta sonu, yarı yıl ve yaz tatilinde sürekli hizmet verilen alanlarda okulda yapılan eğitim ve öğretim

gibi etkinlikler yapılır.

(2) Yarıyıl ve yaz tatilinde işletmede yapılan staj çalışmaları tam gün tam yıl eğitim kapsamında değerlendirilmez.

ONUNCU KISIM
Öğrenci Davranışları, Ödül ve Disipline İlişkin Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Öğrenci Davranışları ve Öğrencilerin Korunması

Öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlar

MADDE 157- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleriyle, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten, insan haklarına saygılı, Cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, veli, okul aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yapması istenir.

(2) Bu doğrultuda öğrencilerden;

a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,

b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,

c) Doğru sözlü, dürüst, yardımsever, erdemli, saygılı ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,

ç) Irk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğüyle onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,

d) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları ve zarar vermemeleri,

e) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Sağlığı olumsuz etkileyen ve sağlığa zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bulundurmamaları ve bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,

f) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,

g) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,

ğ) Çevreye karşı duyarlı olmaları, çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları,

h) Kitapları sevmeleri ve korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları ve boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,

ı) Trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,

i) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini olumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duygularıyla bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,

j) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,

k) Toplam kalite yönetimi anlayışıyla ekip çalışmalarında rol almaları,

l) Okul, öğrenci veli sözleşmesine uygun davranmaları,

m) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,

n) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,

o) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,

ö) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,

p) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun genel ahlak kurallarıyla bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları,

r) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri,

s) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları, genel ahlak ve adaba uygun davranmaları,

ş) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okulu benimsemeleri, öğretmenlerine saygı göstermeleri ve okul kurallarına uymaları

beklenir.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrencilerden beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında, veli görüşme ve toplantılarıyla diğer sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır ve uyulması gereken kurallar hatırlatılır.

(4) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Okul yönetimi, öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşabilecekleri yaptırımlar konusunda kendilerini ve velilerini bilgilendirir. Ayrıca bu hususlara okul veli sözleşmesinde yer verilir.

(5) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okulların özelliklerine göre ikinci fıkra hükümleri doğrultusunda ayrıca destekleyici kurallar belirlenebilir. Bu kurallar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun önerisi, öğretmenler kurulunun kararına bağlı olarak okul müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur.

(6) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrenci ve veliler Okul Öğrenci Veli Sözleşmesinin gereklerini yerine getirir.

Öğrencilerin korunması

MADDE 158- (1) Yönetici ve öğretmenlerce;

a) Aile içinde ve dışında şiddete maruz kalan, ilgisizlik nedeniyle veya zorlanarak kanunlarla toplumun etik kurallarına aykırı olan yollara yönelme ihtimali bulunan öğrencilerle ilgili gerekli önlemlerin alınması,

b) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrencilerin sağlığını olumsuz etkileyen ve sağlığına zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri bulundurması, kullanması, bu tür maddelerin üretim ve kaçakçılığına alet olmasına karşı korunması,

c) Öğrencilerin pornografi, teşhir, cinsel sömürü, istismar, taciz ve her türlü olumsuz davranışlardan korunması,

ç) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğrencilerin; çevre, okul çalışanları ve diğer öğrenciler tarafından fiziksel ve ruhsal yönden zarar görmemeleri için dedikoduya, zorbalığa, tehdide, sataşmaya ve onur kırıcı her türlü lakap takılmasına karşı korunması

konularında veli veya aileyle diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla da işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

(2) Bu tedbirler kapsamında, okul yönetimince; okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kararına bağlı olarak alınan ihbar, şikâyet, duyumla gerekli görülen hallerde, önceden tedbir almak, olumsuz öğrenci davranışlarının fiil ve suça dönüşmesini engellemek, eğitim ortamlarının güvenliğini sağlamak ve öğrencileri her türlü olumsuz ve zararlı davranışlardan korumak amacıyla okul, pansiyon ve eklentileri, sıra, masa, dolap ve gerekli görülen diğer yerler aranır, tedbir amaçlı bu arama ve inceleme işleri öğrencinin kişilik ve onurunu rencide etmeden okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleriyle görevlendirilen öğretmenlerce yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM
Ödül

Öğrencilerin ödüllendirilmesi

MADDE 159- (1) Örnek davranışların ve başarıların niteliklerine göre ödüllendirilmesinde öğrencilere;

a) Teşekkür belgesi,

b) Takdir belgesi,

c) Onur belgesi,

ç) Üstün başarı belgesi

verilir.

Teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi ile ödüllendirme

MADDE 160- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren, tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70,00 den aşağı olmayan ve davranış puanı 100 olan öğrencilerden;

a) 70,00-84,99 arasındakileri teşekkür belgesi,

b) 85,00 ve daha yukarı olanları takdir belgesi,

c) Ortaöğrenim süresince en az üç öğretim yılının bütün döneminde takdir belgesi alanları üstün başarı belgesi

ile ödüllendirir.

(2) Üstün başarı belgesi almaya hak kazanan öğrencilere okulun iftihar listesinde yer verilir.

Onur belgesi ile ödüllendirme

MADDE 161- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu puan şartına bağlı kalmadan;

a) Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanarak örnek olmak,

b) Bilimsel projelerle sosyal etkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı göstermek,

c) Okul araç-gereç ve donanımlarıyla çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,

ç) Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,

d) Trafik kurallarına uymada örnek davranışlar sergilemek,

e) Bilişim araçlarını kullanmada iyi örnek olacak davranışlar sergilemek,

f) Okula ve derslere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak,

g) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Zorunlu göç mağdurları, mülteci ve sığınmacılar, gazi ve şehit yakınları, doğal afetlerden etkilenenler, yaşlı, yetim, öksüz, güçsüz, engelli ve benzeri durumda olanlar ile diğer yardıma ihtiyaç duyanlara yönelik yürütülen toplum hizmetlerinde görev almak,

ğ) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak konuyla ilgili örnek davranışlar sergilemek gibi davranışlardan örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren davranış puanı indirilmemiş öğrencileri; öğretim yılı içinde herhangi bir ödül alıp almadığına bakılmaksızın öğrenci, öğretmen veya okul yönetiminin teklifi, onur kurulunun uygun görüşü doğrultusunda onur belgesiyle ödüllendirir. Bir öğretim yılı içinde iki ve daha fazla onur belgesi alan öğrencilere okulun onur listesinde yer verilir.

(2) Ayrıca öğretmenler kurulu, ders yılı başında yukarıda belirtilen davranışların dışında da onur belgesiyle ödüllendirilebilecek davranışları belirler. Belirlenen davranışlar okul yönetimince onur kuruluyla okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirilir.

Ödül takdirinde dikkat edilecek hususlar ve ödüllerin verilmesi

MADDE 162- (1) Ödül takdir edilirken öğrencinin;

a) Okul içindeki ve dışındaki genel durumu,

b) Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,

c) Davranışının niteliği, önemi ve çevresine örnek olup olmadığı

gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

(2) Ödül belgeleri; öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bir ortamda törenle öğrencilere ya da velilerine verilir.

(3) Onur ve iftihar listeleri, ders kesiminde okul yönetiminin uygun göreceği bir günde öğrencilerin huzurunda, ayrı ayrı okunur ve daha sonra okulda herkesin görebileceği bir yere fotoğraflı olarak takip eden ders yılı süresince ayrı ayrı asılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Disiplin

Disiplin cezaları

MADDE 163- (1) Öğrencilere, disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiillerinin niteliklerine göre;

a) Kınama,

b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma,

c) Okul değiştirme,

ç) Örgün eğitim dışına çıkarma

cezalarından biri verilir.

(2) Disipline konu olan olaylar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlandıktan sonra;

a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okul müdürünün,

b) Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun,

onayından sonra uygulanır.

Disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiiller

MADDE 164- (1) Kınama cezasını gerektiren davranışlar ve fiiller şunlardır:

a) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okulu, okul eşyasını ve çevresini kirletmek,

b) Yapması gereken görevleri yapmamak,

c) Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,

ç) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Tütün ve tütün mamullerini bulundurmak veya kullanmak,

d) Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,

e) Yalan söylemek,

f) Özürsüz devamsızlık yapmak, okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere katılmamak, geç katılmak veya erken ayrılmak

g) Okul kütüphanesi, atölye, laboratuvar, pansiyon veya diğer bölümlerden aldığı kitap, araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek, eksik vermek veya kötü kullanmak,

ğ) Kaba ve saygısız davranmak,

h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Dersin ve ders dışı eğitim faaliyetlerinin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,

ı) Kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,

i) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yatılı okullarda pansiyona geç gelmek,

j) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç ve dokümanları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmak,

k) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Kumar oynamaya yarayan araç-gereç ve doküman bulundurmak,

l) Bilişim araçlarını amacı dışında kullanmak,

m) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uymamak,

n) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında bilişim araçları ile meşgul olmak ve dersin akışını bozmak.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okuldan 1-5 gün arasında kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

a) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Kişilere, arkadaşlarına ve okul çalışanlarına sözle, davranışla veya sosyal medya üzerinden hakaret etmek, paylaşmak, yaymak veya başkalarını bu davranışa kışkırtmak,

b) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Pansiyonun düzenini bozmak, pansiyonu terk etmek, gece izinsiz dışarıda kalmak,

c) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,

ç) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) İzinsiz gösteri, etkinlik ve toplantı düzenlemek, bu tür gösteri, etkinlik ve toplantılara katılmak,

d) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,

e) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okul kurallarının uygulanmasını ve öğrencilere verilen görevlerin yapılmasını engellemek,

f) Başkalarına hakaret etmek,

g) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç, doküman ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak; bu amaçlar için okul araç-gerecini ve eklentilerini kullanmak,

ğ) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine ve kişilere zarar vermek,

h) Özürsüz devamsızlık yapmayı, okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere katılmamayı, geç katılmayı veya erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek,

ı) Kavga etmek, başkalarına fiili şiddet uygulamak,

i) Okul binası, eklenti ve donanımlarına, arkadaşlarının araç-gerecine siyasi, ideolojik veya müstehcen amaçlı yazılar yazmak, resim veya semboller çizmek,

j) Toplu kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,

k) Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,

l) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Millî ve manevi değerlere, genel ahlak ve adaba uygun olmayan, yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlarda bulunmak,

(3) Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere saygısızlık etmek,

b) Millî ve manevi değerleri söz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür ve hakaret etmek,

c) Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak,

ç) Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,

d) Okulla ilişkisi olmayan kişileri, okulda veya eklentilerinde barındırmak,

e) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Resmî belgelerde değişiklik yapmak; sahte belge düzenlemek ve kullanmak ve başkalarını yararlandırmak,

f) Okul sınırları içinde herhangi bir yeri, izinsiz olarak eğitim ve öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

g) Okula ait taşınır veya taşınmaz mallara zarar vermek,

ğ) Ders, sınav, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,

h) Eğitim ve öğretim ortamına yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmak,

ı) Zor kullanarak veya tehditle kopya çekmek veya çekilmesini sağlamak,

i) Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,

j) Yerine başkasını sınava sokmak, başkasının yerine sınava girmek,

k) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Eğitim ve öğretim ortamında; siyasi ve ideolojik amaçlı eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemler düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere katılmak,

l) Siyasi partilere, bu partilere bağlı yan kuruluşlara, derneklere, sendikalara ve benzeri kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek, para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,

m) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretimi engellemek, kişilere ağır derecede maddi ve manevi zarar vermek,

n) İzin almadan okulla ilgili; bilgi vermek, basın toplantısı yapmak, bildiri yayınlamak ve dağıtmak, faaliyet tertip etmek veya bu kapsamdaki faaliyetlerde etkin rol almak,

o) Bir kimseyi ya da grubu suç sayılan bir eylemi yapmaya, böyle eylemlere katılmaya, yalan bildirimde bulunmaya veya suçu yüklenmeye zorlamak,

ö) Zor kullanarak başkasına ait mal ve eşyaya el koymak, başkalarını bu işleri yapmaya zorlamak,

p) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Genel ahlak ve adaba uygun olmayan, yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışları alışkanlık hâline getirmek,

r) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Kişilere, arkadaşlarına ve okul çalışanlarına; söz ve davranışlarla sarkıntılık yapmak, iftira etmek, başkalarını bu davranışlara kışkırtmak veya zorlamak, yapılan bu fiilleri sosyal medya yoluyla paylaşmak, yaymak,

s) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Pansiyon düzenini bozmayı, pansiyonu terk etmeyi ve gece izinsiz dışarıda kalmayı alışkanlık hâline getirmek,

(4) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasını gerektiren davranışlar;

a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere hakaret etmek,

b) Türkiye Cumhuriyeti'nin devleti ve milletiyle bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Türkiye Cumhuriyetinin insan haklarına ve Anayasanın başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı millî, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti niteliklerine aykırı miting, forum,

direniş, yürüyüş, boykot ve işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek; düzenlenmesini kışkırtmak ve düzenlenmiş bu gibi eylemlere etkin olarak katılmak veya katılmaya zorlamak,

c) Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan bölücü ve yıkıcı toplu eylemler düzenlemek, katılmak, bu eylemlerin organizasyonunda yer almak,

ç) Kurul ve komisyonların çalışmasını tehdit veya zor kullanarak engellemek,

d) Bağımlılık yapan zararlı maddelerin ticaretini yapmak,

e) Okul ve eklentilerinde güvenlik güçlerince aranan kişileri saklamak ve barındırmak,

f) Eğitim ve öğretim ortamını işgal etmek,

g) Okul içinde ve dışında tek veya toplu hâlde okulun yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur ve diğer personeline karşı saldırıda bulunmak, bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak,

ğ) Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak için fiili saldırıda bulunmak ve başkalarını bu yöndeki eylemlere kışkırtmak,

h) Okulun taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek,

ı) Yaralayıcı, öldürücü her türlü alet, silah, patlayıcı maddeleri kullanmak suretiyle bir kimseyi yaralamaya teşebbüs etmek, yaralamak, öldürmek, maddi veya manevi zarara yol açmak,

i) Kişi veya kişilere her ne sebeple olursa olsun eziyet etmek; işkence yapmak veya yaptırmak, cinsel istismar ve bu konuda kanunların suç saydığı fiilleri işlemek,

j) Çete kurmak, çetede yer almak, yol kesmek, adam kaçırmak; kapkaç ve gasp yapmak, fidye ve haraç almak,

k) Yasa dışı örgütlerin ve kuruluşların, siyasi ve ideolojik görüşleri doğrultusunda propaganda yapmak, eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemleri düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere etkin biçimde katılmak, bu kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek; para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,

l) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla; bölücü, yıkıcı, ahlak dışı ve şiddeti özendiren sesli, sözlü, yazılı ve görüntülü içerikler oluşturmak, bunları çoğaltmak, yaymak ve ticaretini yapmak.

(5) Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.

Pansiyon, başka okul veya işletmedeki disiplin olayları

MADDE 165-(Değ: 1/7/2015-29403 RG) (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışmaları hâlinde, olayın meydana geldiği okul tarafından gerekli araştırma/inceleme/soruşturma yapılır. Olayla ilgili tanzim edilen dosya, karar verilmek üzere öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.

(2) Staj çalışması veya meslek eğitimi görülen işletmelerde öğrencinin karıştığı disiplin olayları, kayıtlı bulunduğu okula bildirilir. Olay, okul müdürlüğünce araştırılarak/incelenerek/ soruşturularak sonuçlandırılır.

(3) Araştırma/inceleme/soruşturma süreci, ilgili okulların öğrenci ödül ve disiplin kurullarının işbirliği içerisinde yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu okul müdürlüğünce, olayın meydana geldiği okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı veya işletme yetkilisi, görüşlerine başvurmak üzere olayla ilgili öğrenci ödül ve disiplin kurulu toplantısına katılır ve karar için oy kullanır. Ancak işletme yetkilisi oy kullanamaz.

(4) Öğrencinin kayıtlı bulunduğu okulda disiplin olaylarına karışması ve buna ilişkin araştırma/inceleme/soruşturma sürdürülürken bir başka okula nakledilmesi durumunda, işlemi başlatan okul, araştırma/inceleme/soruşturmayı tamamlar ve dosyayı yeni okuluna gönderir. Yeni okulu aracılığıyla posta, e-Posta ve/veya diğer

iletişim araçlarıyla tebligat yapılarak öğrenciye ceza uygulanır ve dosyasına işlenir. Ceza alan öğrenciyle ilgili karara itiraz, davranış puanının iade edilmesi ve cezanın dosyadan silinmesi gibi işlemler yeni okulu tarafından gerçekleştirilir.

Cezaya neden olan davranış ve fiilin tekrarlanması

MADDE 166- (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın bir öğretim yılı içerisinde tekrarında bir derece ağır ceza uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar

Uygulama ile ilgili esaslar

MADDE 167- (1) Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvurular işleme alınmaz.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Araştırma/inceleme/soruşturmayı gerektiren ve doğrudan okul yönetimine duyurulan veya bildirilen şikâyetler, yazılı olarak ilgililere zamanında iletilir.

Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 168- (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

a) Öğrencinin 18 yaşına kadar çocuk olduğu,

b) Öğrencinin üstün yararı,

c) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Gizlilik ilkesi,

ç) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Sınıf rehber öğretmeni, gerektiğinde diğer öğretmenler ve öğrenci velisinin görüşleri,

d) Öğrencinin ailesi ve çevresiyle ilgili bilgiler,

e) Öğrencinin kişisel özellikleri ve psikolojik durumu,

f) Fiil ve davranışın hangi şartlar altında yapıldığı, öğrenciyi tahrik unsurlar,

g) Öğrencinin yaşı ve cinsiyeti,

ğ) Öğrencinin derslerdeki ilgi ve başarısı,

h) Öğrencinin daha önce ceza alıp almadığı,

hususları göz önünde bulundurulur.

(2) Olayın mahkemeye intikal etmesi disiplin cezasının uygulanmasını engellemez.

(3) Öğrencinin daha önce ceza almamış olması, derslerinde başarılı olması ve davranışlarının olumlu olması durumunda rehberlik servisinin görüşü de alınarak bir alt ceza verilebilir.

(4) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ceza gerektiren davranış ve fiillerde bulunan öğrenciler, okul rehberlik servisinin veya Rehberlik ve Araştırma Merkezinin raporu ile okul yönetiminin kararına bağlı olarak rehabilite edici uygulamalara tabi tutulur.

Disiplin cezaları ile ilgili onay, itiraz ve tebliğ

MADDE 169- (1) Onay yetkisi okul müdüründe bulunanların dışındaki disiplin cezalarının onaylanmasıyla itiraza ilişkin dosya ve yazılar millî eğitim müdürlükleri aracılığıyla ilgili disiplin kurullarına gönderilir.

(2) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlanan disiplin cezalarından;

a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okul müdürünün,

b) Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun

onayından sonra uygulanır.

(3) Cezalara itiraz; cezanın tebliğini izleyen beş iş günü içinde okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından okul müdürlüğü kanalıyla yapılır. Okul

müdürlüğü, yazılı başvuruyu ve itiraz gerekçeleri hakkındaki görüşlerini, gerekli belgelerle birlikte başvurunun yapıldığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde itirazı değerlendirmeye yetkili disiplin kuruluna sevk etmek üzere gönderir.

a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezalarına itiraz ilçe öğrenci disiplin kuruluca,

b) Okul değiştirme cezasına itiraz il öğrenci disiplin kurulunca,

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasına itiraz üst disiplin kurulunca

değerlendirerek sonuçlandırır.

(4) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Kararı onayan kurul aynı karara yönelik itirazları görüşemez, itirazlar bir üst kurulda görüşülerek karara bağlanır. İtiraz sonucu verilen karar kesin olup yeniden itiraz edilemez.

(5) Bütün cezalar, velilere 25/1/2012 tarihli ve 28184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bildirilir ve tebellüğ belgesi disiplin dosyasında saklanır.

Davranış puanının indirilmesi

MADDE 170- (1) Her ders yılı başında öğrencilerin davranış puanı 100'dür.

(2) Ceza alan öğrencilerin davranış puanlarından;

a) Kınama cezası için 10,

b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası için 20,

c) Okul değiştirme cezası için 40,

ç) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası için 80

puan indirilir.

Cezaların işlenmesi, silinmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması

MADDE 171- (1) Öğrencilerin aldıkları cezalar, e-Okul sistemine işlenir.

(2) Ceza alan ve davranış puanı indirilmiş olan ancak davranışları olumlu yönde değişen, iyi hâlleri görülen ve olumsuz davranışları tekrarlamayan öğrencilerin durumları, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca daha sonraki dönemde/dönemlerde değerlendirilir. Cezalarının kaldırılması ve davranış puanlarının iadesi öngörülen öğrenciler öğretmenler kuruluna sunulur. Öğretmenler kurulunca cezası kaldırılan ve davranış puanı iade edilen öğrencilerin yeni durumları e-Okul sistemine işlenir.

(3) Davranış puanı iade edilen ve disiplin cezası kaldırılan öğrencinin disiplin durumuna ilişkin bilgi istendiğinde, öğrencinin disiplin cezası bulunmadığı bildirilir.

(4) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu belgeleri ve araştırma/inceleme/soruşturma dosyası ilgili mevzuat hükümlerince saklanır.

(5) Ödül ve disiplin işlemlerine ait veriler; Bakanlığın ilgili birimlerince e-Okul sistemi üzerinden alınır.

Cezaların uygulanması

MADDE 172- (1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler;

a) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okulun açık olduğu sürede bir günden beş güne kadar okul binası, eklentileri ve işletmelerde yapılan her türlü eğitim ve öğretim etkinlikleri, sınav ile staj çalışmalarına katılamazlar. Bu süre özürlü devamsızlıktan sayılır.

b) Pansiyonlu okullardaki yatılı öğrencilerin, pansiyonda kalmasına izin verilebilir. Ancak diğer öğrencilerin huzur ve güvenini olumsuz etkileyecek öğrencilerin pansiyonda kalmalarına izin verilmez.

c) Öğrencilerin ulusal ya da uluslararası etkinliklere katılıp katılmayacaklarına okul yönetimince karar verilir.

(2) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler;

a) Başvurdukları millî eğitim müdürlüklerince istekleri de dikkate alınarak okul türleri ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak uygun okullara yerleştirilir. Aynı ilde öğrencinin devam edebileceği programın bulunmaması hâlinde, Bakanlığın ilgili birimiyle işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

b) Parasız yatılı öğrencilerin nakilleri, İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümlerine göre uygun okullara yapılır.

c) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler, ceza aldıkları okula dönemezler,

ç) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışıp bir başka okula nakledilen öğrencilerden; naklen geldiği okul tarafından okul değiştirme cezası verilenlere yeniden okul değişikliği yaptırılmaz ve nakil durumları, aldıkları cezayla ilişkilendirilerek kayıtlarda belirtilir. Süresi içinde itirazda bulunulması hâlinde, itiraza ilişkin karar verilinceye kadar ceza uygulanmaz.

(3) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler;

a) Akşam liseleri dışında devam zorunluluğu olan okullara kayıt yaptıramaz.

b) Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine gönderilir.

Ceza alan öğrencilerin sınavları

MADDE 173- (1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan ya da yönetim tedbiri doğrultusunda okuldan geçici olarak uzaklaştırılan öğrencilerin, bu sürede katılamadıkları sınavların yerine, okul yönetimlerince belirlenen tarihlerde sınavlara alınmaları sağlanır.

Zararın ödetilmesi

MADDE 174- (1) Takdir edilen disiplin cezasının yanında okul ve kişi mallarına verilen zararlar, zarara yol açan öğrencilerin velilerine ödettirilir.

(2) Zararın ödenmesinde zorluk çıkaran veliler hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

Tedbir kararı

MADDE 175- (1) Müdür, disiplin olaylarında öğrenciyi bir taraftan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk etmekle birlikte, gerektiğinde kurula sevkten önce veya sonra, kovuşturmanın tamamlanmasını ve sonucunu beklemeden acele bir tedbir olmak üzere on iş gününü geçmemek kaydıyla millî eğitim müdürünü bilgilendirerek uygun göreceği süre kadar geçici olarak okuldan uzaklaştırabilir. Bu durumdaki öğrenciler, ders ve sınavlarla diğer etkinliklere alınmazlar. Hakkında tedbir kararı verilen öğrencinin okuldan uzaklaştırıldığı süre devamsızlıktan sayılmaz.

(2) Tedbir kararının alınmasını izleyen en geç üç iş günü içinde disiplin işlemine başlanır ve okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevkinden itibaren en geç on iş günü içinde durumu karara bağlanır. Aksi takdirde alınan tedbir kararı, kendiliğinden kalkmış sayılır. Haklı ve zorlayıcı sebeplerin devamı hâlinde millî eğitim müdürünün onayına bağlı olarak tedbir kararı, iki kez daha uzatılabilir.

(3) Yönetim tedbiri süresince disiplin işlemi sonuçlanmamışsa; öğrencinin okula devam edip etmeyeceği, pansiyondan yararlanıp yararlanmayacağı hususu ayrıca mahalli mülki idare amirinin onayıyla belirlenir.

(4) Öğrencilerin neden olduğu olağanüstü durumlar karşısında müdür, tedbir olmak üzere okul ve pansiyonların eklentileriyle birlikte en çok beş iş günü eğitim ve öğretime kapatılması gerektiğini millî eğitim müdürlüğüne teklif edebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kurullar, Düzenlenecek Belgeler ve Bilgi Toplama

Kurullar

MADDE 176- (1) Ödül ve disipline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere;

a) Onur kurulu,

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,

c) İlçe öğrenci disiplin kurulu,

ç) İl öğrenci disiplin kurulu,

d) Öğrenci üst disiplin kurulu

oluşturulur.

Düzenlenecek belgeler

MADDE 177- (1) Disiplin olaylarıyla ilgili inceleme ve soruşturma dosyasında; yazılı ifadeler, savunma, varsa mahkeme kararı veya safahatı, soruşturma ile ilgili diğer belgeler ve ilgili disiplin kurul kararı bulunur. Kararlar;

a) EK-1 Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararı,

b) EK-2 İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı,

c) EK-3 İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı,

ç) EK-4 Üst Disiplin Kurulu Kararı

örneğine uygun olarak düzenlenir.

(2) Onaylanmak üzere ilgili kurullara gönderilecek dosyada, ilgili disiplin kurulu kararıyla soruşturma ile ilgili diğer belge örnekleri bulunur. İtiraz üzerine gönderilen dosyalara yukarıdaki belgelere ilaveten itiraza ilişkin yazı veya dilekçeyle tebellüğ belgesi eklenir. Evrakın aslı okulda muhafaza edilir.

ALTINCI BÖLÜM
Onur Genel Kurulu ve Onur Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

Onur genel kurulunun oluşturulması

MADDE 178- (1) Onur genel kurulu, öğrencilerin okul yönetimine katılmalarını ve okulun işleyişine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla her sınıfın bütün şubelerinden birer öğrenci, ders yılı başında sınıf rehber öğretmenlerinin gözetiminde öğrenciler tarafından seçilerek oluşturulur. Çeşitli nedenlerle boşalan üyeliklere, izleyen dönem başında aynı usulle yeni temsilciler seçilir.

(2) Onur genel kurulu üyeliğine seçilen öğrenciler, okulda oluşturulan diğer öğrenci kurullarında görev alabilecekleri gibi diğer öğrenci kurullarında görev alan öğrenciler de gerekli şartları taşımak kaydıyla onur genel kurulu üyeliğine seçilebilir.

Onur genel kurulunun görevleri

MADDE 179- (1) Onur genel kurulu;

a) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Her dönemde en az bir kez toplanır.

b) Onur kurulunu seçer.

c) Okulda öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken önlemleri belirler ve önerilerini okul yönetimine bildirir.

Onur kurulu

MADDE 180- (1) Onur genel kurulu; her sınıf seviyesinde bir öğrenciyi onur kurulu üyeliğine, onur kurulu üyeliğine seçilen son sınıf öğrencisini, onur kurulu ikinci başkanlığına, bir öğrenciyi de onur kurulu ikinci başkanlığı yedek üyeliğine seçer.

(2) Sınıfları birer şube olan okullarda seçilen öğrenciler, onur kurulunu oluşturur. Son sınıftan seçilen öğrenci, aynı zamanda onur kurulu ikinci başkanı olur.

(3) Son sınıfı bulunmayan okullarda en üst sınıftan seçilen öğrenci, bu sınıfta şube sayısı birden fazla ise genel kurulca seçilen öğrenci ikinci başkan olur.

Üyelerde aranan nitelikler

MADDE 181- (1) Bir öğrencinin onur genel kurulu üyeliğine seçilebilmesi için;

a) Okul disiplinine aykırı davranışlarının bulunmaması,

b) Davranışlarıyla arkadaşlarına örnek olması,

c) Çalışkan, dürüst, doğru sözlü ve güvenilir olması

gerekir. Bu niteliklere sahip olmadığı sonradan anlaşılanlarla disiplin cezası alan öğrencilerin üyeliği düşer.

Onur kurulu başkanı

MADDE 182- (1) Onur kurulu başkanı, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerinin dışında, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmendir. Öğretmenler kurulu, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerini seçerken onur kurulu başkanı ve yedek üyeyi de seçer.

Onur kurulunun görevleri

MADDE 183- (1) Onur kurulu;

a) Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeniyle ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür, aldığı kararları okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.

b) Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.

c) Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla programlar hazırlayarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.

ç) Öğrenci nöbet işleriyle sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik servisiyle işbirliği yaparak yürütülmesine katkı sağlar.

d) Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla işbirliği yapar.

Onur kurulu kararlarının yazılması

MADDE 184- (1) Onur kurulunun aldığı kararlar, onur kurulu karar defterine yazılır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 185- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;

a) Müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı,

b) Her ders yılının ilk ayı içinde öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek iki öğretmen,

c) Onur kurulu ikinci başkanı,

ç) Okul aile-birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden

oluşturulur.

(2) Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde aday öğretmenlerle sözleşmeli ve ücretli öğretmenler de okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna üye seçilebilir.

(3) Yapılan seçimde oyların eşit çıkması hâlinde seçim yenilenir. Bu durumda da eşitlik bozulmazsa, kıdemi fazla olan öğretmen üye seçilmiş sayılır. Kıdemlerin de yıl olarak eşitliği hâlinde kuraya başvurulur.

(4) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun görevi, yeni kurul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça görevden ayrılamaz.

(5) Öğrenci mevcudunun fazlalığından dolayı ikili öğretim yapan okullarda sabahçı ve öğlenciler için ayrı ayrı okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kurulabilir.

(6) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kişisel olmayan genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılarına; okulun rehberlik öğretmeni, onur kurulu başkanıyla varsa okul doktoru da katılır. Ancak, oy kullanamazlar.

Yedek üyelik

MADDE 186- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asıl üyelerden sonra üç yedek üye seçilir. Ayrıca onur kurulu üyeleri ile okul-aile birliği üyeleri arasından da birer yedek üye seçilir. Asıl üyeliğin boşalması veya üyenin özürlü ya da izinli bulunması hâlinde bu üyelik, sıraya göre yedek üyelerle doldurulur.

Açık üyelik için seçim

MADDE 187- (1) Asıl ve yedek üyeliklerin boşalması nedeniyle okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamaması hâlinde açık bulunan üyelikler için yeniden gizli oyla seçim yapılır.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı

MADDE 188- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun başkanı, müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısıdır. Başkan bulunmadığında müdürün görevlendireceği öğretmen üyelerden biri kurula başkanlık eder. Üyenin başkanlık yaptığı durumlarda yedek üye toplantıya katılır.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun görevleri

MADDE 189- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;

a) Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.

b) Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.

c) Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.

ç) Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.

d) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psikososyal durumuyla yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik servisinden, sınıf rehber öğretmeniyle öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanır.

e) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.

f) Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.

g) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.

ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.

h) Okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara bağlar.

Toplantıya çağrı

MADDE 190- (1) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, kurul başkanının yazılı çağrısıyla toplanır. Kurul başkanı, gerektiğinde görüşüne başvurulmak üzere sınıf rehber öğretmeniyle okul rehberlik **öğretmenini de** toplantıya çağırabilir.

Toplantı ve karar alma

MADDE 191- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır ve oy çoğunluğuyla karar alır. Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, kurula iletilen disiplin olaylarını görüşmek ve karara bağlamak zorundadır. Üyeler, çekimser oy kullanamaz, üyelerin dışında toplantıya çağrılanlar da oy kullanamazlar.

(2) Okul müdürünce kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleri kurula katılmaktan kaçınamazlar. Disiplin konusu davranıştan şikâyetçi olan veya zarar gören üye kurula katılamaz. Kurula katılmayan üyenin yerine yedek üye toplantıya çağrılır.

Kurula sevk

MADDE 192- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bir disiplin olayının meydana geldiğinin gerek doğrudan, gerekse ihbar veya şikâyet üzerine anlaşılması hâlinde, rehberlik servisi olan okullarda disiplin konusu öncelikle bu servise intikal ettirilir. Rehberlik servisi, davranışın yapıldığında öğrencinin kişilik ve sosyal durumuna ilişkin raporu okul müdürüne verir. Okul müdürü raporun içeriğini dikkate alarak yönlendirmede bulunur ve gerekli gördüğünde raporun içeriği hakkında okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanını bilgilendirir.

(2) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Rehberlik servisi bulunmayan okullarda ise konu okul müdürünce doğrudan onur kurulu veya okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilebilir. Gerekli durumlarda bölgedeki rehberlik ve araştırma merkezînden yardım alınır.

(3) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, konuyu kurula gelişinden itibaren en geç on iş günü içinde karara bağlar. Sürenin yetmemesi durumunda, alınacak ara karar ve okul müdürünün onayıyla bu süre ancak bir kez uzatılabilir.

İfadelerin alınması ve delillerin toplanması

MADDE 193- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilen öğrencilerin ve olayla ilgili tanıkların, önce okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı tarafından yazılı ifadeleri alınır. Olay, sınıfta veya topluluğun bulunduğu yerlerde cereyan etmişse bu topluluğun çoğunluğunun ifadesine başvurulur. Olayla ilgili bilgi ve belgeler toplanıp bir dosya düzenlenerek okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sunulur.

Kurula çağrılma ve savunma alınması

MADDE 194- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilen öğrencilerin kurul tarafından yazılı ve gerektiğinde sözlü olarak savunmaları alınır ve sözlü savunmalar tutanağa geçirilir. Çağrı duyurusu yazılı olarak ve imza karşılığında yapılır.

(2) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, gerektiğinde disipline verilen veya tanık olarak belirlenen öğrencileri dinlemek üzere tekrar çağırır.

(3) Bu öğrenciler, çağrıya uyarak kurulca belirlenen gün ve saatte kurulda bulunmak zorundadır. Çağrıya özürsüz gelinmemesi durumunda dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre karar verilir.

İfade ve savunma vermek istemeyenler

MADDE 195- (1) İfade vermeyen, savunmada bulunmayan veya çağrıldığı hâlde gelmeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilir. Bunlardan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilenler hakkında bu Yönetmeliğin 194 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uygulanır. Tanık olduğu tespit edilip çağırıldığı hâlde özürsüz olarak gelmeyenler hakkında da ayrıca disiplin soruşturması yapılır.

Kararların yazılması

MADDE 196- (1) Kararlar gerekçeli olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu karar defterine yazılır veya ayrıca yazılarak bu deftere yapıştırılır. Kararlar (EK-1)' e uygun şekilde yazılır. Cezanın takdirinde esas alınan hususlar özetlenir, dayanılan yönetmelik maddeleri belirtilir ve karar bütün üyelerce imzalanır.

(2) Karara katılmayan üye veya üyeler gerekçelerini yazarak imza ederler.

(3) Kararların yazdırılmasından, imzalatılıp okul müdürüne sunulmasından sonra, karar defterinin saklanmasından ve diğer yazışma işleminden kurul başkanı sorumludur.

Müdürün karara itirazı ve ilçe öğrenci disiplin kuruluna göndermesi

MADDE 197- (1) Müdür, kararı uygun bulmazsa bir defa daha görüşülmek üzere dosyayı gerekçeleriyle birlikte kurula iade eder. Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kararında ısrar ederse müdür görüş ve tekliflerini de ekleyerek dosyayı görüşülmek ve karara bağlanmak üzere en geç beş iş günü içinde ilçe öğrenci disiplin kuruluna gönderir.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamaması veya karar verememesi

MADDE 198- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamadığı veya kurulduğu hâlde herhangi bir nedenle bir disiplin olayına bakmaktan çekinip karar veremediği durumlarda müdür, görevlendireceği müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı veya bir öğretmen tarafından hazırlanan ilk soruşturma dosyasına, görüşünü de ekleyerek karar verilmek üzere ilçe öğrenci disiplin kuruluna gönderir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
İlçe Öğrenci Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

İlçe öğrenci disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 199- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu, ilçe millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, Bakanlık ortaöğretim birimlerini temsil edecek şekilde ilçedeki resmî ve özel ortaöğretim kurumu okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanlarının kendi aralarından seçecekleri birer üyeden oluşturulur. Bu kurulun sekretarya işleri ilçe millî eğitim müdürlüğünce yapılır.

(2) Büyük şehir statüsünde olmayan illerin merkez ilçesinde ise ilçe öğrenci disiplin kurulu, millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşturulur.

(3) Bir ortaöğretim okulu bulunan ilçelerde ilçe öğrenci disiplin kurulu, millî eğitim müdürü veya görevlendireceği biri başkan olmak üzere iki şube müdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından; iki şube müdürünün bulunmaması durumunda ise ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında şube müdürüyle okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından oluşturulur.

(4) İlçe öğrenci disiplin kurulu üyesi olan veya olmayan okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı, kendi okul öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, ancak oy kullanamaz.

İlçe öğrenci disiplin kurulunun görevleri

MADDE 200- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu;

a) Onaylanmak üzere kendisine gelen okul değiştirme cezasına ait dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce verilmiş bulunan kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla onaylar veya değiştirir.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamadığı veya görev yapamadığı durumlarda bu kurulun görevlerini yapar ve dosyaları, geliş tarihinden itibaren on iş günü içinde karara bağlar.

c) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından verilen kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezalarına karşı okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.

ç) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak itiraza konu kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.

DOKUZUNCU BÖLÜM
İl Öğrenci Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

İl öğrenci disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 201- (1) İl öğrenci disiplin kurulu; büyük şehir statüsündeki illerde il millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı/şube müdürünün; diğer illerde ise millî eğitim müdürünün başkanlığında, Bakanlık ortaöğretim birimlerini temsil edecek şekilde, il merkezîndeki okul müdürlerinin kendi aralarından seçecekleri birer müdürden oluşturulur.

(2) İl öğrenci disiplin kurulu üyesi olan okul müdürü, kendi okul öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, ancak oy kullanamaz.

İl öğrenci disiplin kurulunun görevleri

MADDE 202- (1) İl öğrenci disiplin kurulu;

a) Onaylanmak üzere kendisine gelen örgün eğitim dışına çıkarma cezasına ait dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce verilmiş bulunan kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla değiştirir veya onaylar.

b) İlçe öğrenci disiplin kurulu tarafından verilen okul değiştirme cezasına karşı okul müdürü, ilçe millî eğitim müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.

c) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak itiraza konu kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.

ç) Her dönem sonunda okullardaki disiplin durumunun genel bir değerlendirmesini yapar, gelecek ders yıllarında disiplin olaylarının önlenmesi yönünde alacağı kararları okullara ulaştırmak üzere ilçe millî eğitim müdürlüklerine bildirir.

ONUNCU BÖLÜM
Öğrenci Üst Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

Öğrenci üst disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 203- (1) Öğrenci üst disiplin kurulu, valinin veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında;

a) İl millî eğitim müdürü,

b) İl hukuk işleri müdürü,

c) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İl maarif müfettişleri başkanı,

ç) Resmî/özel genel ortaöğretim okulları ile resmî/özel mesleki ve teknik ortaöğretim okullarından, valilikçe görevlendirilen birer müdürden

oluşturulur. Bu kurulun sekretarya işleri, il millî eğitim müdürlüğünce yapılır.

(2) Öğrenci üst disiplin kurulu üyesi olan veya olmayan okul müdürü, kendi okulu öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, kurulu bilgilendirir ancak oy kullanamaz.

Öğrenci üst disiplin kurulunun görevleri

MADDE 204- (1) Öğrenci üst disiplin kurulu;

a) İl öğrenci disiplin kurulu tarafından verilen örgün eğitim dışına çıkarma cezasına karşı il millî eğitim müdürü, ilçe millî eğitim müdürü, okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.

b) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce verilmiş bulunan kararı kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.

c) Öğretim özgürlüğü, can güvenliği veya kamu düzeni yönünden zorunlu görülen durumlarda vali tarafından getirilen teklifleri inceler ve karara bağlar.

ç) Her ders yılı sonunda toplanarak ildeki ortaöğretim kurumlarının bir yıllık disiplin durumunu inceler ve önerileri de içeren bir rapor hazırlayarak valilik makamına sunar.

ONBİRİNCİ BÖLÜM
Disiplin Kurullarının Çalışma Usulleri

Toplantıya çağrı

MADDE 205- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu, il öğrenci disiplin kurulu ve öğrenci üst disiplin kurulu çalışmalarında aşağıdaki hususlara uyarlar;

a) Kurullar, başkanın çağrısı üzerine, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlar oy çoğunluğuyla alınır. Oylama açık şekilde yapılır ve çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

b) Toplantı gündeminin belirlenmesi, ilgililere duyurulması ve kurul çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi başkan tarafından sağlanır.

Karar süresi ve usul işlemleri

MADDE 206- (1) Kurullar;

a) Disiplin dosyasının kurula intikalinden itibaren konuyu görüşmek üzere toplanır ve en geç on gün içinde karar verir,

b) Dosyadaki eksiklikleri ilgililere tamamlattırır,

c) Gerektiğinde ilgililerden bilgi ister,

ç) Aldıkları kararları tutanak hâline getirir.

(2) Kararlar, verildiği tarihten itibaren en geç on iş günü içinde kuruldaki üyelerce gerekçeli olarak oy birliği veya oy çoğunluğuyla alındığı belirtilerek (EK-2), (EK-3) veya (EK-4) 'e uygun olarak yazılır; başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini de yazarak kararı imzalar.

ONBİRİNCİ KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Rehberlik ve denetim

MADDE 207- (1) Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili iş ve işlemlerine yönelik rehberlik ve denetim faaliyetleri ilgili mevzuatı doğrultusunda denetlemeye yetkili olan birimlerce yürütülür.

Kılık-kıyafet

MADDE 208- (1) Okullarda; 27/11/2012 tarihli ve 28480 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik hükümlerine uyulur.

Öğretmen seçimi

MADDE 209- (1) Ortaöğretim kurumlarından; fen liseleri, sosyal bilimler liseleri öğretmenleri ile güzel sanatlar ve spor liselerinin beden eğitimi, müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenlerinin seçimi ve atamaları 19/12/2010 tarihli ve 27790 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Fen Liseleri ve Sosyal Bilimler Liselerinin Öğretmenleri ile Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinin Beden Eğitimi, Müzik ve Görsel Sanatlar/Resim Öğretmenlerinin Seçimi ve Atamalarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre, diğer okullara öğretmen atamaları ise 6/5/2010 tarihli ve 27573 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Ortaöğretim kurumlarının açılması-kapatılması ve ad verilmesi

MADDE 210- (1) Ortaöğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin iş ve işlemler "Okul Açılması ve Kapatılmasına İlişkin Esaslar" ile 2/4/1993 tarihli ve 21540 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.

Resmî mühür

MADDE 211- (1) Resmî mühürle ilgili iş ve işlemler 8/8/1984 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Resmî Mühür Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

İşbirliği ve protokoller

MADDE 212- (1) Okullarda; öğretim programlarının geliştirilmesi, öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri, eğitim ortamlarının iyileştirilmesi, üretimin artırılması, seminer ve projelerin nitelik yönünden geliştirilmesi ve benzeri çalışmalara katkıda bulunmak amacıyla yükseköğretim kurumları, il müdürlükleri, belediyeler, işletmeler, sivil toplum kuruluşları, spor kulüpleri ile diğer resmî ve özel kurum veya kuruluşlarla işbirliği yapılarak her türlü araç-gereç, öğretim elemanı ve diğer imkânlardan yararlanılması için gerekli tedbirler alınır. Bununla ilgili çalışmalar için ilgili kurum, kuruluş ve diğer paydaşlarla protokol düzenlenebilir.

Eğitim bölgesi müdürler kurulu çalışmaları

MADDE 213- (1) Eğitim bölgesi müdürler kurulunda; eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaçların giderilmesine, eğitim ortam ve imkânlarından ortaklaşa yararlanılmasına, eğitim kalitesinin yükseltilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

Hizmetiçi eğitim

MADDE 214- (1) Okullarda yapılacak hizmetiçi eğitim etkinlikleri, 8/4/1995 tarihli ve 22252 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.

Okul aile birliği çalışmaları

MADDE 215- (1) Okullarda yapılacak okul aile birliği etkinlikleri 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Burs, yatılılık ve sosyal yardımlar ile pansiyon hizmetleri

MADDE 216- (1) Burs, yatılılık ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemler İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği hükümlerine göre pansiyon hizmetleriyle ilgili iş ve işlemler ise Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında yarım yatılılık

MADDE 217- (1) Sınıf rehber öğretmenlerince ekonomik durumlarının yetersiz olduğu belirlenen öğrencilere yardımcı olmak amacıyla genel bütçeden karşılanan ödenekle yarım yatılı kadrosundan öğle yemeği verilir.

(2) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Kurumun yönetici, öğretmen ve diğer personeli, isteyen öğrenciler, maarif müfettişleri, Bakanlıkça görevlendirilenlerle diğer eğitim kurumlarından gelen öğretmen ve öğrenci grupları, günlük yarım yatılı öğrenci tabela ücretini ödemek şartıyla öğle yemeğinden yararlanabilirler.

(3) Yemek ücretleri her ayın başında peşin alınır. Yemek ücreti vermiş olanlara, yenilmeyen öğünler için paraları geri verilmez veya ertesi aya devredilmez. Ancak kurum, bir hafta veya daha fazla süreyle tatil edilirse bu günlere ait alınan ücret bir sonraki ayın hesabına aktarılır.

(4) Pansiyonu bulunan kurumlarda yarım yatılılık ödeneklerinden alınan malzeme, pansiyon ambarına devredilir ve bir ambar defteri tutulur.

Okul güvenliği

MADDE 218- (1) Güvenli okul ortamının sağlanması için her türlü eğitim ve rehberlik faaliyetlerine önem verilir. Öğrencilerin fizikî ve psikolojik şiddetten korunması için iletişim araçlarıyla kamera ve alarm sistemlerinden de yararlanılarak gerekli tedbirler alınır. Güvenliğin sağlanmasına yönelik personel görevlendirilir.

Arşiv

MADDE 219- (1) Kurumlarda kullanılan evrakın saklanmasında ve arşivle ilgili iş ve işlemlerde 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Resmî yazışmalar

MADDE 220- (1) Resmî yazışmalar, 18/10/2004 tarihli ve 2004/8125 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Elektronik ortamdan yararlanma

MADDE 221- (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerden elektronik ortamda yapılabilir olanlar elektronik ortamda yapılır. Elektronik ortamda arşivlenmesi mümkün olmayan evrakın çıktıları alınır, onaylanır ve usulüne uygun olarak saklanır.

Sağlık sigorta ve prim işlemleri

MADDE 222- (1) Öğrencilerin sağlık sigorta ve prim işlemleri 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Döner sermaye

MADDE 223- (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin, döner sermaye aracılığıyla alınan siparişler ve yapılan işler üzerinde fiilen çalışarak mesleklerini daha iyi öğrenmelerine ve öğrendiklerini pekiştirmelerine, girişimcilik bilinci kazanmalarına, okuldaki mevcut nitelikli insan gücü, makine potansiyeliyle atölye kapasitesinin ekonomiye kazandırılmasına ve benzeri amaçların gerçekleştirilmesine katkı sağlamak bakımından Bakanlıkça uygun bulunan ortaöğretim kurumlarının bünyesinde döner sermaye işletmesi kurulur. Döner sermaye işletmelerinin idari, mali ve muhasebeyle ilgili iş ve işlemleri, döner sermaye mevzuatına göre yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 224- (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 225- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle aşağıdaki Yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır:

a) 8/11/1989 tarihli ve 20336 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik,

b) 6/9/1998 tarihli ve 23455 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği,

c) 10/1/1999 tarihli ve 23579 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Fen Liseleri Yönetmeliği,

ç) 5/11/1999 tarihli ve 23867 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği,

d) 3/7/2002 tarihli ve 24804 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,

e) 17/11/2003 tarihli ve 25292 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Bilimler Liseleri Yönetmeliği,

f) 8/12/2004 tarihli ve 25664 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği,

g) 19/1/2007 tarihli ve 26408 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği,

ğ) 16/6/2009 tarihli ve 27260 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Güzel Sanatlar ve Spor Liseleri Yönetmeliği,

h) 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,

ı) 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İmam-Hatip Liseleri Yönetmeliği.

Uluslararası sözleşme ve kurallara göre eğitim yapılan alan/dallar (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

EK MADDE 1- Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından uluslararası sözleşme ve kurallara göre belgelendirme ve lisanslama gerektiren alan/dallarda ölçme ve değerlendirme, devam-devamsızlık ve benzeri hususlarda özel düzenleme hükümleri uygulanır. Ancak özel düzenleme hükümlerine göre başarılı olamayan öğrenciler için bu Yönetmelikteki diğer hükümler uygulanır.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bu madde kapsamındaki programlarda öngörülen pratik uygulamaları yaptırabilecek yeterliklere sahip öğretmen bulunmadığı durumlarda, öğretmen norm kadrosu ile ilişkilendirilmeksizin bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesi kapsamında usta öğretici görevlendirilebilir.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Europass sertifika eki, Bakanlık ve Mesleki Yeterlilik Kurumunun işbirliğinde hazırlanıp uygulamaya konulduğu tarihten itibaren düzenlenmeye başlanır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Yönetmeliğin 225'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile yürürlükten kaldırılan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin mesleki eğitim merkezleri, olgunlaşma enstitüleri ve turizm eğitim merkezlerinin işleyişi ile yaygın eğitim uygulamalarına dair hükümleri, bunlara ilişkin Yönetmelik yürürlüğe konuluncaya kadar yürürlükte kalır.

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin yayımından önce merkezi yerleştirmede kullanılan puana göre yerleşen öğrencilerin nakillerinde yerleştirilmelerinde kullanılan puan ve yılı esas alınır.

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde öğrenci sayısının fazla, derslik sayısının yetersiz olduğu durumlarda, öğrenci kontenjanı veya bir şubedeki öğrenci sayısı en fazla 4 yıl için Bakanlıkça artırılabilir. Sınıf tekrarına kalan öğrenciler bu sayıya dâhil edilmez.

Nakil ve geçişler ile diğer uygulamalar (Değ: 13/09/2014-29118 RG)

GEÇİCİ MADDE 5- (1) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** 2013-2014 öğretim yılı itibariyle Anadolu öğretmen liseleri, meslek liseleri, teknik liseler, Anadolu meslek liseleri, Anadolu sağlık meslek liseleri, Anadolu teknik liseleri, çok programlı liseler, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, genel liseler ile imam hatip liselerinde öğrenim gören ve öğrenim hakkı bulunan öğrencilerin hakları mezun oluncaya kadar korunur. Bu durumdaki öğrencilerden bir okulda aynı sınıf seviyesindeki öğrenci sayısının 10 öğrenciden az olması halinde farklı okullardaki öğrenciler millî eğitim müdürlüklerince bir okulda birleştirilir. Birleştirmenin yapılamaması durumunda bu öğrencilerin nakil ve geçişleri, şartlarını taşıdıkları diğer okullara yapılabilir. **Ancak, Anadolu sağlık meslek liselerinde bir şubedeki öğrenci sayısı 30'u geçemez. Bu okullar arasındaki nakiller ise yerleştirme sonucu oluşan puan dikkate alınarak sınıf düzeyinde niteliği düşürmeyecek şekilde başvuranlar arasından puan üstünlüğüne göre yapılır.**

(2) Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrenci alan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları dışındaki okullara nakil ve geçişler;

a) Okulların kendi türleri arasında her sınıf seviyesinde,

b) Okulların kendi türleri dışındaki diğer okullardan bu okullara 10 uncu sınıfın sonuna kadar

Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(3) Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrenci alan mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulayan okullara nakil ve geçişler;

a) Okulların her birinin kendi arasında veya okullar arasında alan/dal bulunmak kaydıyla her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde 10 uncu sınıfta alan, 11 inci sınıfta aynı alanda dal değiştirerek, birinci dönem sonuna kadar,

(b) Bu okulların dışındaki diğer okullardan bu okullara; 9 uncu sınıfta sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar, 10 uncu sınıf sonunda ise uygulamalı meslek derslerinden yaz tatili süresince yapılacak telafi eğitimine bağlı olarak

Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(4) Düzenlenen telafi eğitimi sonunda öğrencilerin, geçer puan alamadıkları derslerden sorumlu olarak 11 inci sınıfa geçişlerine ve dal seçmelerine imkân sağlanır. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının farklı alanlarında öğrenim gören öğrenciler de 10 uncu sınıf sonunda alanlarını değiştirmek istediklerinde aynı hükümler uygulanır. Telafi eğitiminin yapılabilmesi için en az 10 öğrencinin başvuruda bulunması gerekir.

(5) Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesinden örgün ortaöğretim kurumlarının ara sınıflarına nakil ve geçişler;

a) 2014-2015 eğitim ve öğretim yılında Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesinde öğrenim görmekte iken, başarmış oldukları kredi itibariyle örgün ortaöğretim kurumlarının ara sınıflarına nakil ve geçiş yapabilecek durumda olan, yaş itibariyle örgün ortaöğretim kurumlarına kayıt şartlarını taşıyan, örgün ortaöğretimde okuma hakkı bulunan ve disiplin yönünden örgün eğitim dışına çıkarma cezası almayan öğrenciler, ders kesiminden yeni öğretim yılının başlangıcına kadar geçen süre içerisinde sınavsız öğrenci alan okulların ilgili sınıflarına nakil ve geçiş yapabilirler.

b) Nakil ve geçiş yapacak öğrencilerin durumları değerlendirilirken; açık öğretim liselerinde kredisini aldıkları dersler ile örgün ortaöğretim kurumlarının haftalık ders çizelgesinde yer alan dersleri sınıflar bazında karşılaştırılarak eşleştirilir, rehberlik ve puanla değerlendirilmeyen ders saatleri hariç tutularak toplam ders saati sayısı iki ile çarpılarak kredilendirilir. Toplam kredi itibariyle ilişkilendirildikleri sınıfa nakil ve geçişleri yapılır.

(6) Askeri lise ve polis kolejlerinden imam hatip lisesi ile mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu dışındaki diğer okullara nakil ve geçişler ikinci fıkranın (a) bendi, imam hatip liselerine nakil ve geçişler ikinci fıkranın (b) bendi, mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulayan okullara nakil ve geçişlerde ise üçüncü fıkranın (b) bendi hükümleri uygulanır.

(7) Anadolu sağlık meslek liseleri öğrencilerinin programları gereği yapmaları gereken yaz uygulamaları, programlarında belirtilen süreye ve staj esaslarına göre yürütülür.

(8) Özel ortaöğretim kurumlarından sınavsız öğrenci alan resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler, program uyumuna ve nakil şartlarına göre yapılır.

(9) Sınavsız öğrenci alan örgün ortaöğretim kurumlarına akşam lisesinden nakil ve geçiş yapılmaz.

Yürürlük

MADDE 226- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 227- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EK-1

OKUL ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU KARAR ÖRNEĞİ

Karar No :
Karar Tarihi :
Öğrencinin :
Adı Soyadı :
Doğum Tarihi :
Sınıfı, alanı/dalı ve okul numarası :
Paralı veya parasız yatılı ya da gündüzlü olduğu :
Başarı durumu :
Sağlık durumu :
Ailesinin ekonomik durumu :
Ailesi ile birlikte oturup oturmadığı :
Anne-babasının sağ olup olmadığı :
Anne-babasının öz olup olmadığı :
Ailesinin yanında okuyup okumadığı :
Büyüyüp yetiştiği çevre :
Ailesinin oturduğu yer ve çevresi :
Şimdiye kadar aldığı cezalar ve genel durumu :
Cezayı gerektiren davranışının yapıldığı yer ve tarih :
Cezayı gerektiren davranışının çeşidi :
Cezayı gerektiren davranışının nedeni :
Olayla ilgili olarak; :
a) Cezalandırılan öğrencinin ifadesinin özeti :
b) Tanıkların ifadesinin özeti :
c) Varsa cezayı gerektiren davranışının tespitine yarayan diğer deliller :
Cezayı hafifleten veya şiddetlendiren nedenler :

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kanaati :
Verilen cezanın çeşidi ve dayandığı yönetmelik maddesi

OKUL ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU KARARI
Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu Başkanı

Üye ÜyeÜyeÜye

UYGUNDUR
Mühür ve imza

Okul Müdürü

EK-2

İLÇE ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU KARAR ÖRNEĞİ

Karar no :

Karar tarihi :

Öğrencinin

Adı soyadı :

Doğum tarihi :

Okulu :

Sınıfı, alan/dalı ve okul numarası :

İLÇE ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU KARARI

İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Başkanı ÜyeÜyeÜye

Açıklama: Kurulun, şube müdürünün başkanlığında oluşturulması hâlinde kararı ilçe millî eğitim müdürü onar.

EK-3

İL ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU KARAR ÖRNEĞİ

Karar no :

Karar tarihi :

Öğrencinin

Adı soyadı :

Doğum tarihi :

Okulu :

İlçesi :

Sınıfı, alan/dalı ve okul numarası:

İL ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU KARARI

İl Öğrenci Disiplin Kurulu Başkanı Üye ÜyeÜye

Açıklama: Kurulun, millî eğitim müdür yardımcısı ya da şube müdürünün başkanlığında oluşturulması hâlinde kararı millî eğitim müdürü onar.

EK-4

ÖĞRENCİ ÜST DİSİPLİN KURULU KARAR ÖRNEĞİ

Karar no :

Karar tarihi :

Öğrencinin

Adı soyadı :

Doğum tarihi :

Okulu :

İlçesi :

Sınıfı, alan/dalı ve okul numarası:

ÖĞRENCİ ÜST DİSİPLİN KURULUNUN KARARI

Öğrenci Üst Disiplin Kurulu Başkanı ÜyeÜyeÜye

Açıklama: Kurulun, vali yardımcısı başkanlığında oluşturulması hâlinde kararı vali onar.