

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

DERS SÜRESİ VE GÜNLÜK ÇALIŞMA SAATLERİ

MADDE 9- (1) **(Değişik:RG-13/9/2014-29118)** Ortaöğretim kurumlarında bir ders saati süresi 40 dakikadır. Dersler arasındaki dinlenme süreleri okul yönetimlerinde belirlenir. Derslerin başlama, bitiş ve öğle arası dinlenme süreleri il çalışma takvimine uygun olarak okul müdürünün başkanlığında **(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)** okul zümre başkanlarından 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) **(Değişik:RG-28/10/2016-29871)** Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında bir ders saati, mesleki alan uygulamalarına ilişkin derslerin eğitiminin okul/kurumun atölye ve laboratuvarlarında yapılması hâlinde 40 dakika, işletmelerde yapılması durumunda ise 60 dakikadır. Okulda veya işletmede yapılan staj süresi 60 dakika üzerinden değerlendirilir.

(4) **(Değişik:RG-28/10/2016-29871)** İşletmelerdeki mesleki eğitimin gündüz yapılması esastır. Ancak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 73 üncü 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 günde 8 saati ve saat 22:00'yi geçmemek üzere gece de yapılabilir. **(Ek cümle:RG-16/9/2017-30182)** Ayrıca yoğunlaştırılmış eğitim programına göre işletmelerde mesleki eğitim haftalık azami çalışma saatini geçmemek şartıyla velinin veya reşit ise öğrencinin isteği doğrultusunda haftada 6 gün olarak da planlanabilir.

(5) **(Ek:RG-13/9/2014-29118)** 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.

DERS SEÇİMİ

MADDE 11- (1) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Derslerin seçimi ve buna yönelik açıklamalar **(Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014)** aralık ayında okul müdürlüğünce öğrencilere duyurulur.

(2) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Ders seçimi okulun imkânlarına bağlı olarak veli, sınıf rehber öğretmeni ve **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)** rehber öğretmenin bilgisi dâhilinde öğrenci tarafından **(Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232)** aralık ve ocak ayları içinde yapılır, e-Okul sistemine işlenir ve Kitap Seçim Modülüne kitap ihtiyaç sayısı girilir. Grup oluşturulmadığı için açılmayan 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) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** **(Değişik cümle:RG-2/9/2020-31232)** Ortak dersler kapsamındaki yeteneğe bağlı seçimli dersler hariç seçmeli dersler en az 10, seçmeli meslek dersleri ise en az 8 öğrencinin talebi doğrultusunda öğretime açılır. Ders yılı içerisinde öğrenci sayısı azalsa bile o dersin okutulmasına devam edilir. Ortak derslerde ise sınıf bütünlüğü esastır. **(Değişik cümle:RG-15/11/2022-32014)** Özel öğretim kurumları, resmî özel eğitim kurumları, özel eğitim sınıfları, bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM ile ceza infaz kurumlarında bir ortaöğretim kurumuna bağlı olarak açılan şube/şubelerde bu şartlar aranmaz.

(5) **(Ek:RG-13/9/2014-29118)** Yeterli talebin olmamasından dolayı açılmayan seçimli dersler millî eğitim müdürlüklerinin onayına bağlı olarak merkezi bir okul/okullarda açılabilir ve farklı okul öğrencilerinin kayıtları okullarında kalmak üzere seçimli dersleri bu okul/okullarda almaları sağlanabilir.

HAFTALIK DERS PROGRAMI

MADDE 12- (1) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** Haftalık ders programı, öğretmenler kurulunda görüşülür ve 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) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** Okulların eğitim ortamı, öğretmen durumu, engelli öğretmenler, engelli çocuğu bulunanlar, süt izni kullananlar, fizikî şartlar ve pedagojik esaslar göz önünde bulundurulur. **(Ek cümle:RG-2/9/2020-31232)** Bu bağlamda; engelli, engelli çocuğu ve/veya bakmakla

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

yükümlü olduğu engelli bireyi olanlar ile süt izni kullanan öğretmenlerin haftalık ders programı, gün ve saatleri okulun genel işleyişini bozmayacak şekilde ilgili öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak hazırlanır.

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) **(Değişik:RG-2/9/2020-31232)** Uygulamalı meslek dersleri, imkânlar ölçüsünde ders bütünlüğü bozulmadan ders saatleri 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.

KONTENJAN BELİRLEME (DEĞİŞİK BAŞLIK:RG-13/9/2014-29118)

MADDE 25- (1) **(Değişik cümle:RG-13/9/2014-29118)** 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 **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)** rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen, varsa alan/bölüm şefi, okul-aile birliği temsilen bir velinin katılımıyla kontenjan belirleme komisyonu oluşturulur.

b) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıflara her yıl alınacak öğrenci ve oluşturulacak şube sayısı, okulun fiziki imkân ve donanımı dikkate alınarak komisyon tarafından tutanakla tespit edilir. Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul/program/alanlar ile spor liseleri ve güzel sanatlar liselerinde bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 30'dur. Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu meslek programlarında, çok programlı Anadolu liselerinde, mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde ve mesleki eğitim merkezlerinde ise bir şubeye alınacak öğrenci sayısının 34 olması esastır. Ancak öğrenci kayıt alanındaki öğrenci sayısının yoğunluğu ve zorunlu hâllerde okulun fiziki şartları da dikkate alınarak bu sayı 40'a kadar artırılabilir.

c) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** 9 uncu sınıflara her yıl açılacak şube sayısı; spor liselerinde en fazla 5'i, güzel sanatlar liselerinde ise her bir alan için 2'şer şubeyi geçemez. Takım sporları ve spor dalları dikkate alınarak kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı kontenjan oluşturulması esastır.

ç) **(Ek:RG-26/3/2017-30019)** Mesleki eğitim merkezi öğrenci kontenjanları, işletmelerce kurum müdürlüğüne doğrudan veya koordinatör öğretmenler vasıtasıyla bildirilen mesleki eğitim görececek öğrenci sayıları esas alınarak alan/dal bazında belirlenir. Ancak kendi imkânlarıyla bir işletme bulan öğrencilerin, kurum müdürlüğünün de uygun bulması hâlinde kontenjanla ilişkilendirilmeksizin kayıtları yapılır.

(2) **(Değişik :RG-13/9/2014-29118)** Kontenjanların ilanı:

a) Okulların hazırlık veya 9 uncu sınıfına alınacak öğrenci sayısı ile 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 **(Değişik ibare:RG-14/2/2018-30332)** kontenjan ile tercih, yerleştirme ve kayıt işlemlerine ilişkin açıklamalar kılavuzda ilan edilir. Kılavuz yayımlandıktan sonra kontenjanlarda değişiklik yapılamaz.

b) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Yetenek sınav puanı ile OBP kullanılarak öğrenci alan güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile musiki, hafızlık, geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip 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.

(3) **(Ek:RG-26/3/2017-30019)** Her yılın ilk il istihdam ve mesleki eğitim kurulu toplantısında, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesi amacıyla ilgili meslek odalarınca okul ve kurumlarla işbirliğine yönelik konuların görüşülmesi sağlanır.

SINIF BAŞKANLIĞI

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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

ÖĞRENCİ NÖBETLERİ

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 (**Ek ibare:RG-12/7/2019-30829**) ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili dışındaki hafta sonu ve diğer tatil günlerinde de nöbet görevi verilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Geç Gelme, Devamsızlık ve İlişik Kesme

GEÇ GELME

MADDE 35-(Değişik :RG-13/9/2014-29118)

(1) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) Geç gelme birinci ders saati için belirlenen süre ile sınırlıdır. Ancak her beş defa geç kalma yarım gün devamsızlıktan sayılır. 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-DEVAMSIZLIK VE İLİŞİK 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 mülki idare amirleri öğrencilerin okula kayıt ve devamıyla ilgili gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Uygulamayla ilgili olarak;

a) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine, ilgili müdür yardımcısı tarafından da e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.

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

c) (**Mülga :RG-13/9/2014-29118**)

(3) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması, mesleki ve benzeri eğitici-kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahallî mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen öğrenciler ile Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenen faaliyetin hazırlık dönemi ve organizasyon sürecine katılan 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 2/3'ünden 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. Okul içinde veya il içinde yukarıda belirtilen izinlerin dışında okul müdürü veya görevlendirmesi hâlinde nöbetçi müdür yardımcısı tarafından verilen faaliyet izinleri devamsızlıktan sayılmaz.

(4) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Art arda iki gün özürsüz devamsızlık yapan öğrencinin durumu posta, e-posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilir, veli okula davet edilerek öğrencinin durumu hakkında bilgilendirilir ve 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, tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrenciler, sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile tutuklu öğrenciler için ise ayrıca devamsızlığın 40 ncı ve 55 inci günlerinde de tebligat yapılır, yapılan tebligat kayıt altına alınır ve öğrencinin okula devamının sağlanması istenir. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik ders devamsızlıklarının 2 nci, 4 üncü ve 5 inci; işletmede mesleki eğitime devamsızlıklarının ise 5 inci, 15 inci ve 25 inci günlerinde, yasal temsilcisi ve işletmeye, 18 yaşından büyükler için ayrıca kendisine bildirim yapılır. Teorik ders süresi haftada iki gün olarak uygulanan mesleki eğitim merkezi programına kayıtlı öğrencilerin teorik ders devamsızlıklarının 4, 8 ve 10 uncu günlerinde bildirim yapılır.

(5) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Devamsızlık süresine ilişkin hususlar şunlardır:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

a) Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır ve durumları yazılı olarak velilerine bildirilir. Önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu; devamsızlık yapan ve sınıf tekrarı riski bulunan öğrenci velisini devamsızlığın 5 inci gününde okula davet eder, devamsızlık nedenlerini ortadan kaldıracı çalışmaları iş birliği içinde yapar. Özürsüz olarak yapılan her bir devamsızlık günü, haftalık ders çizelgesinde belirtilen sosyal sorumluluk çalışmaları için öngörülen süreye bir saat olarak ayrıca eklenerek devamsızlık yapan öğrencilerin sosyal sorumluluk çalışmalarını tamamlamalarını sağlar.

b) Birinci dereceden yakınına kaybeden öğrenciler için özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 40, üniversite hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü hastanelerde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi, yatarak tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60, tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 20 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 70 gün olarak uygulanır. Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrenciler hariç olmak üzere devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler derslere devam edemez ve istemeleri halinde bu öğrencilerin kayıtları mesleki eğitim merkezi diploma programına aktarılır. Bu öğrenciler istemeleri halinde bir sonraki eğitim ve öğretim yılında önceki okulunda ayrıldıkları sınıf seviyesinden eğitimlerine devam ettirilir. Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi, Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi veya mesleki eğitim merkezine yönlendirilerek kayıtları yapılır. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik derslere özürsüz devamsızlık süresi ders yılı içinde devam etmesi gereken sürenin altıda birinden, işletmede mesleki eğitimde ise 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre kullanabileceği ücretli ve ücretsiz izin toplamından fazla olamaz. Bu fıkra kapsamında toplam devamsızlık süresinin 60 güne çıkabildiği durumlarda teorik derslere devamsızlık süresi teorik ders süresinin üçte birini geçemez. Devamsızlık süresini aşan öğrencilerin sözleşmeleri fesih edilerek sigorta çıkışları yapılır ve durumları yazılı olarak yasal temsilcisine ve işletmeye, 18 yaşından büyükler için kendisine de bildirilir. Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler derslere devam edemez ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılının başından itibaren bir işletme ile sözleşme imzalamak şartıyla okula devam ettirilir. Mesleki eğitim merkezinde öğrenim hakkı bulunmayanlardan zorunlu eğitime tabi olanlar ise veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yönlendirilerek kayıtları yapılır.

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

(7) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** 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 yönetiminin 20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.

(8) **(Değişik:RG-26/3/2017-30019)** Telafi programları ile tamamlayıcı eğitim programına devam zorunludur. Öğrenciler devam etmek zorunda oldukları telafi programına ve tamamlayıcı eğitim programına ait özürsüz toplam ders saatinin en az altıda biri kadar devamsızlık yapmaları halinde, puanları ne olursa olsun başarısız sayılırlar. **(Ek cümle:RG-8/9/2023-32303)** Ancak, Mesleki Eğitim Merkezi Telafi Çerçeve Öğretim Programındaki öğrencilerin yapmış oldukları devamsızlık süresi, tamamlanması gereken eğitim süresine eklenir ve eğitimin başladığı tarihten itibaren bu sürenin toplamı 28 haftayı geçemez.

(9) **(Ek:RG-28/10/2016-29871)** **(Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829)** Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili süresince işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin 3308 sayılı Kanun kapsamında kullandıkları ücretli ve ücretsiz izin süreleri devamsızlıktan sayılmaz. Ancak özürsüz devamsızlık süresi ücretsiz izin süresinden düşülür.

(10) **(Ek:RG-15/11/2022-32014)** Öğrencilerin eğitime erişimlerinin mümkün olmadığı mahallî mülki idare amirince tespit edilerek izinli sayılmaları hâlinde izinli sayıldıkları süre devamsızlıktan sayılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nakil ve Geçişler

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDA NAKİL VE GEÇİŞLER (DEĞİŞİK BAŞLIK:RG-13/9/2014-29118)

MADDE 37- (Değişik:RG-14/2/2018-30332)

(1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara nakil ve geçişler;

a) Okul türlerinin her birinin kendi arasında her sınıf seviyesinde,

b) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu liseleri ile Anadolu liselerinin birbirleri arasında her sınıf seviyesinde,

c) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu imam hatip liseleri ile Anadolu teknik programları ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu meslek programı alanlarından/dallarından aynı türden okullara her sınıf seviyesinde,

ç) Okul türleri arasında boş kontenjan ve merkezi sınav puan üstünlüğüne göre;

1) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu liselerine; diğer okul türlerinden 9, 10 ve 11 inci sınıflarda sürekli; 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak,

2) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu imam hatip liselerine diğer okul türlerinden sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra 9 uncu ve 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar alt sınıflara ait meslek derslerinden sorumlu olarak veya ağustos ayı sonuna kadar başvurmak şartıyla, bir yıl öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak alt sınıflara ait meslek derslerinden bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

3) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının Anadolu teknik programlarına ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu meslek programı alan ve dallarına diğer okul türlerinden; 9 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak ve 11 inci sınıf meslek derslerinden öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

d) Sınavsız öğrenci alan okullar ile özel öğretim kurumlarından bu okullara, kontenjan ve merkezi sınav puan üstünlüğüne göre; aynı tür okullara her sınıf seviyesinde, farklı tür okullara ise bu fıkranın (ç) bendi hükümlerine göre,

e) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının Anadolu teknik programlarında ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu meslek programı alan ve dallarına alan/dal bulunmak kaydıyla kendi arasında her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde; alan değiştirerek 9 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, alan/dal değiştirerek 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrencinin alan/dal değiştirmek istemesi durumunda 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar,

f) Mesleki eğitim merkezi programlarından merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara, öğrencinin ortaöğretime kayıt şartlarını taşıması ve merkezi sınav puanının naklen gitmek istediği okuldaki aynı sınıf seviyesinde merkezi yerleştirme sonucunda oluşan en düşük puanlı öğrencinin puanından az olmaması kaydıyla puan üstünlüğüne göre öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla 10 uncu sınıf birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar sorumlu olarak,

bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(2) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Ortaöğretim kayıt alanındaki okullar arasında nakil ve geçişler, okulların açık kontenjanlarına göre;

a) Okul türlerinin her birinin kendi arasında her sınıf seviyesinde,

b) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Okul türleri arasında tercihe bağlı olarak;

1) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Anadolu liselerine diğer okul türlerinden 9, 10 ve 11 inci sınıflarda sürekli; 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak,

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

2) Anadolu imam hatip liselerine diğer okul türlerinden sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra 9 uncu ve 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar alt sınıflara ait meslek derslerinden sorumlu olarak veya ağustos ayı sonuna kadar başvurmak şartıyla, bir yıl öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak alt sınıflara ait meslek derslerinden bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

3) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri ile çok programlı Anadolu liselerinin Anadolu meslek programlarına diğer okul türlerinden; 9 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak ve 11 inci sınıf meslek derslerinden öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

c) **(Değişik:RG-13/10/2021-31627)** Mesleki ve teknik ortaöğretim programları arasında, alan/dal bulunmak kaydıyla kendi arasında her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde; alan değiştirerek 9 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, alan/dal değiştirerek 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, **(Ek ibare:RG-15/11/2022-32014)** 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrencinin alan/dal değiştirmek istemesi durumunda 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar,

ç) **(Mülga:RG-13/10/2021-31627)**

d) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile çok programlı Anadolu liseleri bünyesindeki program/alan/dallar arasında geçiş iş ve işlemleri bu fıkra kapsamında değerlendirilerek,

e) **(Mülga:RG-8/9/2023-32303)**

f) **(Ek:RG-8/9/2023-32303)** Mesleki eğitim merkezi programlarından ortaöğretim kayıt alanındaki okullara, ortaöğretime kayıt şartlarını taşımak kaydıyla okulların açık kontenjanlarına göre tercihe bağlı olarak öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla 10 uncu sınıf birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar sorumlu olarak,

bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(3) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Mesleki eğitim merkezi programlarında nakil ve geçişler;

a) Alan/dal bulunması ve naklen gidilmek istenilen yerleşim biriminde bir işletme ile sözleşme imzalamak kaydıyla dönem bitiminden önceki üç hafta ile e-Mesem sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere zamana bakılmaksızın yapılır.

b) Nakil işlemi, başvuru tarihinden itibaren en geç 7 iş günü içinde tamamlanır. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan nakil başvuruları için yeniden talep alınır.

c) Mesleki eğitim merkezi programında, 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar alan, 9 uncu ve 10 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 11 inci sınıfın birinci dönem sonuna kadar aynı alan içinde dal değişikliği yapılabilir.

ç) Anadolu teknik veya Anadolu meslek programlarından mesleki eğitim merkezi programına aynı alan/dalda veya aynı alan içinde dal değiştirerek 11 inci sınıfın birinci dönem sonuna kadar, alt sınıflarda almadıkları meslek derslerinden sorumlu olarak geçiş yapabilirler.

d) Diğer okul türlerinden veya farklı bir alandan mesleki eğitim merkezi programına, 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar nakil ve geçiş yapılabilir. 11 inci veya 12 nci sınıftan nakil ve geçiş yapmak isteyenlerin 10 uncu sınıfa nakil ve geçişleri kabul edilir.

e) İkinci dönemin başlangıcından sonra mesleki eğitim merkezi programına nakil ve geçiş yapan öğrenciler bir işletme ile sözleşme imzalamak kaydıyla işletmede mesleki eğitime nakil oldukları tarihte, diğer derslerine ise gelecek eğitim ve öğretim yılı başında başlar ve bu öğrencilere ilgili ders yılı için yılsonu puanı verilmez.

f) Diğer okul türlerinde öğrenim gören öğrencilerden 9 uncu sınıfta başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarına kalanlar istemeleri hâlinde mesleki eğitim merkezi haftalık ders çizelgesinde yer alan ortak derslerden en az ikisini sınıf tekrarına kaldıkları okulda başarmış olmak ve temmuz ayının son iş gününe kadar bir işletmeyle sözleşme imzalamak ve işletmede mesleki eğitime devam etmek kaydıyla yıl kaybı yaşamadan mesleki eğitim merkezlerinin 10 uncu sınıfına ilgili derslerden sorumlu olarak nakil ve geçiş yapılabilir.

(4) **(Değişik:RG-13/10/2021-31627)** Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının yetenek, mülakat, mülakat ve beden yeterliliği sınavıyla öğrenci alınan alanlarına, diğer alan ve ortaöğretim kurumlarının

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

hazırlık, 9 uncu ve 10 uncu sınıflarından ilgili alana kayıt koşulları esas alınarak eylül ve ekim aylarının son haftasında aynı usulle yapılacak değerlendirme ile nakil ve geçiş yapılabilir.

(5) Bu okullara, akşam liselerinden nakil ve geçiş yapılmaz.

(6) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler program uyumuna ve okulların nakil şartlarına göre yapılır. Resmî ortaöğretim kurumlarından özel ortaöğretim kurumlarına geçişler ile özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(7) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Uluslararası Program uygulayan okullara, diğer okullardan nakil ve geçiş yapacak öğrenciler kontenjan dışı değerlendirilir.

(8) Ortaöğretim kurumlarından, Araştırma-Geliştirme, Eğitim ve Uygulama Merkezi Anadolu Lisesine mülakat sınavıyla öğrenci geçişi yapılır. Bu öğrencilerden önceki okuluna dönmek isteyenler için kontenjan şartı aranmaz. Yapılacak mülakat sınavı ile bu okulun işleyişine ilişkin usul ve esaslar, Bakanlıkça düzenlenir.

(9) (**Ek:RG-21/4/2022-31816**) Diğer okul/program türlerinden mesleki eğitim merkezi programına nakil ve geçiş yapanlardan, nakil ve geçiş yapılmasından sonraki bir ay içerisinde bir işletme ile sözleşme imzalamayan veya bu süre içerisinde sözleşmesi feshedilen öğrencilerin, 5 iş günü içerisinde başvuruları halinde mesleki eğitim merkezinde sözleşme yapamadıkları sürelerle ilişkin devamsızlık ve kontenjan durumu dikkate alınmaksızın, naklen geldikleri okulun/programın ayrıldıkları sınıf seviyesine nakil ve geçişleri yapılır. Öğrencilerin bu fıkra kapsamındaki nakil ve geçişleri her eğitim ve öğretim yılında bir defayla sınırlı olmak üzere yapılabilir.

KONTENJAN BELİRLEME, BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

MADDE 38- (1) (**Değişik:RG-14/2/2018-30332**) Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler, 37 nci madde hükümleri çerçevesinde;

a) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) Merkezi sınavla öğrenci alan okulların açık kontenjanlarına, öğrencinin merkezi sınav puanının naklen gitmek istediği okuldaki aynı sınıf seviyesinde yerleştirme sonucunda oluşan en düşük puanlı öğrencinin puanından az olmaması kaydıyla puan üstünlüğüne göre yapılır.

b) Ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara tercihe bağlı olarak yapılır.

c) 23 üncü maddenin 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) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Sınıf bazındaki açık kontenjanlar her bir şube için merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul/program/alanlarda 30, diğer okullarda ise 34 öğrenci olması esastır. 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 kontenjanının; merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul/program/alanlarda 34'ü, diğer okul türlerinde ise 40'ı, ancak tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulaması yapılan okullarda özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin gelişim özellikleri de dikkate alınarak sınıflara eşit sayıda her bir şubede 2 öğrenciyi geçmeyecek şekilde dağıtılması esastır.

(3) (**Değişik:RG-13/9/2014-29118**) Okulların açık kontenjanları e-Okul sisteminde ilan edilir.

(4) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) Nakil ve geçiş işlemleri;

a) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere, yılsonu sınıf atlatma işlemleri tamamlandıktan sonraki ilk iş gününden ekim ayının sonuna kadar ve ikinci dönemin başlangıcından şubat ayının sonuna kadar haftalık, diğer zamanlarda ise aylık yapılır. Nakil ve geçişler, haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın; ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Özel öğretim kurumlarına geçişlerde bu kısıtlama uygulanmaz. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Ancak, dönem bitiminden üç hafta önce yapılan başvuruların onay veya ret işlemleri, başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içinde gerçekleştirilir.

(5) (**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) e-Okul sistemi üzerinden alınan nakil ve geçiş başvuruları; (**Ek ibare:RG-1/9/2018-30522**) haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğüne değerlendirilir. Değerlendirmeye 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. (**Ek cümle:RG-16/9/2017-**

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

30182) Ancak tam zamanlı (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile özel eğitim sınıfları ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrencilerin nakil ve geçişlerinde bu sürelerle bağlı kalınmaksızın işlem yapılır.

(6) (**Değişik:RG-2/9/2020-31232**) Nakil şartlarının taşınması durumunda; hazırlık sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarına, hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarından hazırlık sınıflarına yeterlilik sınavı aranmadan, içinde bulunulan öğretim yılının ekim 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) (**Değişik:RG-2/9/2020-31232**) Hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9, 10, 11 ve 12 nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunan okulların aynı sınıflarına nakil şartlarıyla birlikte yeterlilik sınavına bağlı olarak nakil yapılır. Bu kapsamda başvuruda bulunan ve nakil şartlarını taşıyan tüm öğrenciler emsallerinin buldukları sınıf seviyesi dikkate alınarak bu Yönetmelik kapsamında nakil başvurularının değerlendirildiği gün yeterlilik sınavına alınır. Yeterlilik sınavında başarılı olan öğrencilerin onay işlemleri açık kontenjana ve merkezi sınav puanı üstünlüğüne göre yapılır. Başarısız olanların başvuruları ise reddedilir. (**Ek cümle:RG-15/11/2022-32014**) Nakil şartlarının taşınması durumunda; hazırlık sınıfı bulunan okulların 9, 10, 11 ve 12 nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların aynı sınıflarına boş kontenjan bulunması durumunda, öğrencilerin emsallerinin buldukları sınıf seviyesindeki taban puan dikkate alınarak nakil ve geçiş işlemi yapılır.

(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) (**Değişik:RG-13/10/2021-31627**) Bu madde kapsamında yapılan nakil ve geçişlerde merkezi sınavla öğrenci alan okullarda merkezi sınav puanının eşitliği hâli ile diğer okullarda başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda 9 uncu sınıflarda sırasıyla; OBP, 8 inci, 7 nci ve 6 ncı sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olana, eşitliğin bozulmaması hâlinde yaşı küçük olana; 10 uncu, 11 inci ve 12 nci sınıflarda ise sırasıyla bir önceki sınıfın yılsonu başarı puanı yüksek olana, eşitlik yine bozulmaz ise yaşı küçük olana öncelik verilir.

YETENEK SINAVIYLA ÖĞRENCİ ALAN OKULLAR ARASINDA NAKİLLER

MADDE 39- (**Değişik:RG-13/9/2014-29118**)

(1) a) (**Değişik:RG-28/10/2016-29871**) Güzel sanatlar liseleri ile spor liselerine kendi türlerinden sadece aynı alan/bölüm arasında her sınıf seviyesinde öğrenci nakli yapılır. Üniversitelerin bünyesinde bulunan konservatuarlara bağlı ortaöğretim okul veya kurumları ile özel ortaöğretim kurumlarından da nakil ve geçiş yapılabilir.

b) Okulların açık kontenjanları e-Okul sisteminde ilan edilir.

(2) 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) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Bu okullar arasında nakiller, naklen gidilmek istenilen okulun alanında açık kontenjan bulunmasına bağlı olarak ilgili okul müdürlüklerince gerçekleştirilir. Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere, yıl sonu sınıf atlatma işlemleri tamamlandıktan sonraki ilk iş gününden ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemin başlangıcından şubat ayının sonuna kadar haftalık, diğer zamanlarda ise aylık yapılır. Haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden ayın son iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Başvuruların açık kontenjandan fazla olması hâlinde 9 uncu sınıflar için OBP; diğer sınıflar için alt sınıf veya sınıflara ait yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalaması esas alınır ve puan üstünlüğüne göre kayıt/nakil yapılır. Eşitlik hâlinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

(4) (**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) e-Okul sisteminden alınan nakil başvurularıyla e-Okul kapsamında olmayan ortaöğretim kurumlarından gelen nakil başvuruları ikinci fıkrada belirtilen hükümler doğrultusunda değerlendirilir. (**Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522**) Başvurular, haftalık yapıldığında her haftanın, aylık

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

yapıldığında ise 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. Değerlendirmeye 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) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerinde açık kontenjan bulunması hâlinde, sadece diğer ortaöğretim kurumlarının hazırlık, (**Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303**) 9,10 ve 11 inci sınıflarından Bakanlıkça belirlenen esaslara göre eylül ve ekim aylarının son haftasında yapılacak yetenek sınavı ile öğrenci geçişi yapılabilir. Bu tarihten sonra diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci nakli ve geçişi yapılmaz.

(6) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişlerde programlarla kayıt ve nakil şartlarının uygunluğu esas alınır. Özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise (**Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879**) (...) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

NAKİL VE GEÇİŞLERDE MUAFİYET 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 (**Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232**) (ortak/meslek/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.

ç) (**Ek:RG-26/3/2017-30019**) (**Mülga:RG-8/9/2023-32303**)

DÖRDÜNCÜ KISIM

Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Ölçme ve Değerlendirme

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMENİN GENEL ESASLARI

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

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

b) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) Öğrencilerin başarısı; öğretim programı öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitiminde/stajda 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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

f) Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde, (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) geçerlik, güvenilirlik ve kullanılabilirlik özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılır. Ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanır ve kullanılır.

g) (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirilmede Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alınır.

ğ) (**Ek:RG-1/9/2018-30522**) İl ölçme değerlendirme merkezlerince öğrencilerin öğrenme eksikliklerini belirlemek ve izlemek üzere il/ilçe düzeyinde ölçme değerlendirme faaliyetleri yapılabilir.

Puanla değerlendirme

MADDE 44- (1) Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) e-Okul/e-Mesem 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

YAZILI VE UYGULAMALI SINAVLAR

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

a) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Bir dönemde her dersten iki yazılı sınav yapılır. Ancak haftalık ders saat sayısı altı ve üzeri olan derslerde il sınıf/alan zümrelerince karar alınması durumunda üçüncü sınav yapılabilir. Sınav tarihleri e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinden ilan edilir. Sınavlarla ilgili gerekli tedbirler okul müdürlüğüne alınır.

b) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Uygulamalı sınavlar hariç, öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubede okutulan derslerin sınavlarının ortak yapılması esastır. Okullarda yapılacak ortak yazılı sınavların soruları ve cevap anahtarları zümre öğretmenlerince, il sınıf/alan zümreleri ve ölçme değerlendirme merkezi müdürlüğü ile birlikte oluşturulan konu soru dağılım tablosuna göre hazırlanır ve sınav sonunda ilan edilir. Bu sınavların şube ve sınıflar bazında sınav analizleri yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve sınıf düzeyinde eksik olduğu tespit edilen konu ve kazanımlar ders ve zümre öğretmenleri tarafından değerlendirilir. Konu ve kazanım eksikliğini gidermeye yönelik çalışmalar planlanarak yapılan uygulamalar ders defterinin açıklamalar bölümüne işlenir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulanan sınıflar ile işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilen sınıflarda ve mesleki eğitim merkezlerinde ortak sınav yapılmaz.

c) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Yazılı sınavlar; gerektiğinde okul, eğitim bölgesi, ilçe, il ve ülke genelinde ortak sınavlar şeklinde yapılabilir. Bu sınavların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler Bakanlıkça belirlenir.

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 kapsamaması 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) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Uygulamalı sınavların hangi derslerden yapılacağı, şekli, sayısı ve süresi eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri tarafından belirlenir. Okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulanır.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

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

ğ) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programında (BEP) yer alan amaçlar esas alınır.

h) (Ek:RG-13/9/2014-29118) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Türk Dili ve Edebiyatı ile yabancı dil derslerinin her bir sınavı; dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçecek şekilde yazılı ve uygulamalı olarak yapılır.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınavlar her alanın öğretim programlarında öngörülen ölçme ve değerlendirme ölçütlerine göre yapılır. Sınavlar, cevaplarını öğrencinin oluşturduğu ve farklı bilişsel düzeylerdeki kazanımları ölçen maddelerden oluşan yazılı yoklama şeklinde yapılır.

SINAV SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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 alıştırmaya çalışmaları yaptırmaya yönelik tedbirler alırlar.

(3) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)

SINAVLARA KATILMAYANLAR

MADDE 48- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Sınavlara katılmayan, performans çalışmasını yerine getirmeyen veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerden, ömrünü 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) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Özürleri nedeniyle sorumluluk sınavına katılmayan ve özürleri kabul edilen öğrencilerin sorumluluk sınavları ilgili dönem içerisinde okul yönetimince yeniden belirlenen günlerde yapılır.

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

(4) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Geçerli ömrü 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) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Öğrenciler, raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılı ve uygulamalı sınavlara alınmazlar.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ DUYURULMASI

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

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Yazılı sınav, uygulama, performans çalışması ve projelerin değerlendirme sonuçları, yazılı sınavın yapıldığı tarih veya performans çalışmasının, uygulamanın yahut projenin teslim tarihini takip eden 10 işgünü içinde öğrenciye duyurulur ve (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.

(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Öğrencilerin talebi hâlinde proje, performans çalışmaları ve sınav evrakı ders öğretmeni/öğretmenleri tarafından öğrencilerle birlikte bir defa daha incelenir.

(4) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) 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 müdürlüğüne 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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

PERFORMANS ÇALIŞMASI, PROJE, SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI VE DİĞER ÇALIŞMALAR⁽⁶⁾

MADDE 50- (1) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Öğrenciler okulların özelliklerine göre sınavların dışında proje ve performans çalışması, sosyal sorumluluk programı ile diğer çalışmaları yapar; seminer, konferans ve benzeri çalışmalara katılır. Öğrenciler, her dönemde tüm derslerden en az bir performans çalışmasını, her ders yılında en az bir dersten proje hazırlama görevini, ortaöğretim süresi boyunca en az 40 saatlik sosyal sorumluluk programı çalışmalarını yerine getirirler. Sosyal sorumluluk programı çalışmaları mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında 20 saat olarak uygulanır. Sınıf/şube rehber öğretmenleri, öğrencilerin proje hazırlama taleplerini ilgi, yetenek, beceri ve başarı durumlarını dikkate alarak dersler bazında dengeli bir şekilde dağılımına özen gösterir.

(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) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara önem verilir. Öğrencilerin bu çalışmalara katılmalarını teşvik etmek amacıyla okul yönetimine gerekli tedbirler alınır.

(7) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Proje ve performans çalışması puanla değerlendirilir. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalar ve diğer faaliyetler puanla değerlendirilmez; ancak öğrencilerin mezuniyetlerinde belgelendirilir.

(8) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Her dönemde tüm derslerden iki performans puanı verilir. Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar ile ilgili değerlendirme ölçekleri zümre kararlarıyla belirlenir. 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 ve öğrencilere duyurulur.

(9) (**Ek:RG-26/3/2017-30019**) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine sadece derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre performans puanı verilir.

(10) (**Ek:RG-5/9/2019-30879**) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılımına dair bilgiler ile sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara e-Portfolyoda yer verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınıf Geçme

DÖNEM PUANI

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 (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) dört basamak yürütülür.

f) (**Ek:RG-28/10/2016-29871**) Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesi ilgili mevzuata göre yapılır.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

(2) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) Yönetmeliğin 36 ncı maddesine göre özürleri nedeniyle 60 günlük devamsızlık kapsamında değerlendirilen öğrencilerin dönem puanları zorunlu hâllerde bir 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 projeye 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.

(6) (**Ek:RG-5/9/2019-30879**) İşitme yetersizliği, zihinsel yetersizliği veya otizmi olan öğrenciler, her tür ve kademede velinin yazılı talebi ve BEP geliştirme biriminin kararı doğrultusunda yabancı dil dersinden muaf tutulabilirler. Öğrencilerin yabancı dil dersinden muaf tutulma durumu okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir. Bu duruma ilişkin iş ve işlemler ilgili mevzuatına göre yürütülür.

NAKLEN GELENLERİN DÖNEM PUANI

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) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) Önceki okulu ve/veya alan/dalında aldığı dersten/derslerden bazılarının yeni okulu ve/veya alan/dalında okutulmaması veya haftalık ders saatlerinin farklı olması hâlinde;

1) Önceki okulu ve/veya alan/dalında 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 ve/veya alan/dalında 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.

(3) (**Ek:RG-16/9/2017-30182**) (**Mülga:RG-1/9/2018-30522**)

BİR DERSİN YILSONU PUANI

MADDE 53- (1) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) 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 ve/veya alan/dalını değiştiren öğrencilerin, önceki okulu ve/veya alan/dalında 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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

d) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin sınavına girdikleri dersin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

e) (**Ek:RG-5/9/2019-30879**)⁽⁴⁾ Yaz dönemi kursu sonunda yapılan sınavta giren öğrencilerin sınavına girdikleri dersin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile bu sınavdan alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

f) Mesleki eğitim merkezlerinde kurum aynı olmakla birlikte işyeri değişikliği yapılması durumunda öğrencinin dönem puanının hesabında dönem içinde en fazla pratik eğitim aldığı işletmede ilgili usta öğretici/eğitici personelin vereceği puanlar dikkate alınır.

g) (**Mülga:RG-2/9/2020-31232**)

ğ) Tamamlayıcı eğitime devam eden ancak öğrencilik şartlarını taşımayanların almaları gereken teorik derslerden girecekleri sorumluluk sınavlarında aldıkları puan yılsonu puanıdır.

h) (**Ek:RG-8/9/2023-32303**) Alan/dal derslerinin eğitimini tamamen okulda tamamlayan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu öğrencilerinin Bakanlıkça belirlenen 11 inci sınıftaki yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılmayacak alan/dal dersinin yılsonu puanı, birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile staj bitirme sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.

(2) Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) dört basamak yürütülür.

BİR DERSİN AĞIRLIĞI VE AĞIRLIKLI PUANI

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.

YILSONU BAŞARI PUANI

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 (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) dört basamak yürütülür.

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

(3) (**Ek:RG-28/10/2016-29871**) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) Evde veya hastanede eğitim hizmeti verilen öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi, sorumlu olduğu eğitim programının uygulandığı okullardaki değerlendirme ölçütlerine göre yapılır. Okutulan derslerin puanları e-Okul sistemine işlenir. Öğrenci okutulmayan derslerden muaf tutulur.

DERS YILI SONUNDA HERHANGİ BİR DERSTEN BAŞARILI SAYILMA

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 (**Ek ibare:RG-2/9/2020-31232**),

c) (**Ek:RG-2/9/2020-31232**) İlgili alan/dal dersinin staj bitirme sınavında başarılı, olması gerekir.

DOĞRUDAN SINIF GEÇME

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

a) Tüm derslerden başarılı olan,

b) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) En fazla 1 dersten başarısız olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan,

öğrenciler doğrudan sınıf geçer.

(2) (**Değişik:RG-28/10/2016-29871**) Birinci fıkradaki şartları taşımakla birlikte yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılmayacak derslerden başarısız olan öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer.

SORUMLU OLARAK SINIF GEÇME VE SORUMLULUĞUN KALKMASI

MADDE 58- (1) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden; yılsonu başarı puanı en az 50 olanlar, bulunduğu sınıfta başarısız oldukları en fazla 3 dersten 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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı ve/veya uygulamalı sınav esaslarına göre birinci dönemin (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) ilk iki haftası, ikinci dönemin (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) ilk iki haftası ile son iki haftası içerisinde iki alan öğretmeni, bulunmaması hâlinde biri alan öğretmeni olmak üzere iki öğretmen (Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve bir gözcü öğretmen 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. (Ek cümle:RG-2/9/2020-31232) Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi durumlarda Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararlarına istinaden mülki idare amirliklerince her bir sınav salonunda sınava alınabilecek en az ve/veya en fazla öğrenci sayısı yeniden belirlenebilir.

c) Farklı sınıflardaki aynı dersin öğrenci sayısının toplamda otuzu aşmaması hâlinde bu öğrencilerin sınavları birleştirilerek tek komisyon marifetiyle de yapılabilir. (Ek cümle:RG-8/9/2023-32303) Bu şekilde yapılan sınavlarda, öğrencilerin sorumlu oldukları farklı sınıf düzeyindeki aynı dersin sınavının çakışması durumunda öğrenciler söz konusu derslerden ayrı ayrı sınava alınır.

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

d) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Okuldan mezun olamayan 12 nci sınıf öğrencileri ile devamsızlık tebligatı yapıldığı hâlde okula veya sınavlara katılımları sağlanamayan öğrenciler, sorumluluk sınavına girmek istediklerine dair yazılı taleplerini kayıtlı oldukları okul müdürlüğüne sınav tarihinden 5 iş günü öncesine kadar bildirmeleri hâlinde sorumluluk sınavı planına dâhil edilir.

(3) Yılsonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılır. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Kalfalık sınavında başarısız olan öğrenciler ise ilk sorumluluk sınavı döneminde beceri sınavı esaslarına göre yeniden kalfalık sınavına alınır.

(4) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavından en az 50 puan alınması hâlinde kalkar.

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

(6) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Sorumluluk sınavı sonunda tek dersten başarısızlığı bulunan son sınıf öğrencileri için aynı usulle takip eden hafta içinde bir sınav daha yapılır.

SINIF TEKRARI VE ÖĞRENİM HAKKI

MADDE 59- (1) Öğrencilerden;

a) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) 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 ilişkisi kesilerek veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak mesleki eğitim merkezine, Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır.

b) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Okuldan mezun olamayan 12 nci 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. Ustalık sınavında başarısız olan öğrenciler beceri sınavı esaslarına göre sorumluluk sınavlarına alınır. Bu sınavlar sonunda da başarısız olan öğrencilerin öğretim yılı sonunda okulla ilişkisi kesilerek Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır.

c) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Özürleri nedeniyle; hazırlık sınıfı öğrencileri (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) dâhil okula devam edemeyen, okula devam ettikleri hâlde iki dönem puanı alamayan öğrenciler, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla o yıla ait öğrenim haklarını kullanmamış sayılır. (Mülga cümle:RG-13/10/2021-31627)

ç) (Ek:RG-1/9/2018-30522) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Mesleki eğitim merkezi programlarına kayıtlı öğrencilerden; doğrudan veya sorumlu olarak sınıf geçemeyenler ile devamsızlık nedeniyle başarısız sayılanlar sınıf tekrar ederler. Sınıf tekrarı en fazla iki defa yapılır. Öğrenim süresi içinde üçüncü defa sınıf tekrarı durumuna düşen öğrencilerin ders yılı sonunda ilişkisi kesilerek öğrenci ve veli talebi doğrultusunda

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yönlendirilerek kayıtları yapılır.

d) (Ek:RG-13/10/2021-31627) 11 inci sınıf sonunda mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına geçiş yapmak isteyen öğrenciler o yıla ait öğrenim haklarını kullanmamış sayılır. 11 inci sınıf sonunda Anadolu imam hatip liselerine geçen öğrenciler de istemeleri hâlinde bu kapsamda değerlendirilirler.

e) (Ek:RG-13/10/2021-31627) Öğrenim hakkının kullanılmamış sayılması hâli, öğrenim süresince iki eğitim ve öğretim yılıyla sınırlıdır.

(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)

(3) (Ek:RG-8/9/2023-32303) 11 inci sınıfın sonunda kalfalık belgesi almaya hak kazanamayan mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden bu Yönetmeliğin 58 inci maddesine göre yapılan ilk sorumluluk sınavlarında başarılı olanlar 12 nci sınıfa devam eder, bu sınavlar sonucunda kalfalık belgesini almaya hak kazanamayanlar ise 11 inci sınıfın işletmede mesleki eğitimini tekrar eder.

YETENEK SINAVIYLA ÖĞRENCİ ALAN OKULLAR ARASINDA NAKİLLER MADDE 39- (Değişik:RG-13/9/2014-29118)

(1) a) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Güzel sanatlar liseleri ile spor liselerine kendi türlerinden sadece aynı alan/bölüm arasında her sınıf seviyesinde öğrenci nakli yapılır. Üniversitelerin bünyesinde bulunan konservatuarlara bağlı ortaöğretim okul veya kurumları ile özel ortaöğretim kurumlarından da nakil ve geçiş yapılabilir.

b) Okulların açık kontenjanları e-Okul sisteminde ilan edilir.

(2) 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) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bu okullar arasında nakiller, naklen gidilmek istenilen okulun alanında açık kontenjan bulunmasına bağlı olarak ilgili okul müdürlüklerince gerçekleştirilir. Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere, yıl sonu sınıf atlatma işlemleri tamamlandıktan sonraki ilk iş gününden ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemin başlangıcından şubat ayının sonuna kadar haftalık, diğer zamanlarda ise aylık yapılır. Haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden ayın son iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Başvuruların açık kontenjandan fazla olması hâlinde 9 uncu sınıflar için OBP; diğer sınıflar için alt sınıf veya sınıflara ait yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalaması esas alınır ve puan üstünlüğüne göre kayıt/nakil yapılır. Eşitlik hâlinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) e-Okul sisteminden alınan nakil başvurularıyla e-Okul kapsamında olmayan ortaöğretim kurumlarından gelen nakil başvuruları ikinci fıkrada belirtilen hükümler doğrultusunda değerlendirilir. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) Başvurular, haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğüne değerlendirilerek sonuçlandırılır. Nakil için başvuruda bulunan öğrenci sayısının açık kontenjandan fazla olması ve puanların eşitliği hâlinde, yaşı küçük olan öğrencinin nakli kabul edilir. Değerlendirmeye 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) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerinde açık kontenjan bulunması hâlinde, sadece diğer ortaöğretim kurumlarının hazırlık, (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) 9,10 ve 11 inci sınıflarından Bakanlıkça belirlenen esaslara göre eylül ve ekim aylarının son haftasında yapılacak yetenek sınavı ile öğrenci geçişi yapılabilir. Bu tarihten sonra diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci nakli ve geçişi yapılmaz.

(6) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişlerde programlarla kayıt ve nakil şartlarının uygunluğu esas alınır. Özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (...) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

KONTENJAN BELİRLEME (DEĞİŞİK BAŞLIK:RG-13/9/2014-29118)

MADDE 25- (1) (Değişik cümle:RG-13/9/2014-29118) 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 **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)** rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen, varsa alan/bölüm şefi, okul-aile birliğini temsilen bir velinin katılımıyla kontenjan belirleme komisyonu oluşturulur.

b) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıflara her yıl alınacak öğrenci ve oluşturulacak şube sayısı, okulun fiziki imkân ve donanımı dikkate alınarak komisyon tarafından tutanakla tespit edilir. Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul/program/alanlar ile spor liseleri ve güzel sanatlar liselerinde bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 30'dur. Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu meslek programlarında, çok programlı Anadolu liselerinde, mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde ve mesleki eğitim merkezlerinde ise bir şubeye alınacak öğrenci sayısının 34 olması esastır. Ancak öğrenci kayıt alanındaki öğrenci sayısının yoğunluğu ve zorunlu hâllerde okulun fiziki şartları da dikkate alınarak bu sayı 40'a kadar artırılabilir.

c) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** 9 uncu sınıflara her yıl açılacak şube sayısı; spor liselerinde en fazla 5'i, güzel sanatlar liselerinde ise her bir alan için 2'şer şubeyi geçemez. Takım sporları ve spor dalları dikkate alınarak kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı kontenjan oluşturulması esastır.

ç) **(Ek:RG-26/3/2017-30019)** Mesleki eğitim merkezi öğrenci kontenjanları, işletmelerce kurum müdürlüğüne doğrudan veya koordinatör öğretmenler vasıtasıyla bildirilen mesleki eğitim görececek öğrenci sayıları esas alınarak alan/dal bazında belirlenir. Ancak kendi imkânlarıyla bir işletme bulan öğrencilerin, kurum müdürlüğünün de uygun bulması hâlinde kontenjanla ilişkilendirilmeksizin kayıtları yapılır.

(2) (Değişik :RG-13/9/2014-29118) Kontenjanların ilanı:

a) Okulların hazırlık veya 9 uncu sınıfa alınacak öğrenci sayısı ile 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 **(Değişik ibare:RG-14/2/2018-30332)** kontenjan ile tercih, yerleştirme ve kayıt işlemlerine ilişkin açıklamalar kılavuzda ilan edilir. Kılavuz yayımlandıktan sonra kontenjanlarda değişiklik yapılamaz.

b) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Yetenek sınav puanı ile OBP kullanılarak öğrenci alan güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile musiki, hafızlık, geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip 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.

(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Her yılın ilk il istihdam ve mesleki eğitim kurulu toplantısında, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesi amacıyla ilgili meslek odalarınca okul ve kurumlarla işbirliğine yönelik konuların görüşülmesi sağlanır.

MÜDÜR, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı 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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

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 yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla 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) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara 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) **(Değişik:RG-26/3/2017-30019)** Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, 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. **(Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303)** Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

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 yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

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) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

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

cc) **(Ek:RG-8/9/2023-32303)** Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) **(Ek:RG-8/9/2023-32303)** Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

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

a) 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, **(Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118)** 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) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar 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) **(Değişik:RG-26/3/2017-30019)** Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle 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 **(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)** atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. **(Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182)** Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

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

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

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 (**Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232**) meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (**Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871**) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde 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. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi 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.

(8) (**Ek:RG-16/9/2017-30182**) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

MÜDÜR BAŞYARDIMCISI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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 (**Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303**) 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) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.

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

i) (**Ek:RG-1/7/2015-29403**) 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 YARDIMCISI, GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

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

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

f) **(Ek:RG-8/9/2023-32303)** Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla ilgili bilgilerin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.

g) **(Ek:RG-8/9/2023-32303)** Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.

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

PANSİYONDAN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI VE GÖREVLERİ

MADDE 83- (Değişik:RG-26/3/2017-30019)

(1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılardan biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çıracak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğretmenler

ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

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) **(Değişik:RG-28/10/2016-29871)** Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikler planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, 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) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

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

d) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı 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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

h) (**Değişik:RG-13/9/2014-29118**) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

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

i) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı 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) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.

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 (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) okul yönetimine 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.

i) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (**Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829**) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.

i) (**Ek:RG-13/9/2014-29118**) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

(6) (**Değişik:RG-28/10/2016-29871**) (**Değişik:RG-2/9/2020-31232**) Anadolu 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 ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğünce birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.

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

(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.

ÖĞRETMENLERİN MESLEKİ ÇALIŞMALARI

MADDE 87- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile kasım ve nisan aylarında yapılacak ara tatillerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar. Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle eğitim ve öğretim faaliyetinin iki haftadan fazla süreyle yapılamaması ve uygulanacak telafi programlarının ders yılı içerisinde tamamlanamaması durumunda yaz tatilinde yapılacak eğitim ve öğretim faaliyetleri nedeniyle Bakanlıkça mesleki çalışma takviminde değişiklik yapılabilir. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

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

a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini artırıcı 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) (Mülga:RG-12/7/2019-30829)

(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.

REHBER ÖĞRETMENLER⁽⁷⁾

MADDE 90 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-1/9/2018-30522)

(1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik (Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) 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) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.

ÖĞRETMENLERE NÖBET GÖREVİ VERİLMESİNİN ESASLARI

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) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra biter. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler tek devrede nöbet tutarlar.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

ç) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi halinde nöbet görevi verilmez.

d) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksamaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.

e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve okul müdürünün onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

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

g) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.

ğ) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.

h) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni ve öğrencilerin etüt çalışması, o saatte dersi bulunmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Nöbetçi öğretmenlerin hepsinin dersinin bulunması durumunda ise nöbetçi müdür yardımcısı gerekli tedbirleri alır.

ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama ana sınıflarında görev yapan okul öncesi öğretmenleri, nöbetçi oldukları gün ilk dersten 15 dakika önce, son ders bitiminden 15 dakika sonrasına kadar okulda bulunmak kaydıyla, okul öncesi öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.

i) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Tekli eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi, nöbetçi müdür yardımcısı ve öğretmenlerin temel ihtiyaçları göz önünde bulundurularak okul müdürü tarafından dönüşümlü ve dengeli şekilde düzenlenir.

BELLETİCİ ÖĞRETMEN GÖREVLENDİRİLMESİ

MADDE 92- (Değişik:RG-1/9/2018-30522)

(1) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

ÖĞRETMENLER KURULU

MADDE 109- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Öğretmenler kurulu; eğitim kurumu müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı, öğretmenler, uzman ve eğitici personelden oluşur.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kurul; müdürün, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır. Gerekliğinde ilgili gündem maddelerinde görüş ve düşüncesine başvurulmak üzere eğitim kurumunun özelliğine göre; ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, teknisyen, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, okul sağlığı hemşiresi, pansiyon öğrenci temsilcisi ile okul aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.

(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Olağanüstü durumlar dışında öğretmenler kurulu; Eylül ayının ilk işgününde, ikinci dönemin ilk işgününde, ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Gündemin bir örneği ayrıca öğretmenler odasına asılır. Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

(5) Öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir. Bu durumda öğrenciler izinli sayılır.

(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil eğitim kurumunun ilgili tüm personeli tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Bakanlık emirleri, mevzuat değişiklikleri, ilgili mevzuat, MEBBİS, **(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem** ve e-Pansiyon uygulamaları,

c) Stratejik planlama, eğitimde toplam kalite yönetimi ile okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri,

ç) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumları, okul birincisinin tespiti,

d) Personel ve öğrenci kıyafetleri ile ilgili hususlar,

e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için yapılacak çalışmalar,

f) Destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili ihtiyaçların tespiti ve kurslarda verimliliğin artırılması,

g) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan sınav ve yarışmalar,

ğ) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işleniş ile öğretim programlarının uygulanmasına yönelik hususlar,

h) Ders kitabı, eğitim aracı ve bireysel öğrenme materyalleri,

ı) Zümre toplantıları, yıllık planlar, ders planları ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP),

i) Okul rehberlik hizmetleri,

j) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı kapsamındaki** çalışmaları,

k) Tamamlanmış proje çalışmaları ile planlanan projeler,

l) Kardeş okul uygulamaları,

m) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

n) Faaliyet gösterecek öğrenci kulüplerinin belirlenmesi,

o) Sınıf/şube rehber öğretmen ile öğrenci kulübü danışman öğretmenlerinin belirlenmesi,

ö) Kurul ve komisyonlara öğretmen seçimi ve görev dağılımının yapılması,

p) Nöbet uygulamalarıyla ilgili esaslar,

r) Pansiyon ve Belletici öğretmenlik uygulamaları,

s) Okul aile birliği ve veli toplantıları,

ş) Okul çevre ilişkileri,

t) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,

u) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması,

ü) Çocuk haklarına ilişkin uygulamalar,

v) Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,

y) Mezunların izlenmesi,

z) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlar,

aa) Denetim ve rehberlik çalışmaları,

bb) **(Ek:RG-5/9/2019-30879)** Bilişim araçlarının; öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması ile öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak eğitim ortamlarında bulundurulması ve kullanılmasına izin verilmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi,

cc) **(Ek:RG-5/9/2019-30879)** Okul sağlığı hizmetleri ile ilgili çalışmalar,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve **(Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (...)** kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim 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 da görüşülür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU

MADDE 110 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)** rehber öğretmenlerden oluşur.

(2) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)** rehber öğretmenin ya da sınıf/şube rehber öğretmenin talebi ve eğitim kurumu müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek de yapılabilir. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(3) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurulun başkanı, eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır.

(5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıfta/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.

(6) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(7) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türleri ile sınıf ve şubelerine göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

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

c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,

ç) **(Mülga:RG-5/9/2019-30879)**

d) Özel eğitim ihtiyacı olan/**(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)** kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar,

e) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlama,

f) Okul çevre işbirliği,

g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,

ğ) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)** sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmaları,

h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,

ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

i) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Öğrencilerin kişilik ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, sağlıklarının korunması ve dengeli beslenmelerinin sağlanması,

j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi,

k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve **(Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879)** (...) kararlar alınır.

EĞİTİM KURUMU ALAN ZÜMRELERİ ⁽³⁾

MADDE 111 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Eğitim Kurumu alan zümreleri; eğitim kurumunda alanı aynı olan öğretmenlerden oluşur. Meslekî ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında gerektiğinde uzman, usta öğretici,

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler kuruluna katılır. Alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Kurul, haziran ayında yapılacak toplantıda, eylül ayından itibaren geçerli olmak üzere 2 yıl süreyle kendi aralarından birini başkan seçer. Aynı şekilde yedek başkan belirlenir. Meslekî ve teknik eğitim kurumlarında ise alan/bölüm şefleri alanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiği sürece zümre başkanlığı devam eder. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir. Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir.

(2) Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içinde zümre başkanı değiştirilemez.

(3) Eğitim kurumunda, alanında bir öğretmen olanlar, alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar.

(4) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda ayrıca kasım ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir işgünü içinde yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(6) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Zümreler; öğretmenler kurulu toplantılarını takip eden işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetiminde saklanır.

(8) Eğitim kurumu **(Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522)** alan zümreleri toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Planlamaların; eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, okulun kuruluş amacı ve ilgili alanın öğretim programına uygun yapılması,

c) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması ile öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması,

ç) Derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) ile ders planlarının görüşülmesi,

e) Diğer zümre ve alan öğretmenleriyle yapılabilecek işbirliği esaslarının belirlenmesi,

f) Öğretim alanı ile bilim ve teknolojideki gelişmelerin izlenerek uygulamalara yansıtılması,

g) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,

ğ) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin belirlenmesi, derslerin öğretim programı ve amaçlarına göre laboratuvar, kütüphane, spor salonu, atölye ve benzeri eğitim ortamlarının etkin kullanımına yönelik planlamaların yapılması,

h) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, anket, araştırma, gezi ve gözlemlerin planlanması, derslerin konu ve kazanım uygunluğuna göre okul dışı öğrenme ortamlarının kullanılması,

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

1) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla sınav analizlerinin yapılması, her sınav dönemi sonrasında konu ve kazanım eksikliğini gidermeye yönelik çalışmaların planlanması ve uygulamaya yönelik esasların belirlenmesi,

i) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların planlanması,

j) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı durumları,

k) Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçeklerinin belirlenmesi,

l) Öğretim programları, okul ve çevre şartları dikkate alınarak eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre proje konuları ile performans çalışmalarının belirlenmesi, planlanması ve bunların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçeklerin hazırlanması,

m) İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin değerlendirilmesi,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (**Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879**) (...) kararlar alınır.

(9) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,

b) Matematik ve fen bilimleri ile ilgili (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) atölye ve laboratuvar arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,

c) Proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarının değerlendirilmesi,

ç) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj yapacak öğrencilerle ilgili konuların değerlendirilmesi, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (**Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879**) (...) kararlar alınır.

(10) (**Mülga:RG-5/9/2019-30879**)

(11) Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirler.

EĞİTİM KURUMU ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU⁽³⁾

MADDE 112 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu, sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur. Kurul ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içinde (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) alan zümre başkanları kurulu başkanı değiştirilemez.

(2) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara toplantılar yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(3) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda eğitim kurumu alan zümreleri toplantılarını takip eden işgününde veya ihtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine, konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(5) Eğitim kurumu (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararlar (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) alan zümrelerinde yeniden değerlendirilerek gerekli önlemler alınır.

(6) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile kurul başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil kurul üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Eğitim kurumu (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) alan zümre başkanları kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Eğitim ve öğretimin planlanması,

c) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

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

f) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların uygulanmasına yönelik planlamalar, sınav analizlerinin yapılması, konu ve kazanım eksikliğini giderecek çalışmalar,

g) İş sağlığı ve güvenliği,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (**Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879**) (...) kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Alan/bölmelerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi,

b) Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (**Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879**) (...)kararlar alınır.

ONUNCU KISIM

Öğrenci Davranışları, Ödül ve Disipline İlişkin Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Davranışları ve Öğrencilerin Korunması

ÖĞRENCİLERİN UYACAKLARI KURALLAR VE ÖĞRENCİLERDEN BEKLENEN DAVRANIŞLAR

MADDE 157- (1) (**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) 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) (**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) 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,

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

- 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) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Okul ile öğrenci ve velisi arasında imzalanan sözleşmede yer alan kurallara 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) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,
- p) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** 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 uyararak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri
- s) **(Ek:RG-1/7/2015-29403)** Yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları, genel ahlak ve adaba uygun davranmaları,
- ş) **(Ek:RG-1/7/2015-29403)** Okulu benimsemeleri, öğretmenlerine saygı göstermeleri ve okul kurallarına uymaları, beklenir.
- t) **(Ek:RG-5/9/2019-30879)** Öğrencilerin eğitim ortamlarına bilişim araçlarıyla girmemesi esastır. Ancak öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması, öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak, dersler arası ile öğle arası dinlenme sürelerinde okul yönetiminin; ders saatleri içinde ise öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında kullanılmamak üzere, eğitim ortamlarında bilişim araçlarının bulundurulması ve kullanılmasına yönelik izin verilmesi ile buna ilişkin usul ve esaslar öğretmenler kurulunda belirlenerek karara bağlanır ve alınan kararlar öğrenci ve velilere duyurulur.
- (3) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** Öğrencilerden beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında, veli görüşme ve toplantılarıyla diğer sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır ve uyulması gereken kurallar hatırlatılır.
- (4) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Okul yönetimi; okula yeni başlayan öğrencilerle eğitim ve öğretim yılının başında, nakil gelenlerle ise nakil geldikleri hafta içinde okul ile öğrenci ve velisi arasında sözleşme imzalar. Okul ile öğrenci ve velisi arasında imzalanan sözleşmede; öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşılabilecekleri yaptırımlara yer verilir. Okul yönetimi, öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşılabilecekleri yaptırımlar konusunda kendilerini ve velilerini ayrıca bilgilendirir.
- (5) **(Ek:RG-1/7/2015-29403)** 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) **(Ek:RG-1/7/2015-29403)** Öğrenci ve veliler Okul Öğrenci Veli Sözleşmesinin gereklerini yerine getirir.
- (7) **(Ek:RG-5/9/2019-30879)** **(Değişik cümle:RG-15/11/2022-32014)** Daha önce disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, kınama cezasını gerektiren davranışlardan herhangi birini ilk defa işleyenlere aşağıdaki usule göre işlem yapılır:
- a) **(Değişik:RG-15/11/2022-32014)** Sınıf/şube rehber öğretmeni ile **(Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303)** rehber öğretmenin birlikte yapacakları değerlendirme ve önerileri ile okul müdürü tarafından davranışlarında kusurlu olduğuna yönelik öğrencinin dikkatinin çekilmesi amacıyla yazılı uyarı yapılır.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

Olumsuz davranışlarının devamı hâlinde kendisine uygulanabilecek yaptırımlar konusunda uyarılır. Yazılı uyarı (**Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303**) rehberlik servisine ve okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bilgi amaçlı gönderilir.

b) Okul yönetimi, öğrencinin olumsuz davranışları sürdürmesi hâlinde veliyi okula davet eder. Sınıf/şube rehber öğretmeninin ve (**Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303**) rehber öğretmenin de katılımı ile yapılan görüşmede, öğrencinin olumsuz davranışları ve uygulanabilecek yaptırımlar veliye bildirilir. Velinin toplantıya gelmemesi durumunda tutanak tutulur.

c) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Bu durumdaki öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında belirlenen sosyal sorumluluk programı çalışmalarından biriyle de ilişkilendirilebilir. Öğrencinin sosyal sorumluluk programı çalışmaları kapsamında yaptığı etkinlik, Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.

ç) (**Değişik:RG-15/11/2022-32014**) Yazılı uyarı ile veli görüşmesine ilişkin bilgiler e-Okul sistemine işlenmez.

d) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) Sosyal sorumluluk programı çalışmasına ilişkin belgeler hariç diğer belgeler ders yılı sonunda ya da öğrencinin nakil olduğu tarihten itibaren 5 iş günü içinde imha edilir.

e) (**Ek:RG-15/11/2022-32014**) Öğrenci, kınama cezasını gerektiren ikinci davranışında doğrudan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna gönderilir.

ÖĞRENCİLERİN KORUNMASI

MADDE 158- (1) (**Değişik:RG-8/9/2023-32303**) 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) 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) 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,

d) Bilişim araçlarının amacı dışında kullanımının ve teknoloji bağımlılığının önüne geçilmesi,

e) Öğrencilerin kişisel verilerinin güvenliğinin sağlanması,

konularında veli veya aileyle diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla da işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

(2) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Bu tedbirler kapsamında okul müdürü veya okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca;

a) Okulun ve öğrencilerin güvenliğine yönelik alınan ihbar, şikâyet, duyumla gerekli görülen hâllerde, önceden tedbir almak, olumsuz öğrenci davranışlarının fiil ve suça dönüşmesini engellemek,

b) Eğitim ortamları ile eğitim personeli ve öğrencilerin 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; müdür yardımcıları ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleri ve görevlendirilen diğer öğretmenlerce yapılır.

(3) (**Ek:RG-5/9/2019-30879**) Yapılan bu aramanın gerekçesine, arama yapılan yerlere ve bulunan malzemelere ilişkin iki nüsha tutanak hazırlanır. Tutanaklar; ilgililerce imzalanır, okul müdürünce onaylanarak okul müdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından muhafaza edilir.

(4) (**Ek:RG-8/9/2023-32303**) Okul yönetimince;

a) Başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amacıyla, öğrencilere ait kişisel verilerin işlenmesine ilişkin iş ve işlemler 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yürütülür.

b) 6698 sayılı Kanunda yer verilen, kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesini mümkün kılan durumlar dışında öğrencilere ait kişisel veriler veli/vasi veya ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.

İKİNCİ BÖLÜM

Ödül

ÖĞRENCİLERİN ÖDÜLLENDİRİLMESİ

MADDE 159- (1) Örnek davranışların ve başarıların niteliklerine göre ödüllendirilmesinde öğrencilere;

- Teşekkür belgesi,
- Takdir belgesi,
- Onur belgesi,
- Üstün başarı belgesi verilir.

TEŞEKKÜR, TAKDİR VE ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ İLE ÖDÜLLENDİRME

MADDE 160- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren, (Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303) tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70,00 ten aşağı olmayan ve davranış puanı 100 olan öğrencilerden;

- 70,00-84,99 arasındakileri teşekkür belgesi,
- 85,00 ve daha yukarı olanları takdir belgesi,
- Ortaöğrenim süresince en az üç öğretim yılının bütün döneminde takdir belgesi alanları üstün başarı belgesi

ile ödüllendirir.

(2) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

ONUR BELGESİ İLE ÖDÜLLENDİRME

MADDE 161- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu puan şartına bağlı kalmadan;

- Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanarak örnek olmak,
- Bilimsel projelerle sosyal etkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı göstermek,
- Okul araç-gereç ve donanımlarıyla çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,
- Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,
- Trafik kurallarına uymada örnek davranışlar sergilemek,
- Bilişim araçlarını kullanmada iyi örnek olacak davranışlar sergilemek,
- Okula ve derslere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak,
- (Değişik:RG-1/7/2015-29403) 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 (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalarda 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 yönetiminin onur kuruluyla okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirilir.

ÖDÜL TAKDİRİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR VE ÖDÜLLERİN VERİLMESİ

MADDE 162- (1) Ödül takdir edilirken öğrencinin;

- Okul içindeki ve dışındaki genel durumu,
- Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,
- 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.

Disiplin

DİSİPLİN CEZALARI

MADDE 163- (1) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Öğrencilere, disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiillerinin niteliklerine göre;

- Kınama,
 - Okuldan kısa süreli uzaklaştırma,
 - Okul değiştirme,
 - Örgün eğitim dışına çıkarma
- cezalarından biri verilir.

(2) Disipline konu olan olaylar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlandıktan sonra;

- Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okul müdürünün,
 - Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,
 - Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun,
- onayından sonra uygulanır.

DİSİPLİN CEZASINI GEREKTİREN DAVRANIŞ VE FİİLLER

MADDE 164- (1) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Kınama; öğrenciye, cezayı gerektiren davranışta bulunduğu ve tekrarından kaçınmasının kesin bir dille ve yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren davranışlar ve fiiller şunlardır:

- Okulu, okul eşyasını ve çevresini kirletmek,
- Okul yönetimi veya öğretmenler tarafından verilen eğitim ve öğretime ilişkin görevleri yapmamak,
- Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,
- (**Değişik:RG-15/11/2022-32014**) Tütün, tütün mamulleri veya tütün içermeyen ancak tütün mamulünü taklit eder tarzda kullanılan her türlü ürünü bulundurmamak veya kullanmak,
- Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,
- Yalan söylemek,
- Okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere, sosyal etkinliklere ve okul pansiyonlarında etüde katılmamak, geç katılmak veya bunlardan erken ayrılmak,
- Okul kütüphanesi, atölye, laboratuvar, pansiyon veya diğer bölümlerden aldığı kitap, araç-gereç ve malzemeyi, eksik vermek veya kötü kullanmak,
- Okul yöneticilerine, öğretmenlerine, çalışanlarına ve arkadaşlarına kaba ve saygısız davranmak,
- Dersin ve ders dışı eğitim faaliyetlerinin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,
- Kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
- (**Değişik:RG-15/11/2022-32014**) Yatılı okullarda okul yönetimince belirlenen pansiyon kurallarına uymamak,
- Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç ve dokümanları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak,
- Kumar oynamaya yarayan araç-gereç ve doküman bulundurmamak,
- Bilişim araçlarını öğretmenler kurulunca belirlenen usul ve esaslara aykırı şekilde kullanmak,
- Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uymamak,
- Ders saatleri içinde öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında bilişim araçlarını açık tutarak dersin akışını bozmak,
- Eğitim ortamlarında; dersler arası ile öğle arası dinlenme sürelerinde okul yönetiminin izni dışında bilişim araçlarını yanında bulundurmamak ve kullanmak.
- (**Ek:RG-15/11/2022-32014**) Okula, okul yönetiminin izni dışında okulla ilgisi olmayan kişileri getirmek.

(2) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma; öğrencinin ceza olarak verilen süre kadar ders ve ders dışı her türlü etkinlikten mahrum bırakılmasıdır. Okuldan 1-5 gün arasında kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

- (**Değişik:RG-15/11/2022-32014**) Okul yöneticilerine, öğretmenlerine, çalışanlarına, öğrencilere ve eğitim ortamlarında bulunan diğer kişilere sözle, davranışla veya sosyal medya üzerinden hakaret etmek, hakareti paylaşmak, başkalarını bu davranışa kışkırtmak, bu kişileri tehdit etmek,
- Pansiyonun düzenini bozmak, pansiyonu terk etmek, gece izinsiz dışarıda kalmak,

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

- 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) **(Değişik:RG-15/11/2022-32014)** Okul binası ve eklentilerinde izinsiz gösteri, etkinlik ve toplantı düzenlemek, bu tür gösteri, etkinlik ve toplantılara katılmak,
- d) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,
- e) Okul kurallarının uygulanmasını ve öğrencilere verilen görevlerin yapılmasını engellemek,
- f) **(Mülga:RG-15/11/2022-32014)**
- g) **(Değişik:RG-15/11/2022-32014)** Siyasi, ideolojik, müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç, doküman ve benzerlerini paylaşmak, dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yazmak; bu amaçlar için bilişim araçlarını, okul araç-gerecini ve eklentilerini kullanmak,
- ğ) **(Değişik:RG-15/11/2022-32014)** Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine, kişilere ve kurumlara zarar vermek,
- h) 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 bulundurmamak veya kullanmak,
- l) Millî ve manevi değerlere, genel ahlak ve adaba uygun olmayan tutum ve davranışlarda bulunmak,
- m) Okul personelinin taşınır veya taşınmaz malına zarar vermek ve/veya malını tahrip etmek,
- n) **(Ek:RG-15/11/2022-32014)** Okul yöneticilerinin, öğretmenlerinin, çalışanlarının ve diğer öğrencilerin izinsiz olarak görüntülerini çekmek, kaydetmek, paylaşmak,
- o) **(Ek:RG-15/11/2022-32014)** Okul, pansiyon ve eklentilerini belirlenen kurallar dışında kullanmak, pansiyonda izinsiz kalmak,
- ö) **(Ek:RG-15/11/2022-32014)** Tekrarlayan çeşitli davranışlarıyla başka bir öğrencinin, sosyal veya duygusal gelişimini olumsuz yönde etkileyecek şekilde akran zorbalığı yapmak.
- (3) **(Ek cümle:RG-5/9/2019-30879)** Okul değiştirme; öğrencinin yerleşim yeri öncelikli olmak üzere, aynı tür veya derecedeki başka bir okula naklinin yapılmasıdır. Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar; 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) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** 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 bulundurmamak,
- ı) Zor kullanarak veya tehditle kopya çekmek veya çekilmesini sağlamak,
- i) Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,
- j) Yerine başkasını sınava sokmak, başkasının yerine sınava girmek,
- k) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** 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) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretimi engellemek, kişilere ağır derecede maddi ve manevi zarar vermek,

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

- 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) **(Ek:RG-1/7/2015-29403)** Genel ahlak ve adaba uygun olmayan **(Mülga ibare:RG-15/11/2022-32014)** tutum ve davranışları alışkanlık hâline getirmek,
- r) **(Ek:RG-1/7/2015-29403)** 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) **(Ek:RG-1/7/2015-29403)** Pansiyon düzenini bozmayı, pansiyonu terk etmeyi ve gece izinsiz dışarıda kalmayı alışkanlık hâline getirmek,
- ş) **(Ek:RG-16/9/2017-30182)** Kesici, delici, yaralayıcı ve benzeri aletlerle kendine zarar vermek.
- (4) **(Ek cümle:RG-5/9/2019-30879)** Örgün eğitim dışına çıkarma; öğrencinin örgün ortaöğretim kurumları ile ilişkisinin kesilmesidir. **(Mülga ibare:RG-15/11/2022-32014)** 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 **(Ek ibare:RG-5/9/2019-30879)** veya fiziki güç 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) **(Değişik:RG-1/7/2015-29403)** 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.
- (6) **(Ek:RG-5/9/2019-30879)** Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler açık öğretim kurumlarına kaydının yapılabilmesi için açık öğretim irtibat bürolarına yönlendirilir.

Pansiyon, başka okul veya işletmedeki disiplin olayları

MADDE 165- (1) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışmaları hâlinde, olayın

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

meydana geldiği okul tarafından; öğrencinin kayıtlı olduğu okuldan 168 inci madde kapsamında gerekli bilgi, belge ve görüşler alınarak gerekli araştırma/inceleme/soruşturma yapılır ve karar verilir. Olayla ilgili tanzim edilen dosya, gereği için öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.

(2)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) Staj çalışması veya meslek eğitimi görülen işletmelerde öğrencinin karıştığı disiplin olayları, kayıtlı bulunduğu okula bildirilir. Olay, okul müdürlüğünce araştırılarak/inclenerek/ soruşturularak sonuçlandırılır.

(3) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Araştırma/inceleme/soruşturma süreci, ilgili okulların öğrenci ödül ve disiplin kurullarının işbirliği içerisinde yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı veya işletme yetkilisi, görüşlerine başvurulmak üzere olayla ilgili öğrenci ödül ve disiplin kurulu toplantısına katılır. Öğrencinin kayıtlı olduğu okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı karar için oy kullanır, ancak işletme yetkilisi oy kullanamaz.

(4)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) 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.

(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Okulda veya pansiyonda gerçekleşen disiplin olayı sonucunda “okuldan kısa süreli uzaklaştırma” cezası verilen öğrencilerin pansiyondan da uzaklaştırılıp uzaklaştırılmayacağı veya “okul değiştirme” cezası verilen öğrencilerin kaydının bulunduğu pansiyonda barındırılıp barındırılmayacağı hususu; okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca karara bağlanır. Pansiyonla ilgili karar velisine bildirilir. Okul değiştirme cezası ile birlikte kaydının bulunduğu pansiyonda barındırılmama kararı da verilen öğrencilerin başka pansiyona nakil/kayıt durumu, il ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları ile iş birliği yapılarak il ve ilçe öğrenci disiplin kurulunca belirlenir.

CEZAYA NEDEN OLAN DAVRANIŞ VE FİİLİN TEKRARLANMASI

MADDE 166- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın bir öğretim yılı içerisinde tekrarında veya aynı cezayı gerektiren farklı bir fiil veya davranışın gerçekleşmesinde bir derece ağır ceza uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar

UYGULAMA İLE İLGİLİ ESASLAR

MADDE 167- (1) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvuruların işleme alınmaması esas olmakla birlikte; iddiaların belgelerle ortaya konulmuş olması veya araştırılmasını gerektirir boyutta önemli konuları içermesi halinde ihbara işlem yapılır.

(2)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) Araştırma/inceleme/soruşturmayı gerektiren ve doğrudan okul yönetimine duyurulan veya bildirilen şikâyetler, yazılı olarak ilgililere zamanında iletilir.

CEZA TAKDİRİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

MADDE 168- (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

a) Öğrencinin 18 yaşına kadar çocuk olduğu,

b) Öğrencinin üstün yararı,

c) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Gizlilik ilkesi,

ç) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) 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 (Ek ibare:RG-15/11/2022-32014) eden unsurlar,

g) Öğrencinin yaşı ve cinsiyeti,

ğ) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)

h) Öğrencinin daha önce ceza alıp almadığı,

ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul yöneticileri ile öğretmenlere yönelik gerçekleşen disiplin suçlarında öğretmenlik mesleğinin saygınlığı,

hususları göz önünde bulundurulur.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

(2) Olayın mahkemeye intikal etmesi disiplin cezasının uygulanmasını engellemez.

(3) (**Değişik:RG-15/11/2022-32014**) Bu maddenin birinci fıkrasında sayılan durumlar değerlendirilerek sınıf rehber öğretmeni, rehberlik (**Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303**) servisinin ve ihtiyaç bulunması halinde diğer ilgili öğretmenlerin görüşü alınarak bir alt ceza verilebilir.

(4) (**Ek:RG-1/7/2015-29403**) (**Değişik:RG-15/11/2022-32014**) Ceza gerektiren davranış ve fiillerde bulunan öğrencilere, okul rehberlik (**Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303**) hizmetleri yürütme komisyonu ve sınıf rehber öğretmeni tarafından hazırlanan ve okul müdürü tarafından onaylanan plan doğrultusunda iyileştirici, geliştirici veya yönlendirici çalışmalar ile (**Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303**) sosyal sorumluluk programı, ödev ve proje çalışmaları yapılır. Bu çalışmalar, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre okul müdürlüğünce yürütülür. Yapılan çalışmalar düzenli olarak takip edilir. Yapılan gözlem ve çalışmalar öğrencinin davranış puanının görüşülmesi sürecinde öğretmenler kuruluna sunulur.

(5) (**Ek:RG-28/10/2016-29871**) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden zihinsel engeli ya da otizmi olan öğrencilerin yaptırım gerektiren davranış ve fiilleri gerçekleştirilmesi halinde disiplin cezası uygulanmaz. Bu tür davranışlarda bulunan öğrenciler için Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi gerekli tedbirleri alır. Ancak özel eğitim ihtiyacı olan diğer öğrencilere ise yetersizliği olmayan öğrencilere uygulanan hükümler uygulanır.

DİSİPLİN CEZALARI İLE İLGİLİ ONAY, İTİRAZ VE TEBLİĞ

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 kurulunca,

b) Okul değiştirme cezasına itiraz il öğrenci disiplin kurulunca,

c) (**Değişik:RG-5/9/2019-30879**) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasına itiraz öğrenci üst disiplin kurulunca

değerlendirilerek sonuçlandırır.

(4) (**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) 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.

(6) (**Ek:RG-1/9/2018-30522**) Okul değiştirme cezası kesinleşen öğrencinin diğer okula nakil işlemi gerçekleştirilinceye kadar geçen sürede öğrenci okula devam ettirilmez ve bu süre devamsızlıktan sayılmaz.

DAVRANIŞ PUANININ İNDİRİLMESİ

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.

CEZALARIN İŞLENMESİ, SİLİNMESİ, PUAN İADESİ VE DOSYALARIN SAKLANMASI

MADDE 171- (1) Öğrencilerin aldıkları cezalar, (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

(2) (**Değişik:RG-28/10/2016-29871**) Ceza alan ve davranış puanı indirilmiş olan ancak davranışları olumlu yönde değişen, iyi hâlleri görülen ve olumsuz davranışları tekrarlamayan öğrencilerin durumları, (**Ek ibare:RG-2/9/2020-31232**) açık ortaöğretim kurumlarına geçiş yapanlar dâhil okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca daha sonraki dönemde/dönemlerde, son sınıf öğrencileri ise ders yılı sonunda değerlendirilir. Cezalarının kaldırılması ve davranış puanlarının iadesi öngörülen öğrenciler öğretmenler kuruluna sunulur. Öğretmenler kurulunca cezası kaldırılan ve davranış puanı iade edilen öğrencilerin yeni durumları (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir. (**Ek cümle:RG-5/9/2019-30879**) Kaldırılan cezalar öğrencinin (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) e-Okul/e-Mesem sistemindeki dosyasından 5 iş günü içinde çıkarılır.

(3) Davranış puanı iade edilen ve disiplin cezası kaldırılan öğrencinin disiplin durumuna ilişkin bilgi istendiğinde, öğrencinin disiplin cezası bulunmadığı bildirilir.

(4)(**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) 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 (**Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879**) e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinden alınır.

CEZALARIN UYGULANMASI

MADDE 172- (1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler;

a) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) 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 (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) özürlü devamsızlıktan sayılır.

b) (**Değişik:RG-15/11/2022-32014**) Yatılı öğrencilerin, pansiyonda kalmasına bu Yönetmeliğin 165 inci maddesinin beşinci fıkrasında yer verilen hükümler uyarınca izin verilebilir.

c) Öğrencilerin ulusal ya da uluslararası etkinliklere katılıp katılmayacaklarına okul yönetimince karar verilir.

(2) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler;

a) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) Millî eğitim müdürlüklerince öğrenci velisi bilgilendirilerek okul türleri ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak uygun okullara 5 iş günü içerisinde tercih yapılması sağlanır. Velisi tarafından tercih yapılmayan öğrencinin nakli ilgili öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca resen gerçekleştirilir. Aynı ilde öğrencinin devam edebileceği programın bulunmaması hâlinde Bakanlığın ilgili birimiyle işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

b) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) (**Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014**) Yatılı öğrencilerin nakilleri, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümlerine göre uygun okullara yapılır.

c) (**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) 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) (**Değişik:RG-16/9/2017-30182**) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine gönderilir.

CEZA ALAN VEYA HAKKINDA TEDBİR KARARI VERİLEN ÖĞRENCİLERİN SINAVLARI

MADDE 173 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan ya da hakkında verilen tedbir kararı doğrultusunda okuldan geçici olarak uzaklaştırılan öğrencilerin, bu sürede katılmadıkları sınavların yerine, okul yönetimince belirlenen tarihlerde sınavlara alınmaları sağlanır.

ZARARIN ÖDETİLMESİ

MADDE 174- (Değişik:RG-15/11/2022-32014)

(1) Takdir edilen disiplin cezasının yanında okul mallarına verilen zararlar, zarara yol açan öğrencilerin velilerine rizaen veya sulh yoluyla ödetilir. Ödeme yapılmadığı takdirde oluşan zarar, genel hükümlere göre adli yargıda dava açmak suretiyle tahsil edilir.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

TEDBİR KARARI

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;

- Onur kurulu,
- Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,
- İlçe öğrenci disiplin kurulu,
- İl öğrenci disiplin kurulu,
- Öğrenci üst disiplin kurulu oluşturulur.

ALTINCI BÖLÜM

Onur Genel Kurulu ve Onur Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

ONUR GENEL KURULUNUN OLUŞTURULMASI

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 GÖREVLERİ

MADDE 179- (1) Onur genel kurulu;

- (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Her dönemde en az bir kez toplanır.
- Onur kurulunu seçer.
- Okulda öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken önlemleri belirler ve önerilerini okul yönetimine bildirir.

ONUR KURULU

MADDE 180- (Değişik:RG-5/9/2019-30879)

(1) Onur genel kurulu; her sınıf seviyesinde bir öğrenciyi onur kurulu üyeliğine, onur kurulu üyeliğine seçilen son sınıf veya on birinci 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 sınıf veya on birinci sınıftan seçilen öğrenci, aynı zamanda onur kurulu ikinci başkanı olur.

(3) Son sınıfı veya on birinci sınıfı bulunmayan okullarda en üst sınıftan seçilen öğrenci, bu sınıfta şube sayısını birden fazla ise genel kurulca seçilen öğrenci ikinci başkan olur.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

ÜYELERDE ARANAN NİTELİKLER

MADDE 181- (1) Bir öğrencinin onur genel kurulu üyeliğine seçilebilmesi için;

- Okul disiplinine aykırı davranışlarının bulunmaması,
- Davranışlarıyla arkadaşlarına örnek olması,
- Çalışkan, dürüst, doğru sözlü ve güvenilir olması

gerekir. Bu niteliklere sahip olmadığı sonradan anlaşılanlarla disiplin cezası alan öğrencilerin üyeliği düşer.

ONUR KURULU BAŞKANI

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 GÖREVLERİ

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.

YEDİNCİ BÖLÜM

Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

OKUL ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULUNUN KURULUŞU

MADDE 185- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;

- Müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı,
- Her ders yılının ilk ayı içinde öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek iki öğretmen,
- Onur kurulu ikinci başkanı,
- 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) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kişisel olmayan genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılarına; okulun rehberlik (**Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403**) (...) öğretmeni, onur kurulu başkanıyla varsa okul doktoru da katılır. Ancak, oy kullanamazlar.

YEDEK ÜYELİK

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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

OKUL ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU BAŞKANI

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 ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULUNUN GÖREVLERİ

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) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psikososyal durumuyla yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik (**Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403**) (...) 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.

TOPLANTIYA ÇAĞRI

MADDE 190- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, kurul başkanının yazılı çağrısıyla toplanır. Kurul başkanı, gerektiğinde görüşüne başvurulmak üzere sınıf rehber öğretmeniyle okul rehberlik (**Değişik ibare:RG-1/7/2015-29403**) öğretmenini de toplantıya çağırabilir.

TOPLANTI 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 kaçınmazlar. Disiplin konusu davranıştan şikâyetçi olan veya zarar gören üye kurula katılamaz. Kurula katılmayan üyenin yerine yedek üye toplantıya çağrılır.

KURULA SEVK

MADDE 192- (1) (**Değişik:RG-1/7/2015-29403**) 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) Rehberlik (**Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403**) (...) 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 merkezinden 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.

İFADELERİN ALINMASI VE DELİLLERİN TOPLANMASI

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.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

KURULA ÇAĞRILMA VE SAVUNMA ALINMASI

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 İSTEMEYENLER

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 çağrıldığı hâlde özürsüz olarak gelmeyenler hakkında da ayrıca disiplin soruşturması yapılır.

KARARLARIN YAZILMASI

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 İTİRAZI VE İLÇE ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULUNA GÖNDERMESİ

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 ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULUNUN KURULAMAMASI VEYA KARAR VEREMEMESİ

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.