Resmî Gazete Tarihi: 26.07.2014 Resmî Gazete Sayısı: 29072

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci, 304 üncü ve 326 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Anaokulu: Eylül ayı sonu itibarıyla 36-68 aylık çocukların eğitimi amacıyla açılan okulu,

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Ana sınıfı: Eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların eğitimi amacıyla örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumları bünyesinde açılan sınıfı,

c) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

ç) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

d) Ders etkinliklerine katılım: Öğrencilerin, sınıf veya okul içinde yaptıkları; eleştirel düşünme, problem çözme, okuduğunu anlama, araştırma yapma gibi bilişsel, duyuşsal, **(Değişik ibare:RG-23/10/2014-29154)** psikomotor alanındaki becerilerini kullanmasını ve geliştirmesini sağlayan, performansını değerlendirmeye yönelik çalışmaları,

e) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten, kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,

f) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Destek eğitim odası: Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler ile özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için düzenlenmiş ortamı,

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

ğ) e-Okul: Bakanlığa bağlı okul/kurumlarda öğrenci ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin saklandığı sistemi,

h) Eğitim ve öğretim yılı: Eğitim ve öğretimin başladığı tarihten, sonraki eğitim ve öğretim yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

ı) İkili eğitim: Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ayrı gruplarla sabah ve öğleden sonra yapılan eğitimi,

i) İlköğretim kurumları: Resmî ve özel ilkokul, ortaokul ile eğitim, öğretim, yönetim ve bütçe ile ilgili iş ve işlemleri Din Öğretimi Genel Müdürlüğünce yürütülen imam-hatip ortaokulunu,

j) **(Mülga:RG-31/1/2018-30318)**

k) Normal eğitim: İlköğretim kurumlarında sabah ve öğleden sonrayı kapsayacak şekilde yapılan eğitimi,

l) Okul öncesi eğitim kurumu: Okul öncesi eğitim çağı çocuklarına eğitim veren anaokulu, ana sınıfı ile uygulama sınıfını,

m) Proje: Öğrencilerin grup hâlinde veya bireysel olarak istedikleri bir alan veya konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma, görüş geliştirme, yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce üretme ve çıkarımlarda bulunmaları amacıyla ders öğretmeni rehberliğinde yapacakları çalışmaları,

n) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Uygulama sınıfı: Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi alanında eylül ayı sonu itibarıyla 36-68 aylık çocukların eğitiminin yapıldığı uygulama birimini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlarının İşleyişi

Ders yılı süresi ve haftalık ders programı

MADDE 5 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ders yılı süresinin 180 iş gününden az olmaması esastır.

a) Ders yılı, **(Ek ibare:RG-10/7/2019-30827)** ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinin başlama ve bitiş tarihleri, Bakanlıkça her yıl düzenlenen çalışma takviminde belirtilir. Bu tarihler göz önünde bulundurularak hazırlanan il çalışma takvimi, il millî eğitim müdürlüklerinin önerisi ve valilik onayı ile yürürlüğe girer.

b) Ders yılı süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günler ile öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî tatil günleri sayılarak hesaplanır. Resmî tatil günleri ile her ne sebeple olursa olsun okulun açık bulunmadığı günler göz önünde bulundurulmaz. Normal öğretim yapılan okullarda sabah ve öğleden sonrası yarımşar gün, ikili öğretim yapılan okullarda bu süreler tam gün sayılır.

(2) Haftalık ders programı, öğretim yılı başında ve gerekli hâllerde ders yılı içinde okul yönetimince hazırlanır. Bu programda yönetici ve öğretmenlerin okutacakları derslerin gün ve saatlere göre öğretmenlerin mazeretleri de dikkate alınarak dengeli olarak dağılımı yapılır ve ilgililere imza karşılığı duyurulur.

Etkinlik, ders, etüt ve dinlenme süreleri

MADDE 6 – (1)**(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Güne başlama, oyun, beslenme, temizlik, etkinlik, dinlenme ve günü değerlendirme zamanlarını da içerecek şekilde günde ellişer dakikalık aralıksız 6 etkinlik saati süre ile normal eğitim yapılması esastır. Ancak kayıt alanında okula kesin kaydı yapılamamış çocuk bulunan okullarda ikili eğitim yapılması zorunludur.

b) Bir gruptaki çocuk sayısının 10'dan az, 20'den fazla olmaması esastır. Ancak talep olması ve okulun imkânlarının yeterli olması hâlinde çocuk sayısı artırılabilir. Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinci grup oluşturulur. Ancak, her bir grubun azami çocuk sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. Eğitim ve öğretim yılı içinde çocuk sayısı 10'un altına düşen gruplar öncelikli olarak diğer gruplarla birleştirilir. Bunun mümkün olmaması durumunda bu gruplar eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar eğitimine devam eder.

c) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

ç) Yaz aylarında yapılacak eğitimde kadrolu öğretmenler istemeleri hâlinde görevlendirilir. İstekli öğretmen bulunmaması durumunda ders ücreti karşılığında ücretli öğretmen görevlendirilebilir. Ek ders ücretleri 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 gereğince ödenir.

(2) İlköğretim kurumlarında;

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Bir ders saati süresi 40 dakikadır. Okul yönetimince teneffüsler için normal eğitim yapılan okullarda en az 15 dakika, ikili eğitim yapılan okullarda ise en az 10 dakika süre ayrılır.

b) Normal öğretim yapılan okullarda yemek ve dinlenme için en az 40, en çok 90 dakika süre verilir. Bu süre okul yönetimince okul çevresinin şartlarına göre düzenlenir, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilir. İkili öğretim yapılan ilköğretim kurumlarında sabahçı ve öğlenci grup öğrencilerinin çıkış ve girişleri arasında en fazla 30 dakikalık süre ayrılır.

c) Yatılı bölge ortaokullarında etüt için her gün iki ders saati süre ayrılır.

ç) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

Olağanüstü hâller

MADDE 7 – (1) Eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, hastalık, elverişsiz hava şartları gibi nedenlerle mülki amirlerin ve il veya ilçe hıfzıssıhha kurulunun gerekli gördüğü durumlarda okullarda eğitim ve öğretime ara verilir.

Resmî tatil günleri

MADDE 8 – (1) Okulların hafta sonu, **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** hafta sonu tatili, ara tatil yarıyıl ve yaz tatili dışındaki resmî tatil günleri 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile 16/4/2012 tarihli ve 2012/3073 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir ve yıllık çalışma takviminde belirtilir.

Rehberlik hizmetleri ve sosyal etkinlikler

MADDE 9 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Anaokulları ile ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; rehberlik hizmetlerini yürütmek amacıyla rehberlik servisi oluşturulur. Rehberlik hizmetleri ve sosyal etkinlikler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Okul Tespiti, Kayıt Kabul ve Devam

Okul tespitinin planlanması

MADDE 10 – (1) Öğrencilerin, yerleştirilecekleri okulları belirlemek üzere mart ayında il/ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, eğitim bölgesindeki okulların özelliklerine göre seçilen en çok beş okul müdüründen öğrenci yerleştirme komisyonu oluşturulur. Kayıt alanı belirlenecek okulların müdürlerinin de görüşleri alınır. Gerek görülmesi hâlinde görüşleri alınmak üzere ilgili yerleşim biriminin köy/mahalle muhtarları ile kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileri de toplantıya davet edilebilir.

(2) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Komisyon, okulların fiziki kapasite ve ulaşım imkânlarını dikkate alarak öğrenci alınacak kayıt alanlarını belirler ve e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işler.

Kayıt zamanı ve kayıt yaşı

MADDE 11 – (1) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında yeni kayıtlar, temmuz ayının ilk iş gününde başlar. Kayıt işlemi, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu hükümlerince oluşturulan ulusal adres veri tabanındaki yerleşim yeri adres bilgileri esas alınarak, e-Okul sistemi üzerinden yapılır. Kayıt işlemleri sırasında veliden herhangi bir belge talep edilmez.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okul yönetimi, öğrenim çağında olup nüfus kaydı bulunmayan çocukları, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı düzenlenmesi için nüfus müdürlüğüne bildirir ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası temin edilen öğrencilerin kesin kayıtlarını e-Okul sistemi üzerinden yapar.

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Yabancı uyruklu olup İçişleri Bakanlığınca verilen belge ile kimlik numarası edinen çocukların kayıtları bu kimlik belgesinde bulunan bilgilere göre yapılır. Türk vatandaşlığına kabul işlemleri devam eden çocukların Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası edinmelerinin ardından e-Okul sisteminde kimlik numarası güncellenir.

(4) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile rehberlik ve araştırma merkezi raporu ile yönlendirilmesi yapılan özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar, yerleşim yeri adresine uyumlu okula kaydedildikten sonra durumlarını belgelendirmeleri şartıyla ulusal adres veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın istedikleri okula nakli yapılır.

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında okula kayıt:

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların kaydı yapılır. Okulun kayıt alanında ikamet eden ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılında ilkokula başlayacak çocukların kaydı yapıldıktan sonra

fiziki imkânları yeterli olan anaokulu ve uygulama sınıflarına 36-56 aylık, ana sınıflarına ise 45-56 aylık çocuklar da kaydedilebilir.

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Bir grup oluşturabilecek kadar çocuk bulunmayan okullarda 36-68 aylık çocuklar aynı ana sınıfına kaydedilebilir.

c) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlkokula kaydı bir yıl ertelenen ve bir önceki yıl okul öncesi eğitim almamış olan 69-71 aylık çocuklara, okul öncesi eğitim kurumlarına kayıtta öncelik tanınır.

ç) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Eğitimlerine tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla devam eden öğrencilerden okul öncesi eğitimde bir sınıfta bulunacak özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci sayısı 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzenlenir.

d) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Eğitimlerini tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla sürdüremeyecek durumda olan ağır düzeyde yetersizliği bulunanlar ile birden çok yetersizliği olan çocuklar, bu kurumlarda fiziki mekânın uygun olması ve özel eğitim öğretmeni istihdam edilmesi kaydıyla açılan özel eğitim sınıflarına kaydedilir.

e) Çocuğun aday kaydı e-Okul sistemi üzerinden alınır. Kesin kaydı yapılan çocukların velilerine Acil Durumlarda Başvuru Formu EK-1doldurtularak Sözleşme EK-2 imzalanır.

f) Kayıtlarda bir sonraki eğitim ve öğretim yılında zorunlu eğitime başlayacak çocuklar ile okulun bulunduğu kayıt alanındaki çocuklara öncelik tanınır. Başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda veliler huzurunda kura çekimi yapılır.

g) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Özel okul öncesi eğitim kurumlarına kayıt kabul işlemleri, öğrenci kontenjanları, okul ücretleri, sınıf mevcutları, personel seçimi ve atanmaları gibi iş ve işlemler, özel öğretim kurumları mevzuatında belirtilen esaslara göre yapılır.

(6) İlkokula kayıt:

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlkokulların birinci sınıfına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 69 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ayrıca 66, 67 ve 68 aylık çocuklardan velisinin yazılı isteği bulunanlar da ilkokul birinci sınıfa kaydedilir.

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okul müdürlükleri, yaşça kayıt hakkını elde eden çocuklardan 69, 70 ve 71 aylık olanları velisinin yazılı talebi bulunması halinde okul öncesi eğitime yönlendirir veya kayıtlarını bir yıl erteler.

c) Nüfusa gerçek yaşından büyük veya küçük yazılmış olanların yaşlarının düzeltilmesi okul yönetimince velilerinden istenir. Bu öğrencilerden velisi üç ay içinde girişimde bulunmadığı veya bu işleri yapmadığı takdirde gereği yapılmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

ç) Mecburi ilköğretim çağında olup herhangi bir sebeple okula kaydı yapılmamış okuma yazma bilmeyen çocukların kayıtları birinci sınıfa yapılır.

(7) Ortaokul ve imam-hatip ortaokuluna kayıt:

a) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** İlkokul öğrenimini tamamlayan ve kayıtların yapıldığı eylül ayı sonu itibarıyla zorunlu öğrenim çağı dışına çıkmamış öğrencilerin kayıtları ulusal adres veri tabanındaki yerleşim yeri adres bilgileri esas alınarak e-Okul sistemi üzerinden ortaokula yapılır.

b) İmam-hatip ortaokuluna kayıtlar velinin başvurusu üzerine ilgili okul yönetimince yapılır.

(8) Özel okul öncesi ve özel ilköğretim kurumlarına kaydı yapılan çocukların nakli, ilgili özel öğretim kurumunca e-Okul sistemi üzerinden alınır.

Nakil

MADDE 12 – (1) Okul yönetimi, bu Yönetmeliğin 10 uncu ve 11 inci maddelerinin ilgili hükümlerindeki şartları taşıyan öğrencinin naklini, öğrenci velisinin başvurusu üzerine e-Okul sisteminde gerçekleştirir.

(2) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** Nakiller eylül ayının ilk iş günü başlar ve ders yılı sonuna 15 iş günü kalıncaya kadar devam eder. Ancak doğal afet, sağlık ve ailenin adres değişikliği gibi nedenlerde bu süre aranmaz.

(3) İller arası nakillerde en çok beş günlük süre devamsızlıktan sayılmaz.

(4) **(Mülga:RG-25/6/2015-29397)**

(5) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları, millî sporcu olan çocuklar, özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar ile 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması

ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamındaki çocukların nakilleri, durumlarını belgelendirmeleri şartıyla kontenjan şartı aranmadan ve ulusal adres veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın istedikleri okula yapılır.

(6) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Ortaokuldan imam-hatip ortaokuluna geçmek isteyen öğrencilerin nakli; imam-hatip ortaokulu müdürlüğünce oluşturulacak komisyon tarafından, ortaokulda zorunlu dersler arasında olmayıp imam-hatip ortaokulunda okutulan zorunlu derslerden 5 inci, 6 ncı ve 7 nci sınıflarda aynı eğitim ve öğretim yılının ikinci döneminin başına kadar, 8 inci sınıfta ise eylül ayı son iş gününe kadar yapılacak sınavda başarılı olmaları hâlinde yapılır.

(7) Okul çalışanlarının istemeleri hâlinde, çocuklarının nakli ulusal adres veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın görev yaptıkları okula yapılır.

(8) Yeni okul açılması veya kayıt alanının değiştirilmesi sebebiyle farklı okullara devam etmek zorunda kalan kardeşlerin nakilleri, velinin isteği doğrultusunda kardeşlerden birinin okuluna yapılır.

(9) Anne ve babanın ikisinin de çalışması ve istemeleri hâlinde öğrencinin nakli belgelendirilmesi şartı ile anne veya babasının çalıştığı adresin kayıt alanındaki okula yapılır.

(10) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** İlköğretim kurumlarında sınıf mevcutları otuzun altında kalan okulların boş kontenjanları derslerin başladığı haftanın ilk iş gününde e-Okul sisteminde ilan edilir. Bu okullara kayıt alanı dışından öğrencisini nakil ettirmek isteyen velilerin başvuruları derslerin başladığı ilk hafta içerisinde e-Okul sistemi üzerinden alınır. İkinci haftanın ilk iş günü yapılan nakil başvurularının boş kontenjandan fazla olması durumunda, nakil ile gelecek olanlar e-Okul sistemi üzerinden kura çekilerek belirlenir ve ardından bu kişilerin nakilleri yapılır.

(11) Üniversiteler bünyesinde güzel sanatlar eğitimi veren ilköğretim kurumları ile imam-hatip ortaokullarında, ortaokul haftalık ders çizelgesi dışındaki zorunlu derslerden sınıf tekrarına kalan öğrencilerin, bu dersler dışındaki diğer zorunlu derslerden başarılı olmaları durumunda velilerinin yazılı başvurusu ile başka bir ilköğretim kurumundaki bir üst sınıfa nakilleri yapılır.

(12) Taşıma kapsamına alınan okullarda öğrenim gören öğrenciler, e-Okul sistemi üzerinden taşıma merkezi olarak belirlenen ilköğretim kurumlarına naklen kaydedilir.

(13) Öğrencisinin tamamı taşınan okullarda, elektronik ortamda tutulanlar dâhil her türlü defter, dosya, kayıtlar ve resmî belgeler, taşıma merkezi ilköğretim kurumuna teslim edilerek saklanır ve okuldaki taşınır malların listesi il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

Denklik ile kayıt

MADDE 13 – (1) Denkliği kabul edilmiş olan özel Türk okulları ile azınlık veya yabancı okullardan resmî okullara naklen gelen öğrenciler, öğrenim belgelerinde gösterilen sınıflara sınavsız alınırlar.

(2) Yabancı ülkede öğrenim görmekte iken yurdumuza gelen öğrencilerin öğrenim belgeleri, il millî eğitim müdürlüğünce incelenerek öğrenime devam edecekleri sınıflar belirlenir.

(3) Öğrenim belgesi bulunmayan öğrenciler hakkında yaş ve gelişim seviyesine göre işlem yapılır, gerektiğinde **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** rehberlik öğretmenden de yararlanılır.

Sınavla kayıt

MADDE 14 – (1) Mecburi ilköğretim çağında olup yurt dışında bulunması, tutuklu olması, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık durumu nedeniyle hiç okula gidememiş veya öğrenime ara vermiş çocuklardan özel bir şekilde kendini yetiştirmiş olanlar, sınavla tespit edilecek bilgi düzeyine ve yaşına uygun sınıfa kaydedilir.

(2) Bu sınavlar, ilkokullarda okul müdürünün başkanlığında en az iki öğretmenin; ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenleri ile okul **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** rehberlik öğretmeninin katılacağı bir komisyon tarafından yapılır.

(3) Okulda komisyon oluşturulacak sayıda öğretmenin bulunmaması durumunda il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne başvurularak komisyon üyelerinin tamamlanması sağlanır.

Yatılı bölge ortaokuluna kayıt

MADDE 15 – (1) Yatılı bölge ortaokuluna kayıtta aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Yatılı bölge ortaokulunun öğrenci alacağı yerleşim yerleri ve öğrenci sayısı, kayıtlar başlamadan en az bir ay önce il millî eğitim müdürü veya görevlendireceği il millî eğitim müdür

yardımcısının başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürleri ve yatılı bölge ortaokulu müdürlerinden oluşan bir komisyon tarafından 10 uncu maddede belirtilen planlama da dikkate alınarak tespit edilir.

b) Okulu bulunmayan veya öğrenci yetersizliği nedeniyle okulu kapatılan yerleşim birimlerindeki öğrenciler ile birleştirilmiş sınıfları bulunan ilkokullarda 4 üncü sınıfı tamamlayan ve taşımalı eğitim kapsamına alınamayan mecburi ilköğretim çağındaki öğrenciler de yatılı bölge ortaokullarına alınırlar. Bulunduğu ilde yatılı bölge ortaokulu bulunmayan öğrenciler, diğer illerdeki yatılı bölge ortaokullarına yerleştirilir.

c) Olağanüstü durumlarda ve özel durumu olan öğrencilerin kayıtları ise il millî eğitim müdürlüğünce belirlenen yatılı bölge ortaokullarına yapılır.

Öğrenci dosyası

MADDE 16 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında e-Okul sisteminde her öğrenci için öğrenci dosyası tutulur.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okul öncesi eğitim kurumları ve ilkokullarda sınıfı okutan öğretmen, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında şube rehber öğretmeni öğrenci dosya bilgilerini e-Okul sistemine zamanında işler ve gerekli güncellemeleri yapar. Bilgilerin e-Okul sistemine işlenmesi ve güncellenmesinin takibinden okul yönetimi sorumludur.

Öğrenci velisi

MADDE 17 – (1) Eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin bir velisi bulunur. Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişidir.

(2) Pansiyonlu okullarda yatılı öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere, velinin yazılı iznine bağlı olarak okul yöneticilerinden birisi öğrenci velisi olarak belirlenir.

(3) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununa göre hakkında bakım tedbiri kararı ya da 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa göre koruma kararı alınan çocukların iş ve işlemleri, kurum tarafından resmî yazı ile bildirilen kişiler tarafından yürütülür.

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

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

Devam, devamsızlığın izlenmesi ve izin verme

MADDE 18 – (1) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Çocukların devamsızlıkları, okul öncesi eğitim kurumlarında öğretmen, ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir ve yöneticiler tarafından takip edilir.

(2) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Kayıtları yapılan çocukların kuruma günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak özel eğitim ihtiyacı olan çocuklar ile özel yetenekli çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Biriminin kararı ile günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır.

b) Özürsüz olarak aralıksız 10 gün okula devam etmeyen çocuğun velisi okul müdürlüğünce yazı ile uyarılır. Bu uyarıya rağmen özürsüz olarak aralıksız 30 gün okula devam etmeyen ve devam ettiği hâlde üst üste iki aylık ücreti yatırılmayan çocukların kaydı silinir. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir.

c) Aylık aidatını zamanında ödemeyen, geçmiş aylardan borcu kalan ve devamsızlık nedeniyle okulla ilişiği kesildiği hâlde okula devam ettirilen çocukların ücreti, veli ile yapılan sözleşme hükümleri çerçevesinde tahsil edilir.

(3) İlköğretim kurumlarında öğrencilerin okula devamları zorunludur.

a) İlköğretim kurumlarına kaydedilen mecburi ilköğretim çağındaki öğrencilerin velileri ile okul yönetimleri, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, maarif müfettişleri, muhtarlar ve mülki amirler 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun ilgili hükümleri gereğince çocukların okula devamını sağlamakla yükümlüdürler.

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Bir derse girdiği hâlde bir veya daha fazla derse özürsüz olarak girmeyen öğrencinin durumunu ders öğretmeni okul yönetimine, okul yönetimi ise velisine ivedilikle bildirir ve öğrencinin devamsızlığı yarım gün sayılır.

c) İlköğretim kurumlarındaki öğrencilerden, okulun bulunduğu yerleşim biriminin dışına çıkan, adresi bulunmayan ve okulu olmayan bir yere gidenlerin durumu, okul yönetimince e-Okuldaki devam bölümüne zamanında işlenir. Öğrencilerin devamsızlıkları, e-Okul sistemi üzerinden okul yönetimlerince sürekli takip edilir.

ç) Yurt dışına giden öğrencilerin yurt dışı adresi, okul yönetimince e-Okul sistemine işlenir. Bakanlıkça yurt dışındaki okullara devamlarının sağlanmasıyla ilgili tedbirler alınır. Bu durumdaki veya yurt dışında adresi tespit edilemeyen öğrencilerin kayıtları, yaşları öğrenim çağı dışına çıkıncaya kadar e-Okul sisteminde pasif hâle getirilir.

d) Öğrencinin geçerli mazereti ve velinin başvurusu üzerine okul yönetimi tarafından bir öğretim yılı içerisinde 15 güne kadar izin verilebilir.

e) **(Ek:RG-10/7/2019-30827)** Devamsızlık yapan öğrencilerin durumları veliye posta, e-posta veya kısa mesaj yolu ile bildirilir.

(4) Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen çocuklar, sakınca olmadığına ilişkin sağlık kuruluşlarından alınacak rapor ile kuruma devam edebilirler.

Öğrenim çağı dışına çıkan öğrenciler

MADDE 19 – (1) İlköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerden;

a) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkan ilkokul öğrencileri, ders yılı sonuna kadar öğrenimlerine devam ettirilir. Bu öğrencilere öğretim yılı sonunda Öğrenim Belgesi EK-3 verilerek yaygın eğitime yönlendirilir.

b) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Mecburi öğrenim çağını bitirdiği ders yılı sonuna kadar ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimlerini tamamlayamayan öğrenciler, öğrenimlerini tamamlamak üzere en çok iki eğitim ve öğretim yılı daha okullarına devam ettirilir. Bu iki yıllık uzatma sonunda da ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimini tamamlayamayanlara ders yılı sonunda öğrenim durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir ve Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilir.

c) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** Mecburi öğrenim çağı dışına çıkan ve iki yıl daha öğrenim görmesine imkân verilerek 8 inci sınıfa geçen ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin o eğitim ve öğretim yılı ders kesimi sonuna kadar okula devamları sağlanır. Ders yılı sonunda başarılı olanlara EK-3'te yer alan Öğrenim Belgesi düzenlenir. Başarısız olanlar da EK-3'te yer alan Öğrenim Belgesi düzenlenerek Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları

MADDE 20 – (1) İlköğretim kurumlarında öğrenci başarısının ölçme ve değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar gözetilir;

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

b) Başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde öğretim programlarında belirtilen amaçlar ile kazanımlar esas alınır. Ölçülecek kazanımın özelliğine göre ilgili dersin öğretim programında yer alan ölçme ve değerlendirme esaslarına uyulur.

c) **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler için; Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanır ve bu öğrencilerin başarıları, bu programda yer alan amaçlara göre değerlendirilir.

(2) İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda öğrencilerin başarısı; gelişim düzeyleri dikkate alınarak öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen ders etkinliklerine katılımları ile öğretim programlarında belirtilen ölçme ve değerlendirme ilkelerine göre tespit edilir. Karnede "çok iyi", "iyi" ve "geliştirilmeli" şeklinde gösterilir.

(3) İlkokul 4 üncü sınıfta öğrenci başarısı; sınavlar ile ders etkinliklerine katılım çalışmalarından alınan puanlara göre değerlendirilir.

(4) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin başarısı; sınavlar, ders etkinliklerine katılım ve varsa proje çalışmalarından alınan puanlara göre değerlendirilir.

Puanla değerlendirme

MADDE 21 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokulunda dönem puanı, yıl sonu puanı ve yıl sonu başarı puanı 100 tam puan üzerinden belirlenir. Yüzlük puan sisteminde 0-44,99 puanlar başarısız, 45,00 ve üzeri puanlar başarılı olarak değerlendirilir.

(2) 2007-2008 Eğitim ve Öğretim Yılından önce beşlik not sistemine göre belirlenen ağırlıklı not ortalamaları, 100'lük sisteme çevrilirken ağırlıklı not ortalamasına 1,00 eklenir ve çıkan sayı elli bölü üç ile çarpılır. Bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür.

Ölçme ve değerlendirmenin niteliği ve sayısı

MADDE 22 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilere;

a) **(Değişik:RG-31/1/2018-30318)** 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda her dersten bir dönemde iki sınav yapılır. Sınavların zamanı, en az bir hafta önceden öğrencilere duyurulur. Bir sınıfta/şubede bir günde yapılacak sınav sayısı ikiyi, her bir sınav süresi ise bir ders saatini geçemez. Ortak değerlendirme yapılmasına imkân vermek üzere; sınavlar ilgili zümre kararı doğrultusunda okul müdürlüğünce ortak olarak da yapılabilir. Ortak sınavların soruları ve cevap anahtarları zümre öğretmenlerince hazırlanır.

b) Öğretmenlerce yapılan sınavlarda farklı soru tiplerine yer verilir. Soruların konulara göre dağılımı yapılırken ağırlığın bir önceki sınavdan sonra işlenen konulardan olmak kaydıyla geriye doğru azalan bir oranda ve dönem başından beri işlenen konulardan seçilir.

c) Sınavlardan önce, sorularla birlikte cevap anahtarı da hazırlanır ve sınav kâğıtları ile birlikte saklanır. Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilir. Sınav soruları, imkânlar ölçüsünde çoğaltılarak öğrencilere dağıtılır.

ç) Kopya çeken öğrencinin sınavı geçersiz sayılır ve puanla değerlendirilmez. Ancak, dönem puanının hesaplanmasında aritmetik ortalama alınırken sınav sayısına dâhil edilir. Ayrıca bu durum, ders öğretmenince okul yönetimine bildirilir.

d) **(Ek:RG-31/1/2018-30318)** İl veya ilçe bazında ilgili zümre kararıyla ortak sınavlar yapılabilir.

e) **(Ek:RG-31/1/2018-30318)** Gerektiğinde Bakanlıkça ülke veya bölge bazlı olarak ortak sınavlar yapılabilir.

f) **(Ek:RG-31/1/2018-30318)** Ortak sınavların uygulanması ile ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir.

(2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilere ders yılında istedikleri ders veya derslerden bireysel ya da grup çalışması şeklinde öğretmen rehberliğinde en az bir proje hazırlatılır. Projeler verildikleri dönemde değerlendirilir. Proje vermeyen öğrencinin proje notu sıfır olarak değerlendirilir.

(3) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)**[(2)] Öğrencilere her dönemde her bir dersin haftalık ders saati sayısı 2 ve daha az olanlara 2, haftalık ders saati sayısı 2 den fazla olanlara ise 3 defa ders etkinliklerine katılım puanı verilir.

(4) Rehberlik ve sosyal etkinlikler puanla değerlendirilmez.

(5) **(Mülga:RG-31/1/2018-30318)**

(6) **(Mülga:RG-31/1/2018-30318)**

Ölçme ve değerlendirmeye katılmayanlar

MADDE 23 – (1) **(Değişik:RG-31/1/2018-30318)** Öğretmenler tarafından yapılan sınavlara herhangi bir nedenle katılamayan veya projesini zamanında teslim edemeyen öğrencinin durumu okul yönetimince yazılı, e-posta veya Bakanlık mobil bilgi servisi ile velisine bildirilir. Veli, öğrencisinin sınava katılamama veya projesini zamanında teslim edememe gerekçesini, en geç beş iş günü içinde okul yönetimine yazılı olarak bildirir.

(2) Öğretmenler tarafından yapılan sınavlara katılmayan ve okul yönetimince özrü uygun görülen öğrenciler, ders öğretmeninin belirleyeceği bir zamanda önceden öğrenciye duyurularak dersin niteliğine göre yapılacak değerlendirme etkinliğine alınır. Bu ölçme değerlendirme etkinliği, sınıfta diğer öğrencilerle ders işlenirken yapılabileceği gibi ders dışında da yapılabilir. Öğrenciler, projelerini öğretmenin belirleyeceği süre içinde teslim eder.

(3) **(Mülga:RG-31/1/2018-30318)**

(4) **(Değişik:RG-31/1/2018-30318)** Sınavlara geçerli özrü olmadan katılmayan, projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerin durumları puanla değerlendirilmez. e-Okul sistemine

“G’’(girmedi) ibaresi işlenir. Ancak dönem puanı hesaplamalarında sınav ve proje adedi tam olarak alınır.

Sağlık durumu engeline göre dersler

MADDE 24 – (1) Sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle uygulamalı derslere giremeyecek durumda olan öğrenciler, bu durumlarını sağlık kurum ve kuruluşlarından alacakları raporla belgelendirmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenciler, rapor süresince bu derslerde raporda belirtilen faaliyetlerden sorumlu tutulmazlar. Dersin özelliğine ve katıldıkları etkinliklere göre değerlendirilerek gerekli yerlerde raporlu oldukları belirtilir.

(2) Uygulamalı derslerle ilgili özür başvurusu, öğrencilerin velileri tarafından dilekçe ile okul müdürlüğüne yapılır. Usulüne uygun olarak alınmayan raporlar kabul edilmez. Alınacak raporlarda süre belirtilmemiş ise yalnız o eğitim ve öğretim yılı için geçerli sayılır.

Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması

MADDE 25 – (1) **(Değişik:RG-31/1/2018-30318)** Sınav sonuçları sınavların yapıldığı, projelerin değerlendirilmesi ise teslim edildiği tarihten başlayarak en geç 10 iş günü içinde e-Okul sistemine işlenir ve öğrencilere bildirilir. Sınav kâğıtları, incelenmek üzere öğrencilere dağıtılır ve varsa yapılan ortak hatalar sınıfta açıklandıktan sonra geri alınarak bir eğitim ve öğretim yılı saklanır. Projeler öğretmen tarafından değerlendirildikten sonra öğrenciye iade edilir ve öğrenci tarafından ders yılı sonuna kadar saklanır. Ders etkinliklerine katılım, sınav ve projeye verilen puanlar, e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işlenir.

(2) Öğrencilerin hazırladıkları projelerin değerlendirilmesinde kullanılan dereceli puanlama ölçekleri de bir yıl saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Sınıf Geçme

Öğretmen puan çizelgesi

MADDE 26 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğretmenler, her ders için öğrencilere verdikleri puanları e-Okul sistemindeki Öğretmen Puan Çizelgesine zamanında işler. Her dönem sona ermeden beş gün önce okul yönetimince, e-Okul sisteminden çıktısı alınan Öğretmen Puan Çizelgesi ilgili öğretmenlerle birlikte kontrol edilerek imzalanır ve okul müdürü tarafından onaylanarak dosyasında saklanır.

Bir dersin dönem, yıl sonu ve ağırlıklı puanı

MADDE 27 – (1) İlkokul 4 üncü sınıfta bir dersin dönem puanı; öğrencinin sınavlar ve ders etkinliklerine katılımından aldığı puanların aritmetik ortalaması ile belirlenir.

(2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında bir dersin dönem puanı;

a) **(Değişik:RG-31/1/2018-30318)** Proje puanlarının aritmetik ortalaması ile ders etkinliklerine katılım puanlarının aritmetik ortalaması ayrı ayrı alınarak toplanıp ikiye bölünür. Bulunan sonuçla birinci ve ikinci sınav puanları toplanıp üçe bölünerek elde edilir.

b) Aritmetik ortalama hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Dönem puanı, yarım ve yarımdan büyük kesirler bir üst tam puan olarak değerlendirilir.

(3) Bir dersin yıl sonu puanı;

a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Aritmetik ortalama hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Yıl sonu puanı hesaplanırken yarım ve yarımdan büyük kesirler tama yükseltilir.

b) Öğrencilerden;

1) Herhangi bir dersten iki dönemde de puanı olmayanların yetiştirme programından aldığı puan,

2) Her iki dönemde veya dönemin birinde uygulamalı herhangi bir derste sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle sağlık raporunda belirtilen faaliyetleri yapamayanların bu dersin öğretim programında yer alan temel becerilere yönelik faaliyetlere katılımları değerlendirilerek verilen dönem puanlarının aritmetik ortalaması, o dersin yıl sonu puanı sayılır.

(4) Dersin yıl sonu puanı ile o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır.

(5) 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu gereğince okula devamları sağlananlar ile yurt dışında bulunması, sağlık durumu ya da tutuklu olması nedenleriyle okula devam edemeyen öğrencilerden en

az bir dönem puanı almış olanların başarı durumları belirlenirken, okula devam eden öğrenciler gibi işlem yapılır. Bu puan, aynı zamanda yıl sonu puanı olarak değerlendirilir.

(6) **(Ek:RG-25/6/2015-29397)** Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin sadece eğitimini gördüğü derslerin puanları esas alınır.

Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında yıl sonu başarı puanı

MADDE 28 – (1) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Yıl sonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının haftalık toplam ders saati sayısına bölümüdür. Yıl sonu başarı puanı tespit edilirken, bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Bu puan öğrenim belgesinde belirtilir.

(2) Bir üst sınıfa devam etmek için öğrencinin iki dönem **(Mülga ibare:RG-25/6/2015-29397) (…)** puanının aritmetik ortalaması, her ders için 45,00'dan az olamaz.

(3) Öğrenimlerinin bir kısmını yurt dışında yaparak yurda dönenlerin başarı puanı;

a) Ülkemizde öğrenim gördükleri yıllara ait yıl sonu başarı puanları ile yurt dışında öğrenim gördükleri yıllara ait yıl sonu puanlarına,

b) Yurt dışında öğrenim gördükleri okullardan yıl sonu puanlarının sağlanamaması durumunda, ülkemizde eğitim ve öğretim gördükleri yıllara ait yıl sonu başarı puanlarına

göre tespit edilir.

Davranışlar

MADDE 29 –(Değişik:RG-25/6/2015-29397)

(1) İlköğretim kurumlarında; ders yılının her döneminde öğrencilerin davranışları, Davranış Puanı Ölçütleri EK-4'te verilen ölçütler kullanılarak ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise şube rehber öğretmeni tarafından "(1) Geliştirilmeli", "(2) İyi", "(3) Çok iyi" şeklinde değerlendirilerek e-Okul sistemine işlenir.

Gelişim raporu ile öğrenci karnesi

MADDE 30 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda hazırlanan çocuğa yönelik Gelişim Raporu, her dönem sonunda e-Okul sistemine işlenerek bir örneği veliye verilir. Gelişim raporuna pedagojik olmayan ve gizliliği gerektiren bilgiler işlenmez.

(2) İlköğretim kurumlarında;

a) Öğrencilere, e-Okul sistemindeki bilgiler esas alınarak her dönem sonunda karne verilir. Karnede, öğrencinin derslerdeki başarısı ile sosyal etkinlik çalışmaları ve okula devam durumu gösterilir. İlkokul karnesinde davranış ölçütlerine göre öğrencilerin gelişim düzeylerine de yer verilir.

b) Öğrenci karneleri e-Okul sisteminde yer alan puan çizelgeleri bilgilerine göre birinci ve ikinci dönem sonunda düzenlenir. Öğrencilere dağıtılan karneler geri alınmaz. **(Değişik cümle:RG-25/6/2015-29397)** Karnelerde elektronik imza kullanılabilir ve karneler e-Karne olarak da düzenlenebilir.

Öğrenci başarısının değerlendirilmesi

MADDE 31 – (1)**(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** İlkokullarda öğrencilere sınıf tekrarı yaptırılmaması esastır. Ancak; istenilen yeterlik düzeyine ulaşamamış ilkokul öğrencilerine, velinin yazılı talebi üzerine, ilkokul öğrenimi süresinde bir defaya mahsus olmak üzere sınıf tekrarı yaptırılabilir. Okula hiç devam etmeyen öğrenciler ve ilkokul haftalık ders çizelgesindeki tüm derslerden puanı girilmeyen öğrenciler ile bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen mazeretler dışında okula en az bir dönem devam etmeyen öğrencilere sınıf tekrarı yaptırılır.

(2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında;

a) Öğrenci kendi yaş grubu içinde yetiştirilir ve bir bütün olarak değerlendirilir. Bu eğitim kademesi, öğrencilerin derslerdeki başarısızlığına bakılarak elenecekleri bir dönem değil, öğretim programlarında öngörülen derslerin ve sosyal etkinlik çalışmalarının ortak katkısıyla ilgi ve yeteneği ölçüsünde yetiştirilecekleri bir dönem olarak değerlendirilir.

b) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Eğitim ve öğretim yılında özürsüz 20 gün devamsızlık yapanlar ile herhangi bir dersten yıl sonu puanı 45' ten az olan öğrencilerin sınıf geçmesi veya sınıf tekrarına, ikinci dönemin son haftasında şube öğretmenler kurulunda karar verilir. Alınan gerekçeli karar, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-5 Ders Yılı Sonu Şube Öğretmenler Kurulu Öğrenci Kişisel Değerlendirme Tutanağına yazılarak e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işlenir. Tutanağın bir örneği ders

yılı sonu şube öğretmenler kurulu karar dosyasında saklanır. Ayrıca veli de bilgilendirilir. Bu kararda, oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

c) Kurul kararıyla sınıf geçen öğrencilerin puanları değiştirilmez. Okul kayıtlarına, "Şube Öğretmenler Kurulu Kararıyla Geçti" veya "Sınıf Tekrarına Karar Verildi" ibaresi yazılır. Bu durum öğrencinin karnesinde de belirtilir.

(3) **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile özel eğitim sınıflarında eğitimlerine devam eden öğrencilere başarısızlıklarından dolayı sınıf tekrarı yaptırılmaz. Ancak;

a) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Velinin yazılı talebi ve Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Biriminin kararı doğrultusunda, ilkokulda tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile ilköğretim programı uygulayan özel eğitim sınıflarında eğitimlerine devam eden öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere sınıf tekrarı yaptırılabilir.

b) **(Değişik:RG-23/10/2014-29154)** Bu öğrencilerin okula devam durumları; ilkokul öğrencileri için bu maddenin birinci fıkrasına, ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri için ise ikinci fıkrasının (b) bendi hükümlerine göre değerlendirilir.

İlköğretim kurumlarında sınıf yükseltme

MADDE 32 – (1) **(Değişik cümle:RG-10/7/2019-30827)** İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi ve sınıf öğretmeninin önerisi ile ders yılının başladığı tarihten itibaren bir ay içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltilir.

a) Bu sınav okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmenlerinden oluşan komisyon tarafından yapılır. Okulda bu komisyonu oluşturacak sayıda öğretmen bulunmaması durumunda, sınavın yapılacağı yer ile sınav komisyonu, okulun bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce belirlenir.

b) Sınav sonucu tutanakla tespit edilir. Bu tutanak, okul yönetimince dosyasında saklanır. Başarılı olanların durumu e-Okul sistemine işlenir.

c) Sınıf yükseltme sınavına değişik sınıflarda olmak üzere bir defadan fazla da girilebilir. Ancak sınıf yükseltme aynı öğrenci için bir kez yapılır.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlkokul çağında olup akranları ile birlikte okula devam edemeyen ve okuma yazma bilmeyen öğrenciler, birinci sınıf öğrenimlerini başarıyla tamamlamaları hâlinde, ders yılının başladığı tarihten itibaren bir ay içinde yapılacak bir sınavla yaşına uygun bir ilkokul sınıfına yerleştirilir.

(3) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Sağlık durumu nedeniyle okula devam etmesinin uygun olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporu alanlar, raporları süresince izinli sayılırlar. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinesinde, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınava alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir.

(4) **(Ek:RG-25/6/2015-29397)** Ortaokul/İmam-hatip ortaokulu 5 inci, 6 ncı ve 7 nci sınıf öğrencilerine velisinin yazılı başvurusu üzerine bir eğitim ve öğretim yılı Diyanet İşleri Başkanlığının açmış olduğu hafızlık eğitimine devam etmelerine izin verilir. Hafızlık eğitimine devam ettiğini belgelendirenlerden o eğitim ve öğretim yılı için devam zorunluluğu aranmaz. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinesinde, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınava alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir.

Telafi eğitimi ve yetiştirme programı

MADDE 33 – (1) İlköğretim kurumlarında; eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, hastalık, elverişsiz hava şartları gibi nedenlerle il veya ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararı ile gerekli gördüğü ve mahalli mülkî idare amirinin onayladığı durumlarda okullarda eğitim ve öğretime ara verilir. Bu gibi durumlarda öğrencilerin derslerinde eksik kalan konularda telafisi için okul yönetimleri ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince gerekli önlemler alınır.

(2) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** İlköğretim kurumlarında, eğitim ve öğretim yılı içinde çeşitli nedenlerle boş geçen dersler ile ihtiyaç olması hâlinde mevsimlik tarım işçileri, göçer ve yarı göçer

ailelerin çocukları ve ilkokullarda bazı derslerden yetersizliği görülen öğrenciler için yetiştirme kursu veya programları uygulanır.

a) Yetiştirme programlarında görevlendirilecek öğretmenler, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince belirlenir.

b) Boş geçen dersler için bir dersin yetiştirme programı süresi, o dersin boş geçen ders saati toplamının yarısından az olamaz.

(3) **(Ek:RG-31/1/2018-30318)** Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında talep eden öğrenciler için ilgili mevzuatta belirtilen koşullar dikkate alınarak destekleme ve yetiştirme kursu açılabilir. Bu kurslarla ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM
Kurullar ve Mesleki Çalışmalar

Öğretmenler kurulu

MADDE 34 – (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarından biri başkanlık eder.

(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;

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

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Toplantı günleri ve gündemi, en az beş gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.

c) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.

ç) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** 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.

(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.

Zümre öğretmenler kurulu

MADDE 35 – (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda zümre toplantısı yapılmaz, bu öğretmenler ilgili ilçe/il zümre toplantısına katılır. Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Bu öğretmenler alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına da katılır.

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak ders yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.

(4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.

(5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur.

Sınıf/şube öğretmenler kurulu

MADDE 36 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehberlik öğretmeninden oluşur. Sınıf/şube öğretmenler kurulu ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulur, okul öncesi eğitim kurumları ile ilkokullarda oluşturulmaz. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler arasından seçilen temsilciler de çağrılabilir.

(2) Sınıf/şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve ders yılı sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmeninin başkanlığında ayrı ayrı toplanır. Ayrıca, gerektiğinde sınıf/şube öğretmenler kurulu, şube rehber öğretmeni veya okul rehberlik öğretmeninin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.

(3) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda; sınıf/şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkileri, ailenin ekonomik durumu ve benzeri konular ile alınacak önlemler görüşülür. Bunun yanı sıra şube öğretmenler kurulunda bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, öğrencilerin başarıları değerlendirilerek uygulanmak üzere karar defterine yazılır.

Kurullar ve zümreler ile ilgili diğer hususlar

MADDE 36/A – (Ek:RG-10/7/2019-30827)

(1) Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu, sınıf öğretmenler kurulu ve şube öğretmenler kurulu ile ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir.

Okul öğrenci meclisi

MADDE 37 – (1) Okul öğrenci meclisi, **(Mülga ibare:RG-10/7/2019-30827)** (…) ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Kuruluş ve işleyişle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 38 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenlerin genel kültür, özel alan eğitimi ve pedagojik formasyon alanlarında, bilgi ve görgülerini artırmak, yeni beceriler kazandırmak, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmak, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programları hazırlamak ve uygulamak amacıyla derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar; yıl içinde ise yıllık çalışma programında belirtilen sürelerde mesleki çalışma yapılır.

(2) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Öğretmenlerin mesleki çalışmalarından azami verim elde edilebilmesi amacıyla okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre konular belirlenir. Mesleki çalışma programı okul müdürlüğünce hazırlanarak öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(3) **(Ek:RG-25/6/2015-29397) (Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Yönetici ve öğretmenler ara tatillerde, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına ve derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süre içerisinde okul müdürlüğü, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü veya Bakanlıkça belirlenen mesleki çalışmaları kendi okullarında yürütürler. Ancak öğretmenler ilgili genel müdürlükler tarafından belirlenen mesleki eğitim konuları dâhilinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan program çerçevesinde ilkokullarda zümre bazında, diğer okullarda ise alan bazında belli merkez veya merkezlerde mesleki eğitime tabi tutulabilirler.

(4) **(Ek:RG-25/6/2015-29397) (Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

(5) **(Ek:RG-25/6/2015-29397)** Okulların bağlı bulundukları genel müdürlüklerce hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

Müdür başyardımcısı

MADDE 40 – (1) Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Müdür yardımcısı

MADDE 41 – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Müdür yetkili öğretmen

MADDE 42 – (1) Bağımsız müdürlüğü bulunmayan ilkokullarda sınıf öğretmenlerinden biri müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen, müdürün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

Öğretmen

MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.

(3) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.

(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.

(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.

(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.

(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.

(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

Müdür yardımcısı ve öğretmenlerin nöbet görevi

MADDE 44 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/6/2016-29744) [(1)]

(1) Müdür yardımcıları, okulda kendilerine verilen nöbet görevini yerine getirir, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına veya müdüre bildirir.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Bağımsız anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri okul öncesi eğitim öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Müdür yardımcısı ve öğretmen sayısı yeterli olmayan okullarda müdür yardımcısı ve öğretmenlere haftada birden fazla nöbet görevi verilir.

(4) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, normal veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili eğitim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar. Ayrıca normal eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi nöbetçi öğretmenlerin dinlenme süreleri göz önünde bulundurularak dönüşümlü ve dengeli olacak şekilde okul idaresi tarafından düzenlenir.

(5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.

(6) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, kadınlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere, istememeleri hâlinde nöbet görevi verilmez. Ancak ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.

(7) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından başlayarak doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden bir yıllık sürenin sonuna kadar nöbet görevi verilmez.

(8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir.

(9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

(10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Bu talimatname, öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

(11) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** 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.

(12) **(Ek:RG-10/7/2019-30827)** Özel eğitim sınıflarında görevli özel eğitim öğretmenleri nöbet görevlerini teneffüs ve yemek saatlerinde sınıflarına kayıtlı öğrencilerin gözetimine devam ederek yerine getirirler.

(13) **(Ek:RG-10/7/2019-30827)** Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni, o saatte dersi olmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır.

Destek eğitim personeli, uzman ve usta öğreticiler

MADDE 45 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında, yeterince öz bakım becerisine sahip olmayan çocukların öz bakım becerisine destek sağlamak amacıyla imkânlar çerçevesinde her okul öncesi eğitim kurumuna en az bir kişi olmak üzere iki grup için bir destek eğitim personeli görevlendirilebilir. Görevlendirmeler okul öncesi eğitimi, çocuk gelişimi ve bakımı bölümleri mezunlarının öğrenim ve başarı durumları üstünlüğü sıralamasına göre yapılır.

(2) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, 21/5/1977 tarihli ve 15943 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, uzman ve usta öğreticiler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir.

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerince bir şubede en fazla bir stajyer öğrenci olmak kaydıyla okul öncesi eğitim kurumlarında 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince mesleki eğitim kapsamında beceri eğitimi yaptırılan çocuk gelişimi ve eğitimi öğrencilerinin hizmetlerinden de yararlanılır. Beceri eğitimi yapacak öğrenci sayısının o il/ilçe merkezindeki okul öncesi şube sayısından fazla olması durumunda; her şubeye birer öğrenci verilmiş olması kaydı ile bir şubeye birden fazla da öğrenci verilebilir. Bu öğrencilerin okul/sınıflara yoğunlaşmayı engelleyecek şekilde dengeli olarak dağıtımı sağlanır. Beceri eğitimi yapılacak okul öncesi eğitim kurumlarının planlaması il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılır.

Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi (Değişik başlık:RG-10/7/2019-30827)

MADDE 46 – (1) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı

ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğine göre yürütülür.

(2) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Asker öğretmenler istemeleri hâlinde belletici öğretmen olarak görev alabilirler.

Okul rehberlik öğretmeni

MADDE 47 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/6/2016-29744)

(1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında oluşturulan rehberlik **(Mülga ibare:RG-10/7/2019-30827)** (…) servislerinde görev yapan rehberlik öğretmenleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

Şube rehber öğretmeni

MADDE 48 – (1) Okul müdürlüğünce eğitim ve öğretim yılı başında ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür.

(2) Şube rehber öğretmenleri, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik **(Mülga ibare:RG-10/7/2019-30827)** (…) Hizmetleri Yönetmeliğinde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.

(3) Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.

Alan/bölüm şefi

MADDE 49 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Mesleki ve teknik eğitim kurumları bünyesindeki uygulama sınıflarında görevli çocuk gelişimi ve eğitimi alan/bölüm şefi, bu sınıfın amaçlarına uygun olarak işleyişinden ve Okul Öncesi Eğitim Programı ile mevzuata uygun olarak yönetilmesinden okul müdürüne karşı sorumludur.

Diğer personel

MADDE 50 – (1) Okullarda;

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

b) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Büro işlerini yürütmek üzere büro memuru, kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,

c) Aracı bulunan okullarda şoför,

ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,

e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

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

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

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

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

ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel

çalıştırılabilir.

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

(3) Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi

Ödüllendirme

MADDE 51 – (1) Bakanlığa bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumlarında öğrencilerin ödüllendirilmesi, davranışlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler; öğrenci, veli, öğretmen ve yönetici iş birliğinde yürütülür.

(2) Öğrenci davranışlarının kaynağının belirlenmesi için gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezi ve ilgili diğer kurumlarla iş birliği yapılır.

Öğrencilerden beklenen davranışlar

MADDE 52 – (1) Öğrencilerden;

a) Okula ve derslere düzenli devam etmeleri ve başarılı olmaları,

b) Okul personeline, arkadaşlarına ve çevresindeki kişilere karşı saygılı ve hoşgörülü davranmaları,

c) Doğru sözlü ve dürüst olmaları,

ç) İyi ve nazik tavırlı olmaları,

d) Okulda yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,

e) Kitap okuma alışkanlığını kazanmaları,

f) Çevrenin doğal ve tarihî güzelliklerini, sanat eserlerini korumaları ve onları geliştirmek için katkıda bulunmaları,

g) İyi işler başarmak için çok çalışmaya ve zamana muhtaç olduklarını unutmamaları, geçen zamanın geri gelmeyeceğinin bilincinde olmaları,

ğ) Millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları,

h) Sigara, içki ve diğer bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları ve bu maddelerin kullanıldığı ortamlardan uzak durmaları,

ı) Bilişim araçlarını kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,

i) Ülkenin birliğini ve bütünlüğünü bozan bölücü, yıkıcı, siyasi amaçlı etkinliklere katılmamaları, siyasi amaçlı sembol kullanmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet ve benzerlerini taşımamaları, bulundurmamaları ve dağıtmamaları, siyasi amaçlı davranışlarla okulun huzurunu bozmamaları,

j) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini millet, yurt ve insanlık için yararlı bir şekilde kullanmaları,

k) Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı kalmaları, bunun aksi davranışlarda bulunmamaları,

l) Yasalara, yönetmeliklere ve toplumun etik kurallarına, millî, manevi ve kültürel değerlere uymaları

beklenir.

(2) Uyulması gereken kuralların ve beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında ve her türlü sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır.

(3) Okul yönetimi, yukarıdaki hususlar ve bunlara uyulmaması durumunda ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin karşılaşabilecekleri yaptırım işlemleriyle ilgili olarak kendilerini ve velilerini bilgilendirir.

Ödüller ve ödüllerin verilmesi

MADDE 53 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının bütün sınıflarında puan ortalaması Türkçe dersinden 55.00, diğer derslerin her birinden 45.00 puandan aşağı olmamak şartı ile tüm derslerin dönem ağırlıklı puan ortalaması 70.00-84.99 olanlar "Teşekkür" EK-6, 85.00 puan ve yukarı olanlar "Takdir" EK-7 belgesi ile ödüllendirilir.

(2) İlköğretim kurumlarının tüm sınıflarında derslerindeki başarı durumuna bakılmaksızın;

a) Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılarak ilk beş dereceye giren,

b) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Sosyal etkinlikler kapsamında üstün başarı gösteren öğrenciler 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre değerlendirilir.

c) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

ç) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Teşekkür ve Takdir Belgesiyle ödüllendirilenlerin belgeleri, sınıf veya şube rehber öğretmeni tarafından karne ile birlikte öğrencilere verilir.

Öğrencilerin olumsuz davranışları ve uygulanacak yaptırımlar

MADDE 54 – (1) Ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencilerine, olumsuz davranışlarının özelliğine göre uyarma, kınama ve okul değiştirme yaptırımlarından biri uygulanır.

(2) Yaptırımların uygulanmasındaki amaç caydırıcı olması, toplum düzeninin korunması, öğrencinin yaptığı olumsuz davranışlarının farkına vararak bu davranışlarının olumlu yönde düzeltilmesini sağlamaktır.

(3)**(Ek:RG-23/10/2014-29154)** Öğrencilerin gelişim dönemleri de dikkate alınarak bilinçlendirme ile düzeltilebilecek davranışlar için "Uyarma" süreci uygulanır. Uyarma bir süreç olup bu süreç aşağıdaki şekilde işler.

a) Sözlü uyarma; öğretmenin öğrenciyle görüşme sürecini oluşturur. Öğrenciden beklenen olumlu davranışın neler olabileceği anlatılır. Olumsuz davranışlarının devamı hâlinde kendisine uygulanabilecek yaptırımlar konusunda uyarılır.

b) Öğrenci ile sözleşme imzalama; öğrencinin sözlü uyarılmasına rağmen olumsuz davranışlarını sürdürmesi hâlinde öğrenci ve öğretmen arasında bir görüşme gerçekleştirilir. Bu görüşme sonucunda öğrenci sergilediği olumsuz davranışlarını değiştirmeyi kabul edeceğine ilişkin Öğrenci Sözleşme Örneği EK-9'u imzalar.

c) Veli ile görüşme; öğretmen, öğrencinin bu olumsuz davranışları sürdürmesi hâlinde veliyi okula davet eder. Okul yöneticilerinden birinin ve varsa **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** rehberlik öğretmenin de katılımı ile yapılan görüşmede, öğrencinin olumsuz davranışları ve uygulanabilecek yaptırımları veliye bildirilir. Velinin toplantıya gelmemesi durumunda tutanak tutulur. Bu aşamalardan sonra öğrencinin olumsuz davranışlarını sürdürmesi durumunda; öğretmen, yazılı belgelerin bulunduğu dosyayı hazırlayacağı raporla birlikte görüşülmek üzere öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna verir.

(4)**(Ek:RG-23/10/2014-29154)** Kınama; öğrenciye, yaptırım gerektiren davranışta bulunduğunu ve tekrarından kaçınması gerektiğinin okul yönetimince yazılı olarak bildirilmesidir.

(5) **(Ek:RG-23/10/2014-29154)** Okul değiştirme; öğrencinin, bir başka okulda öğrenimini sürdürmek üzere bulunduğu okuldan naklen gönderilmesidir.

Yaptırım gerektiren davranışlar

MADDE 55 – (1) Yaptırım gerektiren davranışlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Uyarma yaptırımını gerektiren davranışlar:

1) Derse ve diğer etkinliklere vaktinde gelmemek ve geçerli bir neden olmaksızın bu davranışı tekrar etmek,

2) Okula özürsüz devamsızlığını, özür bildirim formu ya da raporla belgelendirmemek, bunu alışkanlık hâline getirmek, okul yönetimi tarafından verilen izin süresini özürsüz uzatmak,

3) Yatılı bölge ortaokullarında öğrenci dolaplarını amacı dışında kullanmak, yasaklanmış malzemeyi dolapta bulundurmak ve yönetime bilgi vermeden dolabını başka arkadaşına devretmek,

4) Okula, yönetimce yasaklanmış malzeme getirmek ve bunları kullanmak,

5) Yalan söylemek,

6) Duvarları, sıraları ve okul çevresini kirletmek,

7) Görgü kurallarına uymamak,

8) Okul kütüphanesinden veya laboratuvarlardan aldığı kitap, araç, gereç ve malzemeyi zamanında teslim etmemek veya geri vermemek,

9) Derslerde cep telefonunu açık bulundurmak.

10) **(Ek:RG-10/7/2019-30827)** Kılık ve kıyafetle ilgili kurallara uymamak.

b) Kınama yaptırımını gerektiren davranışlar:

1) Yöneticilere, öğretmenlere, görevlilere ve arkadaşlarına kaba ve saygısız davranmak,

2) Okulun kurallarını dikkate almayarak kuralları ve ders ortamını bozmak, ders ve ders dışı etkinliklerin yapılmasını engellemek,

3) Okul yönetimini yanlış bilgilendirmek, yalan söylemeyi alışkanlık hâline getirmek,

4) Okulda bulunduğu hâlde törenlere özürsüz olarak katılmamak ve törenlerde uygun olmayan davranışlarda bulunmak,

5) Okulda ya da okul dışında sigara içmek,

6) Resmî evrakta değişiklik yapmak,

7) Okulda kavga etmek,

8) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Bilişim araçları ya da sosyal medya kanalıyla kişilik haklarını ihlal edecek şekilde izinsiz ses ya da görüntü kaydetmek veya yayınlamak.

9) Başkasının malını haberi olmadan almak,

10) Okulun ve öğrencilerin eşya, araç ve gerecine kasıtlı olarak zarar vermek,

11) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Kılık ve kıyafetle ilgili kurallara uymamakta ısrar etmek.

12) Okul ile ilgili mekân ve malzemeyi izinsiz ve eğitimin amaçları dışında kullanmak,

13) Yatılı bölge ortaokullarında, izinsiz olarak okulu terk etmek ve gece dışarıda kalmak,

14) Sınavda kopya çekmek veya kopya vermek.

c) Okul Değiştirme yaptırımını gerektiren davranışlar:

1) Anayasanın başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı millî, demokratik, lâik, sosyal ve hukuk devleti niteliklerine aykırı davranışlarda bulunmak veya başkalarını da bu tür davranışlara zorlamak,

2) Sarkıntılık, hakaret, iftira, tehdit ve taciz etmek veya başkalarını bu gibi davranışlara kışkırtmak,

3) Okula yaralayıcı, öldürücü aletler getirmek ve bunları bulundurmak,

4) Okul ve çevresinde kasıtlı olarak yangın çıkarmak,

5) Okul ile ilgili mekân ve malzemeyi izinsiz ve eğitim amaçları dışında kullanmayı alışkanlık hâline getirmek,

6) Okul içinde ve dışında; siyasi parti ve sendikaların propagandasını yapmak ve bunlarla ilgili eylemlere katılmak,

7) Herhangi bir kurum ve örgüt adına yardım ve para toplamak,

8) Kişi veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce ve inançlarına göre ayırmak, kınamak, kötülemek ve bu tür eylemlere katılmak,

9) Başkasının malına zarar vermek, haberi olmadan almayı alışkanlık hâline getirmek,

10) Okulun bina, eklenti ve donanımlarını, taşınır ve taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmeyi alışkanlık hâline getirmek,

11) Okula, derslere, sınavlara girilmesine, derslerin ve sınavların sağlıklı yapılmasına engel olmak,

12) Okul içinde ve dışında okul yöneticilerine, öğretmenlere ve diğer personele ve arkadaşlarına şiddet uygulamak ve saldırıda bulunmak, bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak,

13) Yatılı bölge ortaokullarında, gece izinsiz olarak dışarıda kalmayı alışkanlık hâline getirmek,

14) Okul ile ilişiği olmayan kişileri okulda veya okula ait yerlerde barındırmak,

15) Kendi yerine başkasının sınava girmesini sağlamak, başkasının yerine sınava girmek,

16) Alkol veya bağımlılık yapan maddeleri kullanmak veya başkalarını kullanmaya teşvik etmek,

17) **(Mülga:RG-10/7/2019-30827)**

Yaptırım takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 56 – (1) Yaptırım takdir edilmesinde öğrencinin;

a) Davranışın niteliği, önemi ve ne gibi şartlarda gerçekleştiği, o andaki psikolojik durumu ve kişisel özellikleri,

b) Okul içinde ve dışındaki genel durumu,

c) Yaş ve cinsiyeti,

ç) Derslerdeki ilgi ve başarısı,

d) Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım ve başarı durumu,

e) Aynı eğitim ve öğretim yılı içinde daha önce yaptırım uygulanıp uygulanmadığına

dikkat edilir.

(2) Öğrenciye 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu hükümleri göz önünde bulundurularak olumsuz davranışına uygun yaptırım veya bir alt yaptırım takdir edilebilir.

(3) Tutuklu veya gözetim altında bulunan öğrencilerin savunmaları, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince ilgili makamlara müracaat edilerek alınır.

(4) Uyarma ve kınama yaptırımı, öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu tarafından verilir.

(5) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Aynı olumsuz davranışın o eğitim ve öğretim yılı içinde tekrarı hâlinde bir üst yaptırım uygulanır.

(6) Uyarma ve kınama yaptırımı okul müdürünün, okul değiştirme yaptırımı ise ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun onayından sonra uygulanır.

(7) Okul değiştirme yaptırımı uygulanan öğrenciye yerleşim biriminde **(Değişik ibare:RG-25/6/2015-29397)** aynı türde nakil gidebileceği başka bir ortaokul olmadığı takdirde kınama yaptırımı uygulanır.

(8) Okul değiştirme yaptırımı uygulanan öğrenci, ilgili okul müdürlüğü ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün olumlu görüşlerinin alınması şartıyla eğitim ve öğretim yılı sonunda önceki okuluna dönebilir.

(9) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunda görüşülmesi gereken dosyalar en geç bir hafta içinde bu kurula gönderilir.

(10) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Kınama ve okul değiştirme yaptırımlarından birini alan öğrenciye o eğitim ve öğretim yılı içinde teşekkür ve takdir belgesi verilmez.

(11) Öğrenci velisi, öğrenci hakkında verilen kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde okul müdürlüğüne itirazda bulunabilir.

(12) Okul müdürü, okul değiştirme yaptırımı ile ilgili itiraz dilekçesini ve dilekçede belirtilen itiraz gerekçeleri hakkındaki görüşlerini, bu Yönetmeliğin **(Değişik ibare:RG-23/10/2014-29154)** 61 inci maddesindeki belgeler ile birlikte dilekçenin okul yönetimine verildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderir. İtiraz işlemleri sonuçlanıncaya kadar yaptırım uygulanmaz.

(13) Yaptırımlar, e-Okul sistemindeki öğrenci bilgileri bölümüne işlenir.

Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu

MADDE 57 – (1) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.

(2) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu;

a) **(Değişik:RG-23/10/2014-29154)** Varsa müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında,

b) Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek üç öğretmen,

c) Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden

oluşturulur.

(3) Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde aday öğretmenlerle sözleşmeli ve ücretli öğretmenler de öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna üye seçilebilir.

(4) Yapılan seçimde oyların eşit olması hâlinde seçim yenilenir. Bu durumda da eşitlik bozulmazsa, kıdemi fazla olan öğretmen üye seçilmiş sayılır. Kıdemlerin de yıl olarak eşitliği hâlinde kuraya başvurulur.

(5) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asıl üyelerden sonra üç yedek üye seçilir. Asıl üyenin mazereti sebebiyle bulunmaması durumunda bu üyelik, sıraya göre yedek üyelerle doldurulur.

(6) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevi, yeni kurul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça görevden ayrılamaz.

(7) İkili eğitim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir.

(8) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu toplantılarına, ihtiyaç duyulması hâlinde okulun **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** rehberlik öğretmeni de katılır. Ancak oy kullanamaz.

Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevleri

MADDE 58 – (1) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevleri şunlardır;

a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek,

b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek,

c) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak,

ç) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak okul rehberlik **(Mülga ibare:RG-10/7/2019-30827)** (…) servisi ile eş güdüm içerisinde çalışmak,

d) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde yaptırım yerine çatışma çözme, arabuluculuk ve benzeri çözüm yöntemlerini kullanmak,

e) Öğrencilerin olumlu davranış kazanmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklardan korunmaları için veli ve çevre ile iş birliği yapmak,

f) Okul müdürünün havale ettiği olumsuz davranışlarla ilgili olayları incelemek ve karara bağlamak.

Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun çalışması

MADDE 59 – (1) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın ya da üyelerin yarısından bir fazlasının isteği üzerine toplanır.

(2) Kurula iletilen konulara ilişkin kararlar oy çokluğuyla alınır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Okul yönetimince kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça kurul üyeleri kurula katılmaktan kaçınamazlar. Yaptırıma ilişkin davranıştan şikâyetçi olan, zarar gören veya olumsuz davranışta bulunanın ikinci dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan üyeler kurula katılamaz.

(3) Kurul, kendisine ulaştırılan görüş ve önerileri en geç beş iş günü içinde inceleyip değerlendirir. Alınan kararlar, karar defterine kayıt edilir ve uygulanmak üzere en geç iki iş günü içinde okul müdürlüğüne bildirilir.

İfadelerin alınması, kanıtların toplanması ve kararların yazılması

MADDE 60 – (1) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna sevk edilen öğrenci ile tanıkların ifadeleri kurul başkanı tarafından **(Ek ibare:RG-10/7/2019-30827)** rehberlik öğretmeni, bulunmaması durumunda bir öğretmen eşliğinde alınır ve tutanakla tespit edilir.

(2) Olayın gerçekleştiği yerde bulunanların ifadesine başvurulur. Çağrıldığı hâlde gelmeyen, savunma yapmayan veya ifade vermeyenlerin durumu tutanakla tespit edilir. Çağrıya özürsüz gelinmemesi durumunda dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre işlem yapılır.

(3) Kararlar gerekçeli olarak karar defterine yazılır veya yazılan karar bu deftere yapıştırılır. Kararda, yaptırım takdirinde esas alınan hususlar özetlenir. Dayanılan Yönetmelik maddeleri belirtilir ve karara katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayan üye veya üyeler gerekçelerini yazarak imza ederler. Kararlar, Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Karar Örneği EK-10'a uygun şekilde yazılır.

(4) Okul müdürü, kurulun kararını uygun bulmazsa kendi itirazını içeren görüş ve önerisini de ekleyerek dosyayı en geç beş iş günü içinde okul öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna iade eder. Kurulda ikinci kez görüşülüp verilen karar okulun nihai kararıdır.

(5) Kararların yazılmasından, imzalatılıp okul müdürüne sunulmasından, karar defterinin saklanmasından ve diğer okul içi yazışma işlemlerinden kurul başkanı sorumludur.

İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderme

MADDE 61 – (1) Okul müdürü, okul öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunca verilen okul değiştirme yaptırımına ilişkin dosyayı en geç beş iş günü içinde ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderir.

(2) Onay veya karara itiraz için gönderilecek dosyada aşağıdaki belgeler bulunur:

a) Yazılı ifadeler, savunma, varsa mahkeme kararı ve soruşturma ile ilgili diğer belgeler,

b) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu kararı onaylı örneği EK-10,

c) İtiraz edilmişse buna ilişkin belgeler,

ç) Kararların bildirildiğine ilişkin tebellüğ belgesi.

Kararların uygulanması, dosyalara işlenmesi ve silinmesi

MADDE 62 – (1) Kurulca verilen uyarma ve kınama yaptırımları, okul müdürünün onayı ile sonuçlandırılır. **(Ek cümle:RG-10/7/2019-30827)** Karar öğrenci velisine tebliğ edilir.

(2) Okul değiştirme yaptırımı, ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun onayından sonra veli okula çağırılarak tebliğ edilir ve uygulanır. Velinin çağrıya uymaması durumunda, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre bildirilir ve tebellüğ belgesi dosyasında saklanır.

(3) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, yaptırıma neden olan davranışları bir daha tekrarlamayan ve iyi hâlleri görülen öğrencilerin yaptırımlarını dönem sonlarında yapılacak toplantıda

alacağı kararla ortadan kaldırabilir. Yaptırım kararı kaldırılan öğrencinin bilgileri, e-Okul sisteminin öğrenci bilgileri bölümünden silinir.

İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun kuruluşu

MADDE 63 – (1) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, ilçe merkezindeki resmî ve özel ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarındaki öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanlarının arasından seçilecek iki üyenin katılımı ile oluşur. İllerin merkez ilçelerinde ise ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, il millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşur.

(2) Bir ortaokul bulunan ilçelerde ise kurul, ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği biri başkan olmak üzere iki şube müdürü ile ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanından oluşur.

(3) Tek şube müdürü bulunan ilçelerde kurul, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında şube müdürü ile ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanından oluşur.

İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevleri

MADDE 64 – (1) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantı gündeminin belirlenmesi, ilgililere duyurulması ve kurul çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi başkan tarafından sağlanır. Kurul, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar çoğunlukla alınır, oylama açık oy yöntemiyle yapılır, oylamada çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği hâlinde başkanın olduğu taraf çoğunluk kabul edilir.

(2) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu;

a) Okullardan onaylanmak üzere gönderilen öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu kararlarını inceleyerek karara uyar veya değiştirerek İlçe Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu Karar Örneği EK-11'i düzenler.

b) Okul değiştirilmesine karar verilen öğrencinin naklen gidebileceği okulu belirler.

c) İtirazları inceleyerek verilen kararı değiştirir ya da itirazı reddeder.

(3) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, yaptırım dosyasının kurula bildirilmesinden sonra en geç beş iş günü içinde konuyu görüşmek üzere toplanır. Dosyada eksik gördüğü hususları ilgililere tamamlattırır. Gerektiğinde ilgili yerlerden bilgi isteyebilir. Görüşme tamamlandığında alınan kararın özeti üyeler tarafından bir tutanakla tespit edilir. Kurulun karar verme süresi on beş günü geçemez. Kararların oy birliği veya çoğunlukla alındığı belirtilir, başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı görüşte olanlar gerekçelerini yazar ve imzalar.

Zararın ödetilmesi

MADDE 65 – (1) Okulun ve öğrencilerin mallarına verilen maddi zararlar, o öğrencinin velisine ödettirilir.

(2) Zararın ödenmesinde zorluk çıkaran veliler hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/ 11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Komisyonlar ve Mali Hükümler

Komisyonlar

MADDE 66 – (1) Okullarda, ihtiyaç hâlinde ilgili mevzuatı doğrultusunda komisyonlar kurulur ve görevlerini yürütür.

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonu ve ücretin tespiti

MADDE 67 – (1) Okul öncesi eğitim hizmeti resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ücretsizdir. Ancak çocukların beslenme, temizlik hizmetleri ve eğitim programının uygulanmasına yönelik eğitim materyalleri için ücret alınır. Alınacak bu ücret, ücret tespit komisyonunca nisan ayında tespit edilir.

(2) Komisyon, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında; okul öncesi eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, anaokulu ve bünyesinde ana sınıfı bulunan her derece ve türden birer okul müdürü ve alan/bölüm şefi ile anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci, iki okul-aile birliği başkanı ve varsa bu

işte görevli memur veya döner sermaye saymanından oluşur. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.

(3) Alınacak aylık tavan ücret tespit edilirken, çevrenin ekonomik durumu göz önünde bulundurulur. Tespit edilecek aylık ücretin tavanı hiçbir şekilde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesini engelleyecek, velilerin ekonomik durumlarını zorlayacak şekilde yüksek tutulamaz.

(4) Komisyon kararı, valiliğin onayından sonra yürürlüğe girer. Belirlenen tavan ücretleri il millî eğitim müdürlüklerince Bakanlığa bildirilir ve il millî eğitim müdürlüğünün internet sayfasından duyurulur.

(5) Okul yönetimi **(Değişik ibare:RG-23/10/2014-29154)** il/ilçe ücret tespit komisyonunca belirlenen tavan ücreti aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık aidatı belirler. Karar, okul müdürlüklerince velilere duyurulur. Ancak çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden ücret talep edilemez.

(6) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Beslenme saatlerinde çocuklara refakat etmek zorunda olan öğretmen ve yardımcı personel okuldaki yemek hizmetinden ücretsiz yararlanır. Okul yönetimince belirlenen günlük yemek ücretini ilgili banka hesabına haftalık veya aylık peşin olarak yatırmaları kaydıyla okulun diğer çalışanları da yemek hizmetinden faydalanabilir.

Okul öncesi eğitim kurumlarında ücretin alınması ve bütçenin hazırlanması

MADDE 68 – (1) Okul yönetimi, velilerden alınan aylık ücret için **(Değişik ibare:RG-25/6/2015-29397)** kamu bankalarındanbirinde hesap açar. Veliler, kendileri ile yapılan sözleşmeye göre EK-2, çocuklarının aylık ücretini her ayın 15'ini takip eden ilk üç iş günü içinde banka hesabına yatırarak dekontunu okul yönetimine teslim eder. Banka olmayan yerleşim birimlerinde aylık aidat, okul yönetimince velilerden belge karşılığında alınır. Okul yönetimince yirmi iş günü içinde bankadaki hesaba yatırılır. Yaz aylarında yapılan eğitimde velilerden o yıl için tespit edilen ve alınan aidat miktarı kadar ücret alınır.

(2) Eylül ayında ücret tam olarak alınır ancak haziran ayında ücret alınmaz. Yarıyıl tatilinde **(Ek ibare:RG-10/7/2019-30827**) ve ara tatilde ise aylık ücret tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri aidat iade edilir.

(3) Aylık ücret, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen ücretin dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınamaz.

(4) Durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile okul öğrenci kontenjanının 1/10'u oranındaki yoksul aile çocuklarından ücret alınmaz. Bu durumdaki çocuklardan engelli olanlara öncelik tanınır.

(5) **(Değişik ibare:RG-25/6/2015-29397)** Resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonunca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahminî bütçe, eylül ayında hazırlanarak okul müdürünce onaylanır. Onaylanan tahminî bütçe en geç yirmi iş günü içinde e-Okul sisteminde EK-12'ye işlenir.

Mal ve hizmet alımı ile bakım ve küçük onarım işleri

MADDE 69 – (1) **(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.

(3) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.

Hesap açılacak banka ve yetki kullanımı

MADDE 70 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında velilerden alınan aylık ücret, kurum adına bir kamu bankasında açılacak tek hesapta bulunur. Kurum adına hesap açmaya veya kapatmaya, bu hesaptan para çekmeye, ödeme yapmaya veya havale göndermeye; müdür "harcama yetkilisi"- muhasebe memuru veya müdür yardımcısı "gerçekleştirme görevlisi"- muhasebe memuru, ikili müşterek imzaları ile yetkilidir. Bu yetkililerin imza sirküleri "harcama yetkilisince" onaylanarak ilgili banka şubesine önceden verilir. Gerektiğinde e-Bankacılık hizmetlerinden yararlanılarak ödeme yapılabilir.

(2) Ödemeler, bankadan alacaklı kişi ya da kurum adına düzenlenecek çek, ödeme veya gönderme emriyle yapılır. Hiçbir şekilde hamiline yazılı çek düzenlenemez. Ancak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belirlenen limitin 1/10'una kadar olan ödemeler, personele verilecek iş avansları ile yapılabilir.

Uygulanacak muhasebe sistemi

MADDE 71 – (1) Anaokullarının muhasebe uygulamalarında 30/12/2005 tarihli ve 26039 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin hükümleri uygulanır.

(2) Her muhasebe kaydının tevsik edici (ispatlayıcı) bir belgeye dayanması ve mali sonuç doğuran her işlemin muhasebe kayıtlarında gösterilmesi zorunludur.

Döner sermayeli kurumlar

MADDE 72 – (1) 3/6/1938 tarihli ve 3423 sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun kapsamına giren uygulama sınıflarının mali ve muhasebe işlemleri döner sermaye mevzuatı hükümlerine göre yürütülür.

(2)**(Değişik:RG-25/6/2015-29397)** Harcama işlemlerinde ise bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesinin birinci fıkrasındaki mevzuat hükümleri uygulanır.

ONUNCU BÖLÜM

Belgeler, Defter ve Dosyaların Düzenlenmesi

Belgelerin düzenlenmesi

MADDE 73 – (1) Okul öncesi eğitimi alan çocuklara eğitim yılı sonunda Katılım Belgesi EK-13 verilir.

(2) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmadıkça, öğrencinin okulla ilişiği kesilmez. Öğrenci veya velisinin istemesi hâlinde okula devam eden, mecburi ilköğretimi tamamlayan veya ilköğretim çağı dışına çıktığı için öğrenimini tamamlayamayan öğrenciye durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir. **(Ek cümleler:RG-10/7/2019-30827)** Bu belgeyi almak için, belgenin talep edildiği okulun bulunduğu ilde yaşayanlar okul müdürlüğüne, farklı bir ilde bulunanlar ise bulundukları il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bir dilekçe ile şahsen başvurur. Başvuru yapılan il/ilçe millî eğitim müdürlüğü talebi gerçekleştirmek üzere ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapar.

(3) Öğrenim belgeleri e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak düzenlenir. Her öğrenim belgesine, e-Okul sistemi tarafından güvenlik numarası verilir. Öğrenim belgesini ilgili müdür yardımcısı ile okul müdürü imzalar. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise belge okul müdürünce görevlendirilen bir öğretmen tarafından imzalanır.

(4) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** Velisinin yazılı talebi üzerine okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilere, e-Okul sistemi üzerinden EK-17'de yer alan Öğrenci Belgesi düzenlenir.

(5) Yabancı uyruklu öğrencilerin öğrenim belgesi, nüfus cüzdanı yoksa pasaport veya oturma belgesindeki bilgilere göre düzenlenir.

(6)**(Ek:RG-25/6/2015-29397)** Öğrenim belgesi, diploma ve benzeri belgelerin düzenlenmesinde sehven yapılan yanlışlıklar, silinti ve kazıntı yapılmaksızın, yanlışlık okunacak şekilde üzeri tek çizgi ile çizilip üst kısmına doğrusu yazılır. Mahkeme kararı ile diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgelerdeki bilgilerde yapılan değişiklikler, mevcut bilgiler değiştirilmeden diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Bu düzeltmede; düzeltmenin tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılır ve imzalanarak onaylanır.

Belgesini zamanında alamayan veya kaybedenler

MADDE 74 – (1) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** İlkokul, ortaokul, ilköğretim okulunu 2012 yılından önce bitiren ve zamanında okuldan diplomasını alamayan veya kaybedenlerden; belgenin talep edildiği okulun bulunduğu ilde yaşayanlar okul müdürlüğüne, farklı bir ilde bulunanlar ise bulundukları il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bir dilekçe ile şahsen başvurur. Başvuru yapılan il/ilçe millî eğitim müdürlüğü talebi gerçekleştirmek üzere ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapar. Okul müdürlüğünce, kayıtlara göre dilekçe sahibinin aldığı belge ve diploma ile başka bir okula yazılmadığı belirlendikten sonra, dilekçenin altına veya arkasına, onaylı Diploma Kayıt Örneği EK-14 verilir. Durum, o döneme ait diploma defterine veya öğrenci kütük defterine işlenir. Aldığı belgeyi kaybedene, aynı yöntemle yeniden belge verilir.

(2) Savaş, sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedene öğrenim durumunu kanıtlaması şartıyla Kayıtları Yok Olanlara Verilecek Belge Örneği EK-15 düzenlenir.

(3) e-Okul sisteminde kaydı bulunanlardan öğrenim belgesi veya diplomasını kaybedene bu madde hükümleri çerçevesinde e-Okul sistemi üzerinden onaylı belge verilir.

Defter, dosya ve formlar

MADDE 75 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, kurumun özelliği ve kullandığı teknolojiye göre EK-16'da yer alan defter, çizelge, form ve dosyalar bulundurulur.

(2) İlköğretim kurumlarında sınıf geçme defterleri, e-Okul sisteminden yıl sonunda çıktısı alınarak ilgili müdür yardımcısı ile müdür, tek öğretmenli okullarda sadece müdür yetkili öğretmen, müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise müdür ile müdürün görevlendireceği bir öğretmen tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra saklanır.

(3) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen belgelerin çıktıları alınarak ilgililerce imzalanıp onaylanarak saklanır.

(4) Defterlerde sayfaların birleştiği yer, okul mührü ile mühürlenir. Defterlere ilk sayfadan başlayarak sayfa numaraları yazılır ve defterin kaç sayfa olduğu belirtilerek onaylanır.

(5) Okulda tutulması gereken defter, çizelge, form ve dosyaların saklanması ve imhası ile ilgili işlemler, 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

ON BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Sınıf başkanı

MADDE 76 – (1) İlköğretim kurumlarında her sınıfın bir başkanı olması esastır. Sınıf başkanı, ders yılı başında, sınıf öğretmeninin rehberliğinde öğrenciler arasından seçimle belirlenir. Sınıf başkanı seçimi ihtiyaç hâlinde yenilenebilir.

Öğrencilerin nöbet hizmetleri

MADDE 77 – (1) Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler.

(2) Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane ve yatakhane nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur.

(3) Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.

(4) Nöbetçi öğrenciye nöbet görevi dışında özel hizmetler yaptırılamaz.

Öğrenci sağlığı ve okul güvenliği

MADDE 78 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında öğrenci sağlığı, beslenme ve güvenlik hizmetleri, aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Öğrencilere okul ve çevresinde sağlıklı, güvenli bir eğitim ve öğretim ortamı sağlanması esastır.

b) Okulun temizlik ve düzeninin sağlanması, derslik, laboratuvar, işlik, yemekhane, yatakhane gibi yerlerde ısı, ışık ve havalandırmanın sağlık şartlarına uygun olması için gerekli önlemler alınır.

c) Beslenme programının uygulanması ve öğle yemeklerini okulda yemek zorunda kalan öğrenciler için, imkânlar ölçüsünde bir mutfak ve yemek odası ayrılır.

ç) Öğrencilerin sağlıklı beslenebilmeleri için kullanılacak masalar ve diğer araçlar sağlık şartlarına uygun olarak bulundurulur. Mutfak veya yemek odası bulunmayan okullarda sınıflar, temizlik ve bakımı yapılmak şartıyla bu amaç için kullanılabilir.

d) Okulda, ilk yardım dolabı ile ilk yardım çantası ve bunlara ait araç ve malzeme bulundurulur. İlk yardım dolabında doktor reçetesi ile alınmayan ve doktor tavsiyesine göre kullanılması gereken ilâçlar bulundurulamaz ve öğrencilere kullandırılamaz.

e) Okullarda içme suyu deposunun en az yılda bir kez temizlik ve bakımı yapılır. İlgili kurumlarla iş birliği yapılarak depoların ilaçlama işlemleri, çocukların okulda bulunmadıkları zamanlar ile yarıyıl ve yaz tatili dönemlerinde yapılır.

(2) Güvenli okul ortamının sağlanması için her türlü eğitim ve rehberlik faaliyetlerine önem verilir. Çalışanların ve öğrencilerin fiziki ve psikolojik şiddetten korunması için iletişim araçları ile kamera ve alarm sistemlerinden yararlanılarak gerekli tedbirler alınır.

(3) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okullarda kantin, yemekhane, kafeterya, büfe, çay ocağı ve benzeri yerlerde, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, 5/2/2013 tarihli ve 28550 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, 5/7/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

(4) Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

(5) Okul yönetimince, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre okul binalarının korunmasına ilişkin tedbirler alınır.

(6) **(Ek:RG-10/7/2019-30827)** 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli iş ve işlemler yürütülür.

Kılık-kıyafet

MADDE 79 – (1) Öğrenciler okullarda 26/11/2012 tarihli ve 2012/3959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik, personel ise 16/7/1982 tarihli ve 8/5105 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uyar.

Okul-aile birliği

MADDE 80 – (1) Okullarda okul-aile birliği iş ve işlemleri, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının açılması ve binaların kullanılması

MADDE 81 – (1) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okul öncesi eğitim kurumları; bağımsız anaokulları olarak açılabileceği gibi mülki idare amirinin onayı ile çocuk gelişimi ve eğitimi alanı olan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında uygulama sınıfı ve diğer eğitim kurumları bünyesinde ana sınıfı olarak da açılabilir.

(2) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği hükümlerine göre açılır.

(3) Okul binaları ve eğitim ortamları 9/8/2006 tarihli ve 26254 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak düzenlenir.

(4) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Okulda müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmen, rehberlik servisi, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır. Bu odalar, hizmetin gerektirdiği şekilde standardına uygun ve sade olarak düzenlenir.

(5) Okul binaları eğitim ve öğretim faaliyetleri dışında, okul-aile birliği etkinlikleri, halk eğitimi çalışmaları, sosyal etkinlikler kapsamındaki öğrenci kulübü ve toplum hizmeti faaliyetlerinde de kullanılabilir.

(6) Yatılı bölge ortaokullarının pansiyon kısımlarında ibadethane açılır. Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında talep edilmesi hâlinde ibadet ihtiyaçlarını karşılayacak uygun mekân ayrılabilir.

(7) Okulun Kamu Hizmet Standartları vatandaşların görebileceği yere asılır ve internet sayfasında yayımlanır.

Okul öncesi eğitimde eğitime erişim modelleri

MADDE 82 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Okul öncesi eğitim çağ nüfusu az olduğu için şube açılamayan yerleşim yerleri ile çağ nüfusunun yoğun, fiziki şartların yetersiz olduğu yerleşim yerlerindeki çocukların okul öncesi eğitime erişimini sağlamak için; gezici öğretmen sınıfı, gezici sınıf, taşıma merkezi ana sınıfı, yaz eğitimi ve benzeri esnek saat ve zamanlı eğitime erişim modelleri uygulanabilir, gezici öğretmen görevlendirilebilir. Uygulanacak olan farklı erişim modellerinde bir yılda en az 200 etkinlik saati eğitim yapılır. Bir günde yapılacak eğitim 2 (iki) etkinlik saatinden az olamaz. Yaz aylarında yapılan eğitime bir sonraki eğitim öğretim yılında ilkokula başlayacak çocuklar öncelikli olmak üzere okul öncesi eğitimden yararlanamamış çocuklar kaydedilir. Eğitime erişim modelleri ile ilgili usul ve esaslar Yönerge ile belirlenir.

Çocuk kulübü ve yetiştirme kursları

MADDE 83 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında; velilerin istemeleri, personel ve fiziki imkânların yeterli olması hâlinde çocukların/öğrencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda faaliyet göstermek üzere çocuk kulüpleri kurulabilir. Çocuk kulüplerinin kuruluş, çalışma usul ve esasları Yönerge ile belirlenir.

(2) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında hizmet verilen alanlarda günlük çalışma saatleri dışındaki zamanlarda, hafta sonu, yarı yıl ve yaz tatilinde öğrencilerin eğitim ve öğretimine destek sağlamak amacıyla yetiştirme kursları açılabilir. Yetiştirme kurslarının çalışma usul ve esasları Yönerge ile belirlenir.

Destek eğitim odası açılması

MADDE 84 – (1) **(Değişik:RG-10/7/2019-30827)** Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alan öğrenciler ile özel yetenekli öğrenciler için okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında özel eğitim desteği verilmesi amacıyla okulun fiziki imkânları doğrultusunda destek eğitim odası açılır.

(2) Destek eğitim odasındaki eğitim hizmetleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Destek eğitim odasının öğretim materyalleri ve donanım ihtiyaçları öğrencilerin ihtiyaç ve özellikleri dikkate alınarak sağlanır.

Derslik donatımı, eğitim araç ve gereci

MADDE 85 – (1) Dersliklerde öğrenci sayısına ve Bakanlıkça belirlenen standartlara göre donatım malzemesi ile eğitim araç ve gereci bulundurulur.

(2) Dersliklerde yazı tahtasının üst kısmına Atatürk'ün portresi, onun üstüne ay yıldız sağa bakacak şekilde Türk Bayrağı, Atatürk'ün portresinin duruşuna göre sağına İstiklâl Marşı, soluna Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi asılır. İlkokullarda dersliklerde eğitim ve öğretim yılı süresince öğrenci-öğretmen iş birliği ile Atatürk Köşesi oluşturulur.

(3) Dersliklerde eğitim ve öğretim programlarına uygun ders materyalleri bulundurulur.

(4) Millî bayramlar ile belirli gün ve haftalarda dersliklerde süsleme yapılır.

Okul kütüphanesi, sınıf kitaplıkları ve bulundurulacak kitaplar

MADDE 86 – (1) İlköğretim kurumlarının uygun bir yerinde okul kütüphanesi kurulur. İlköğretim kurumlarının bütün sınıflarında sınıf kitaplığı oluşturulur. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıkları 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir.

(2) Öğretmenin kişisel çabasıyla sağlanmış kitap ve araçlar sınıfın malı sayılır. Öğretmenin okul veya sınıf değiştirmesi durumunda bu kitaplar aynı sınıfta bırakılır.

(3) Okul kütüphanesi ile sınıf kitaplıkları, millî eğitim mevzuatı ile eğitim ve öğretim programlarına uygun yayın ve materyalle zenginleştirilir.

Atatürk köşesi

MADDE 87 – (1) Atatürk köşesi, okul binasının girişinde, uygun bir yerde temiz, düzenli, Atatürk'ün hayatını, inkılâplarını yansıtacak ve anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde düzenlenir.

Koridorun düzeni

MADDE 88 – (1) Okul koridorları ve uygun diğer alanlarda, Atatürk'ün eğitim ve diğer konularla ilgili düşüncelerini açıklayan söz, yazı ve resimler ile Talim ve Terbiye Kurulunca önerilmiş Türk büyüklerine ait resimler, Türk tarih ve kültürüne ait levhalar ve haritalar, eğitici ve sanat değeri olan resimler, saat, takvim ve okul gazetesi bulundurulur.

(2) Öğrencilerin; resim, şiir, kompozisyon ve benzeri etkinlikleri ile drama, tiyatro, müzik, halk dansları, bayram törenleri ve kutlama günlerine ait çekilmiş fotoğrafları okul koridorları ve diğer uygun alanlardaki panolarda sergilenir.

Eğitim araç ve gereç odası ile okul müzesi

MADDE 89 – (1) Eğitim ve öğretim programlarında belirtilen ders araç ve gereci, imkân bulunduğu takdirde ayrı bir odada düzenli bir şekilde bulundurulur ve kullanıma hazır tutulur.

(2) Okullarda ayrı bir oda okul müzesi olarak düzenlenebilir. Okul müzesi için ayrı bir oda bulunmayan okullarda, ders araçları odası veya okul kütüphanesi de okul müzesi olarak kullanılabilir.

(3) Müze kurulamayan okullarda tarihî değerdeki araç ve belgeler resmî yazı veya tutanakla millî eğitim müzesine verilir.

Oyun yeri

MADDE 90 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) Eğitim etkinliklerinin sağlıklı, uygun ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için oyun alanı ile bahçenin bulunması ve amacına uygun olarak düzenlenmesi esastır.

b) Düzenlemeler eğitimin olmadığı zamanlarda yapılır. Bu düzenleme yapılırken; çocukların motor becerilerinin ve bilişsel gelişimlerinin desteklenmesi, gezip oynamalarına imkân sağlanması, çevre sevgisinin kazandırılması, trafik eğitim pisti, kum havuzu, bahçe oyun araçları ve bahçenin ağaçlandırılması için yeterli toprak alanın ayrılmasına özen gösterilir.

(2) İlköğretim kurumlarında, öğrencilerin gezip oynamaları ve sportif faaliyetlerde bulunmaları için çevre imkânlarından yararlanılarak; kum havuzu, voleybol, basketbol sahaları gibi yerler ile asılma, tırmanma, denge, atlama gibi faaliyetlere uygun araçlar sağlanır.

(3) Oyun yeri ve araçlarının yılda en az bir defa periyodik bakım ve onarımı yaptırılır.

Uygulama bahçesi

MADDE 91 – (1) Bahçesi elverişli olan okullarda tarım çalışmaları ve denemeleri yapılır, süs bitkileri ve ağaçlar dikilir, çim alanları düzenlenir.

(2) Köylerdeki okulların uygulama bahçelerinde uygun olan yerlere meyve ağaçları dikilir. Arıcılık, tavukçuluk, seracılık ile organik sebze ve meyve üretimi de yapılabilir.

Okul lojmanları

MADDE 92 – (1) Okul çalışanlarına varsa, 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine göre lojman tahsis edilir ve kullandırılır.

Yatılı bölge ortaokulları

MADDE 93 – (Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Yatılı bölge ortaokullarında iş ve işlemler, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Rehberlik ve denetim

MADDE 94 – (Değişik:RG-10/7/2019-30827)

(1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili iş ve işlemlerine yönelik rehberlik ve denetim faaliyetleri, ilgili mevzuatı doğrultusunda denetlemeye yetkili olan birimlerce yürütülür.

ON İKİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 95 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile 27/8/2003 tarihli ve 25212 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük
MADDE 96 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
Yürütme
MADDE 97 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

_____

(1) *Bu değişiklik 1/1/2016 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.*
(2) *Bu değişiklik 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı başında yürürlüğe girer.*

Ekleri için tıklayınız.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	**Sayısı**
	26/7/2014	29072
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	**Sayısı**
1.	23/10/2014	29154
2.	25/6/2015	29397
3.	16/6/2016	29744
4.	31/1/2018	30318
5.	10/7/2019	30827

www.egitimhane.com