

# ANC

ÇELİK İHRACATÇILARI BİRLİĞİ

## ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

### VELİ – ÖĞRENCİ EL KİTABI



**EĞİTİMDE KALİTE  
VE GÜVEN**

# **Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

## **ÖĞRENCİ, VELİ EL KİTABI**

**Değerli Veliler, Sevgili Öğrenciler,**

**Yeni eğitim öğretim yılımız hepimize hayırlı olsun. İlimizin en iyi okullarından biri olan okulumuzda sizlerle olmaktan mutluyuz. İyi bir mesleki eğitim; gelecekteki hayallerinize ulaşmada önemli bir yer tutar. Bu nedenle iyi bir eğitim için sizlere rehber olacak bu kitapçığı hazırladık. Bu kitapçık etkili anne babalık ve başarılı bir öğrencilik için çok önemli bir kaynaktır. Tüm satırların evdeki tüm bireyler tarafından dikkatlice okumasında fayda vardır. Kitapçıkta yer alan konular öğrencimizin yıl boyunca okulda karşılaşacağı tüm sorunların çözüm kaynağıdır.**

**Hepinize başarılar dilerim.**

**Okul Müdürü**

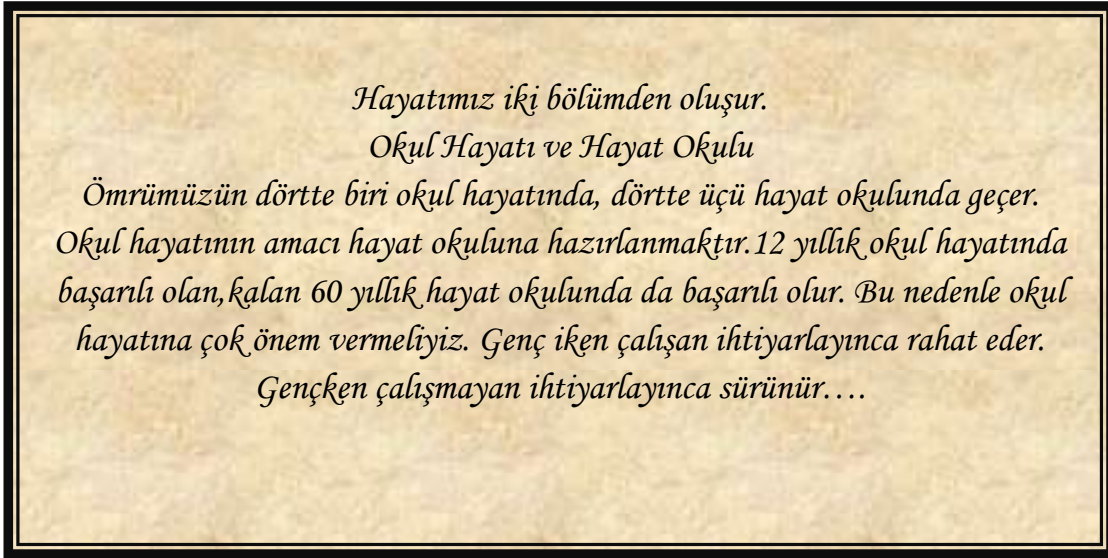
**SAYIN VELİMİZ;**  
**ÖĞRENCİNİZİN BAŞARISINDA EN ÖNEMLİ UNSUR TAKİPTİR.**

**Öğrencinizin;**

- Devamsızlık Bilgileri
- Sınav Sonuç Bilgileri,
- Sınav Tarihleri,
- Karne Notları,
- Diploma Notu,
- Proje Bilgileri,
- Nakil Bilgisi,
- Okul içinde ve dışındaki davranış durumları, disiplin durumları,
- Ders çalışma, başarı ve motivasyon etkinlikleri,
- Etkili Anne Babalık,
- Vb.

**İşlerini takip etmek artık çok kolay bunun için;**

1. E-okul veli bilgilendirme internet sitesinden takip
  2. MEB Mobil Bilgi Servisi 8383 numarasına mesaj atarak cep telefonundan takip
  3. Okula gelerek ve öğretmenlerle görüşerek takip.
- Sistemlerinden birini kullanınız.

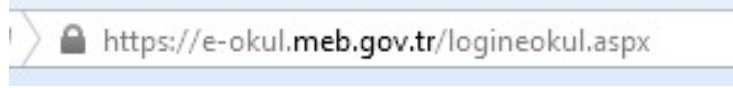


*Başarı evde başlar , aile eğitimde varsa çocuk başarılı olur.  
Gençliğin ruhunu , işlenmeyen bir tarla gibi kendi haline bırakırsanız orada ısırganlar ve dikenler yetişir.*

## E-OKUL SİSTEMİ ÜZERİNDEN ÖĞRENCİNİN TAKİBİ

Öğrencilerimizin, ilgili dönem içindeki derslere ait tüm notlarına, derslerin ortalama notlarına, sınav tarihlerine ve devamsızlık durumuna Milli Eğitim Bakanlığı'nın e-okul veli bilgilendirme sisteminden öğrenci TC kimlik numarası ve öğrenci numarası kullanılarak erişilebilir. E-okula girmek için internet explorer, Chrome, Mozilla firefox tarayıcılarından birine ihtiyaç duyacaksınız.

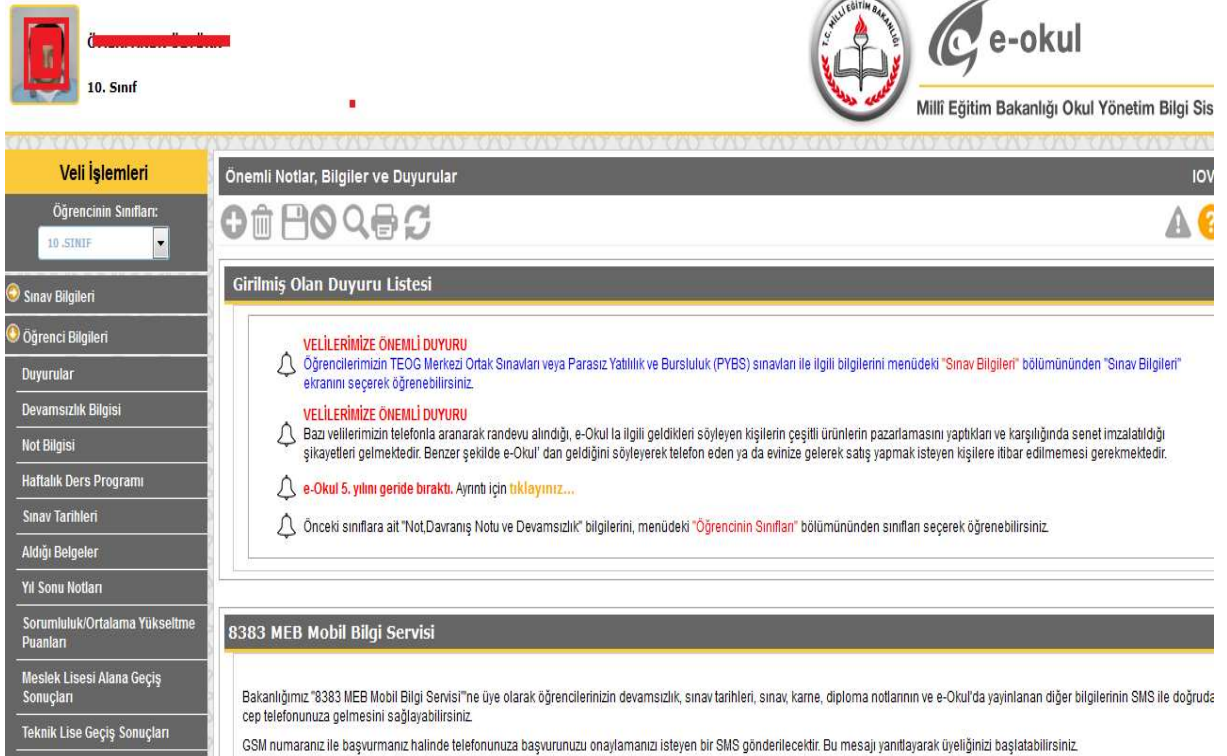
1- İnternet Explorer programının adres çubuğuna <https://e-okul.meb.gov.tr/logineokul.aspx> adresini yazınız.



2- Ekranı yandaki gibi bir sayfa gelecektir. Burada ilgili yerleri doldurunuz.



Bilgileri girdikten sonra karşınıza aşağıdaki gibi bir ekran gelir.



### Veli İşlemleri

Öğrencinin Sınıfları:

10 .SINIF

- Sınav Bilgileri
- Öğrenci Bilgileri
- Duyurular
- Devamsızlık Bilgisi
- Not Bilgisi
- Haftalık Ders Programı
- Sınav Tarihleri
- Aldığı Belgeler
- Yıl Sonu Notları
- Sorumluluk/Ortalama Yükseltme Puanları
- Meslek Lisesi Alana Geçiş Sonuçları
- Teknik Lise Geçiş Sonuçları
- Nakil Durumu
- e-KARNE

Bu ekranda aşağıdaki şekilde gibi yer alan menüden öğrencinizin notlarını, devamsızlıklarını, ders programını, sınav tarihlerini vb. bilgilerini öğrenebilirsiniz.

Yine ilk giriş kısmında alt tarafta yer alan 8383 MEB Mobil Bilgi Servisi kısmındaki yerden GSM numaranızı kayıt ederek öğrenciniz hakkında SMS bildirimleri alabilirsiniz.

### 8383 MEB Mobil Bilgi Servisi

Bakanlığımız "8383 MEB Mobil Bilgi Servisi"ne üye olarak öğrencilerinizin devamsızlık, sınav tarihleri, sınav, karne, diploma notlarının ve e-Okul'da yayınlanan diğer bilgilerinin SMS ile doğrudan cep telefonunuza gelmesini sağlayabilirsiniz.

GSM numaranız ile başvurmanız halinde telefonunuza başvurunuzu onaylamanızı isteyen bir SMS gönderilecektir. Bu mesajı yanıtlayarak üyeliğinizi başlatabilirsiniz.

Resimdeki Kodu Giriniz :

GSM Numaranız :

2735

Servis üye olunan her bir öğrenci için vergiler dahil ayda 2 TL ücretlendirilir. Ayrıca bir ücretlendirme bulunmamaktadır. Servis üyeliği, öğrenci mezun olana ya da abone tarafından sonlandırılana dek devam eder.

[Servis Tanıtımı](#) [Sıkça Sorulan Sorular](#)

## CEP TELEFONUNDAN ÖĞRENCİ TAKİBİNİN YAPILMASI

### SMS SERVİSİ

Artık veliler öğrencilerinin durumlarını SMS ile de rahatça takip edebilecekler. MEB Mobil Bilgi Servisi ile tüm öğrenci ve öğrenci velileri e-Okul yönetim sisteminde yer alan öğrenci bilgilerine SMS ile de ulaşabilecekler. Servise üye olanlar;

- Devamsızlık Bilgileri
- Sınav Sonuç Bilgileri,
- Sınav Tarihleri,
- Karne Notları,
- Diploma Notu,
- Proje Bilgileri,
- Kayıt Alınması / Silinmesi Bilgisi,
- Nakil Bilgisi,
- Vb.

Öğrenci bilgilerini mobil ortamdan SMS ile OTOMATİK olarak alabilecekler. Bunun için üye olmanız yeterli.

Servise üye olmak için: ÖĞRENCİ TC KİMLİK NUMARASINI yaz 8383'e gönder.



### SORGULAMA KOMUTLARI

e-Okul da <b>DEVAMSIZLIK</b> durumu sorgulanmak istendiğinde kullanılan sorgulama komutu.	<b>DEVAM</b> boşluk <b>TCKN</b>
e-Okul da <b>SINAV TARİHLERİ</b> sorgulanmak istendiğinde kullanılan sorgulama komutu.	<b>SINAVTARİH</b> boşluk <b>TCKN</b>
e-Okul da <b>SINAV SONUÇ</b> bilgisi sorgulanmak istendiğinde kullanılan sorgulama komutu.	<b>SINAVNOT</b> boşluk <b>TCKN</b>
e-Okul da derslerde verilen <b>PROJE ÖDEVİ</b> ve teslim bilgileri sorgulanmak istendiğinde kullanılan sorgulama komutu.	<b>PROJE</b> boşluk <b>TCKN</b>
e-Okul da <b>KARNE NOTU</b> sorgulanmak istendiğinde kullanılan sorgulama komutu	<b>KARNE</b> boşluk <b>TCKN</b>
e-Okul da <b>DİPLOMA NOTU</b> sorgulanmak istendiğinde kullanılan sorgulama komut	<b>DİPLOMA</b> boşluk <b>TCKN</b>

- Servis üyeliği dâhilinde yapılacak bilgilendirmeleri, tüm GSM Operatörlerinde, vergiler dâhil aylık 2,00 TL ücret karşılığında cep telefonunuza SMS olarak alacaksınız. (Bilgilendirmeler, aylık 30 SMS'e kadar gönderilecektir.)
- Servise üye olan ya da üye olmayan tüm kullanıcıların yapacakları her bir sorgulama için 1 TL ücretlendirme yapılır.
- Ücretlere tüm vergiler dâhildir.
- Servis üyeliğinizi iptal etmek için **IPTAL** yazıp **8383'e** gönderebilirsiniz.
- Servis ile ilgili yardım almak için **YARDIM** yazıp **8383'e** gönderebilirsiniz.

## **OKULA GELEREK ÖĞRETMENLERİYLE GÖRÜŞEREK TAKİP**

Değerli veliler; her dönem en geç Aralık Sonu ve Mayıs Ayı başında olmak üzere 2 adet veli toplantısı yapmaktayız. Bu toplantılara katılmanız ve ayrıca öğrencinizin haberi olmadan diğer zamanlarda da okula gelerek öğretmenlerinden bilgi almanız öğrencinizin geleceği açısından faydalı olur. Okula gelirken öğrencinizden sınıf rehber öğretmenin, ders öğretmenlerinin ve ilgili müdür yardımcısının kim olduğunu öğrenerek okula geliniz.

Bu süreçte okula gelince

1. Rehber öğretmen ile görüşme,
2. Sınıf rehber öğretmeni ile görüşme,
3. Öğrenci işleri Müdür Yardımcıları ile görüşme,
4. O gün veli görüşme günü olan öğretmenlerle görüşme şeklinde yapılmalıdır.  
Yapılan görüşmeler öğrenciye mutlaka yansıtılmalıdır.

## **DEĞERLİ ANNE VE BABALAR ÇOCUĞUNUZ OKULA GİTMEK İÇİN EVDEN ÇIKARKEN ???**

1. Kılık kıyafetlerini kontrol ediniz kılık kıyafet yönetmeliğine ve genel toplum kurallarına uygunsuzsa gönderiniz. (Aşağıda Kılık Kıyafet esaslarına değinilecektir.)
2. Çocuğunuzun saçları taralı düzenli ise gönderiniz.
3. Çocuğunuzun sakalları kesilmiş ise gönderiniz.
4. Çantası varsa içinde araç gereçleri varsa gönderiniz.
5. Beden eğitimi dersine eşofmanları ile gönderiniz.

....eğer çocuğunuz yukarıdakilere uygun evden çıkmadıysa ,biliniz ki o gün OKULA OKUMA NİYETİYLE GİTMİYOR DEMEKTİR....

*Yukarıda Belirlenen Esaslara Uymayan Öğrenciler Okul Giriş Kapısında Veya Okulda Kontrollere Takılabilirler  
Dersler Unutulur Ancak İyi Bir Ahlak Edep Ömür Boyu  
Bizimle Gider. Ahlaklı Ve Edepli Bir İnsan Olmak En Önemli Hayat Düsturumuz Olmalıdır.*

## GEÇ GELME

1. Öğrencilerimiz, ilk zille birlikte sınıflarında hazır olmalıdır. Öğretmenlerden sonra derse giren öğrenciler “yok” yazılır.
2. Pazartesi hariç (bayrak töreni olduğu için) ilk derse 5 dakikadan daha az geç kalan öğrenciler ders öğretmeni tarafından “yok” yazılır ve numarasının yanına öğretmen G (geç) işareti koyar.
3. Okula derse zamanında gelmeyen öğrenciler derslere alınır. Ancak yok yazılırlar.
4. İlk derse girmeyenler ile ilk derse girdiği halde arada bir veya daha fazla derse girmeyen öğrencilerin devamsızlığı yarım gün sayılır.
5. Ara derslere geç kalan öğrenci yarım gün devamsız sayılır.
6. Geç kalmayı alışkanlık haline getiren veya izinsiz olarak okuldan ayrılan öğrencilere disiplin işlemi uygulanır.

## DEVAM/DEVAMSIZLIK

1. Öğrenciler, okula düzenli olarak devam eder.
2. Bir ders yılı içinde toplam 10 gün özürsüz olarak okula devam etmeyen öğrenci, notları ne olursa olsun başarısız sayılır ve sınıf tekrarına kalır.
3. Devamsızlık keyfi değil acil durumlarda da kullanılması için verilen bir haktır. Keyfi gelmeyen veya kaçan öğrenciler disiplin suçu işlemiş olurlar.
4. Günlük toplam ders saatinin 2/3 ü ve daha fazlasına gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar ise yarım gün sayılır.
5. Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması ve benzeri eğitici-kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahallî mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen öğrenciler, okula devam edemedikleri sürece faaliyet iznli sayılırlar ve bu süre devamsızlık süresine dâhil edilmez. Ancak, faaliyet için verilen izinlerin toplamı bir eğitim ve öğretim yılının yarısından fazla olamaz. Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere millî eğitim müdürlüklerince, yurtdışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise Bakanlık ve/veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir. Bu öğrencilerin başarı durumlarının belirlenebilmesi için iki dönem puanı almış olmaları gerekir.
6. Devamsızlık yapan öğrencinin durumu posta, e-Posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilir, varsa özür belgesini okul yönetimine teslim etmesi istenir. Devamsızlığın 5 inci, 15 inci ve 25 inci günlerinde, kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler ile tutuklu öğrencilerde ise ayrıca devamsızlığın 40 ıncı ve 55 inci günlerinde de tebligat yapılır ve öğrencinin okula devamının sağlanması istenir.
7. Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır ve durumları yazılı olarak velilerine bildirilir. Ancak üniversite hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü devlet hastanelerinde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler ile tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60 gün olarak uygulanır. Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler



takip eden öğretim yılında okula devam ettirilir. Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise okulla ilişkileri kesilerek Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine gönderilir.

8. Öğrencinin devamsızlığıyla ilgili velisine yapılacak tebligat işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda posta, e-Posta ve/veya bilişim araçlarıyla yapılır.
9. Telafi programlarına devam zorunludur. Öğrenciler devam etmek zorunda oldukları telafi programına ait özürle özürsüz toplam ders saatinin en az altıda biri kadar devamsızlık yapmaları halinde, puanları ne olursa olsun başarısız sayılırlar.
10. Veli e-okul, 8383 gibi sistemlerle devamsızlığı takip etmek zorundadır.
11. Öğrencinin devamsızlığının özürle devamsızlık sayılabilmesi için, özürün resmi veya özel kurum/kuruluşlardan alınmış bir raporla belgelendirilmesi ve bu belgenin özürün sona erdiği tarihten itibaren RAPORLAR 5 iş günü içinde okul yönetimine (Öğrenci İşleri Müdür Yardımcılarına) veli tarafından verilmiş olması gerekir. Öğrencinin getirdiği belgeler kabul edilmeyecektir. Belgenin arkasına Veli Adı Soyadı, Tarih, İmza ve Telefon Numarası yazılır. Zorunlu hallerde özür belgesinin teslim süresi okul yönetiminin 20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.
12. Sınavlara katılmayan, ödev veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrenci, özürünü raporunu okula başladıktan sonra en geç 5 gün içinde okul idaresine rapor ile bildirmek zorundadır.
13. Özürsüz olarak sınavlara katılmayan, performans veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrenciye puan verilmez.
14. Okula gelemeyen öğrencinin velisi, sabah saatlerinde 0262 759 11 61 telefondan ilgili müdür yardımcısını arayarak okulu bilgilendirir.

*Öğrencinin başarısı ve sağlığı için sürekli kullanabileceği fonksiyonlu değil de, sadece konuşma için özelliksiz cep telefonu alınız.*

*Kontrolsüz internetten uzak tutunuz*

### **OKULDAN ERKEN AYRILMA**

Okul saatlerinde öğrencimizin okuldan ayrılabilmesi için velisinin okula gelerek Okul Müdürlüğünden ve/veya ilgili Müdür yardımcısından izin istemesi gerekir. Özel ders, dersane, deneme sınavı, staj yeri ayarlama gibi durumlar nedeniyle öğrenciye izin verilmez.

Acil sağlık durumları dışında öğrencilerin okuldan ayrılmalarına izin verilmez. Velinin okula gelemediği zorunlu durumlarda, öğrencinin velisinden imzalı izin dilekçesi getirmiş olması ve/veya velisinin müdür yardımcısına telefonla bilgi vermesi beklenir. Mazereti okul idaresi tarafından uygun görüldüğü takdirde, öğrenciye izin verilir.

Okuldan ayrılacak olan öğrencimiz sırasıyla,

1. Müdür yardımcısından iki nüsha izin kâğıdı alır,
2. Bir nüshasını sınıf defterinin içine koyar,
3. İkinci nüshasını gerektiğinde görevli öğretmene göstermek ve güvenlik görevlisine vermek üzere yanlarında bulundurarak okuldan ayrılır.

## ÖĞRENCİLERİN UYACAKLARI KURALLAR VE ÖĞRENCİLERDEN BEKLENEN DAVRANIŞLAR

Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleriyle, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten, insan haklarına saygılı, Cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, veli, okul aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yapması istenir.

Bu doğrultuda öğrencilerden;

- a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,
- b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,
- c) Doğru sözlü, dürüst, yardımsever, erdemli, saygılı ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,
- ç) Irk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğüyle onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,
- d) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları ve zarar vermemeleri,
- e) Sağlığı olumsuz etkileyen ve sağlığa zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bulundurmamaları ve bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,
- f) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,
- g) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,
- ğ) Çevreye karşı duyarlı olmaları, çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları,
- h) Kitapları sevmeleri ve korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları ve boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,
- ı) Trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,
- i) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini olumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duygularıyla bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,
- j) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,
- k) Toplam kalite yönetimi anlayışıyla ekip çalışmalarında rol almaları,
- l) Okul, öğrenci veli sözleşmesine uygun davranmaları,
- m) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,
- n) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,
- o) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,
- ö) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,”
- p) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun genel ahlak kurallarıyla bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları,
- r) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri
- s) Yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları, genel ahlak ve adaba uygun davranmaları,

ş) Okulu benimsemeleri, öğretmenlerine saygı göstermeleri ve okul kurallarına uymaları, beklenir.

Okul yönetimi, öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşılabilecekleri yaptırımlar konusunda kendilerini ve velilerini bilgilendirir. Ayrıca bu hususlara okul veli sözleşmesinde yer verilir. Öğrenci ve veliler Okul Öğrenci Veli Sözleşmesinin gereklerini yerine getirir.

Okulların özelliklerine göre ikinci fıkra hükümleri doğrultusunda ayrıca destekleyici kurallar belirlenebilir. Bu kurallar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun önerisi, öğretmenler kurulunun kararına bağlı olarak okul müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur.

### **KILIK KIYAFET KURALLARI**

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık Ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik Gereği ;

“Okulumuzda kayıt anında ve sene sonunda okul yönetimi ve okul-aile birliğinin koordinatörlüğünde yönetmelikte yer alan sınırlamalara aykırı olmamak kaydıyla, velilerin yüzde ellisinden fazlasının muvafakati alınarak ilgili eğitim-öğretim yılı için okul kıyafeti veya kıyafetleri belirlenebilir.”  
**Bu nedenle kayıt anında sizlerden dilekçe alınmıştır.** Alınan dilekçelerin yüzde ellisinden fazlasının verdiği karar gereği kıyafet aynen devam edilecektir. Okul açıldığı andan itibaren seçilen kıyafete uygun gelmeyen öğrenciler okula alınmayacak ve haklarında disiplin işlemi yapılacaktır. İnsan kıyafetleri ile karşılaşır, bilgileri ile uğurlanırlar”

#### **KIYAFETLERİMİZİN ÖZELLİĞİ:**

**MONT:** SİYAH RENK, YAĞMURLUK

KUMAŞINDAN, KAPÜŞONLU, BORDO İPLİ, KOL AĞZI SİYAH ÜZERİNE BORDU ÇİFT ÇİZGİ

**PANTOLUN:** SİYAH KUMAŞ

**SWİT:** UZUN KOLLU VE KISA KOLLU, BORDO, YAKADA BORDO ÜZERİNE LACİVERT ÇİFT ÇİZGİ, KOL AĞZI BORDU ÜZERİNE LACİVERT ÇİFT ÇİZGİ



Kıyafet için hiçbir işletme ile anlaşmamız olmayıp, ucuz değil kaliteli ve sağlıklı kıyafetler almanız ve en az 2’şer takım almanız tavsiye olunur.

Öğrencilerimiz; yaş grubu özelliklerine uygun, temiz ve düzenli bir kıyafet giyerler

Ancak;

- a) Öğrenim gördükleri okulun arması ve rozeti dışında nişan, arma, sembol, rozet ve benzeri takılar takamaz,
- b) İnsan sağlığını olumsuz yönde etkileyen ve mevsim şartlarına uygun olmayan kıyafetler giyemez,
- c) **Yırtık veya delikli kıyafetler ile şeffaf kıyafetler giyemez,**
- ç) **Vücut hatlarını belli eden şort, tayt gibi kıyafetler ile diz üstü etek, derin yırtmaçlı etek, kısa pantolon, kolsuz tişört ve kolsuz gömlek giyemez,**
- d) Siyasî sembol içeren simge, şekil ve yazıların yer aldığı fular, bere, şapka, çanta ve benzeri materyalleri kullanamaz ve giysileri giyemez,
- e) Okul içinde baş açık, saçlar temiz ve boyasız olarak bulunur, makyaj yapamaz, bıyık ve sakal bırakamaz.

Serbest kıyafet günü uygulamalarında

- **YIRTIK KIYAFET GİYİLEMEZ**
- **KISA ŞORT PANTOLON ETEK GİYİLEMEZ**
- **KOLSUZ ELBİSE GİYİLEMEZ**
- **MAKYAJ YAPILAMAZ**
- **BAŞ AÇIK TEMİZ VE BOYASIZ OLACAK**
- **KESİNLİKLE PANTOLONLAR DARALTIYACAK**

***BUNLARA UYMAYAN ÖĞRENCİLER UYARILIR UYARILARA UYMAYANLARA DİSİPLİN İŞLEMİ YAPILIR. OKULDAN UZAKLAŞTIRILIR.***

***AYRICA SABAHLARI BEDEN EĞİTİMİ DERSİ OLDUĞU İÇİN OKULA EŞOFMANLA GELEMEZ. OKULUMUZUN SPOR SALONUNDA SOYUNMA ODALARI BULUNMAKTA OLUP BURADA KIYAFETLERİNİ DEĞİŞTİREBİLİRLER. YİNE BEDEN EĞİTİMİ DERSİNDEN SONRAKİ DES SON DERS OLDUĞU İÇİN EŞOFMANLA DERSE GİREMEZ.***

### **DİSİPLİN CEZALARI**

Öğrencilere, disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiillerinin niteliklerine göre;

- a) Kınama,
- b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma,
- c) Okul değiştirme,
- ç) Örgün eğitim dışına çıkarma cezalarından biri verilir.

Disiplin soruşturması sonucunda ceza alan öğrencilerin dosyasına cezalar işlenir. Cezalar dosyalarda ve e-okul sisteminde; **EĞER ÖĞRENCİNİN DAHA SONRAKİ DÖNEMLERDE DAVRANIŞLARINDA DÜZELME OLDUĞU ÖĞRETMENLER KURULUNDA ONAYLANMAZSA CEZALAR KALICI OLUR.** Bu cezalar karşılığı disiplin notları da düşer. Değişik kademedeki memurluklar uluslararası çalışmalar ve işe girişlerde bu disiplin dosyaları okullardan istenebilir.

**ÖĞRENCİLERİN DİSİPLİN CEZASI ALMASI ONLARIN GELECEĞİNİ MADDİ VE MANEVİ ETKİLEMEKTEDİR. VELİLER ÇOCUKLARINI DİSİPLİN OLAYLARINDAN UZAK TUTMALARI MENFAATLERİNEDİR.**

### **Kınama cezasını gerektiren davranışlar ve fiiller şunlardır:**

- a) Okulu, okul eşyasını ve çevresini kirletmek,
- b) Yapması gereken görevleri yapmamak,
- c) Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,
- ç) Tütün ve tütün mamullerini bulundurmak veya kullanmak,
- d) Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,
- e) Yalan söylemek,
- f) Özürsüz devamsızlık yapmak, okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere katılmamak, geç katılmak veya erken ayrılmak
- g) Okul Kütüphanesi, atölye, laboratuvar, pansiyon veya diğer bölümlerden aldığı kitap, araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek, eksik vermek veya kötü kullanmak,
- ğ) Kaba ve saygısız davranmak,
- h) Dersin ve ders dışı eğitim faaliyetlerinin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,
- ı) Kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
- i) Yatılı okullarda pansiyona geç gelmek,
- j) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç ve dokümanları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmak,
- k) Kumar oynamaya yarayan araç-gereç ve doküman bulundurmak,
- l) Bilişim araçlarını amacı dışında kullanmak,
- m) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uymamak.
- n) Öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında bilişim araçları ile meşgul olmak ve dersin akışını bozmak.

### **Okuldan 1-5 gün arasında kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;**

- a) Kişilere, arkadaşlarına ve okul çalışanlarına sözle, davranışla veya sosyal medya üzerinden hakaret etmek, paylaşmak, yaymak veya başkalarını bu davranışa kışkırtmak,
- “b) Pansiyonun düzenini bozmak, pansiyonu terk etmek, gece izinsiz dışarıda kalmak,”
- c) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,
- ç) İzinsiz gösteri, etkinlik ve toplantı düzenlemek, bu tür gösteri, etkinlik ve toplantılara katılmak,
- d) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,
- e) Okul kurallarının uygulanmasını ve öğrencilere verilen görevlerin yapılmasını engellemek,
- f) Başkalarına hakaret etmek,
- g) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç, doküman ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak; bu amaçlar için okul araç-gerecini ve eklentilerini kullanmak,
- ğ) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine ve kişilere zarar vermek,
- h) Özürsüz devamsızlık yapmayı, okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere katılmamayı, geç katılmayı veya erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek,
- ı) Kavga etmek, başkalarına fiili şiddet uygulamak,
- i) Okul binası, eklenti ve donanımlarına, arkadaşlarının araç-gerecine siyasi, ideolojik veya müstehcen amaçlı yazılar yazmak, resim veya semboller çizmek,
- j) Toplu kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
- k) Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak.
- l) Millî ve manevi değerlere, genel ahlak ve adaba uygun olmayan, yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlarda bulunmak

### **Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;**

- a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere saygısızlık etmek,
- b) Millî ve manevi değerleri söz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür ve hakaret etmek,
- c) Okul alışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak,
- ) Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,
- d) Okulla ilişkisi olmayan kişileri, okulda veya eklentilerinde barındırmak,
- e) Resmî belgelerde değişiklik yapmak; sahte belge düzenlemek ve kullanmak ve başkalarını yararlandırmak,
- f) Okul sınırları içinde herhangi bir yeri, izinsiz olarak eğitim ve ğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,
- g) Okula ait taşınır veya taşınmaz mallara zarar vermek,
- ę) Ders, sınav, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,
- h) Eğitim ve ğretim ortamına yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları buldurmak,
- i) Zor kullanarak veya tehditle kopya çekmek veya çekilmesini sağlamak,
- j) Bağımlılık yapan zararlı maddeleri buldurmak veya kullanmak,
- k) Yerine başkasını sınava sokmak, başkasının yerine sınava girmek,
- l) Eğitim ve ğretim ortamında; siyasi ve ideolojik amaçlı eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemler düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere katılmak,
- m) Siyasi partilere, bu partilere bağlı yan kuruluşlara, derneklere, sendikalara ve benzeri kuruluşlara ye olmak, ye kaydetmek, para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,
- n) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve ğretimi engellemek, kişilere ağır derecede maddî ve manevi zarar vermek,
- o) İzin almadan okulla ilgili; bilgi vermek, basın toplantısı yapmak, bildiri yayınlamak ve dağıtmak, faaliyet tertip etmek veya bu kapsamdaki faaliyetlerde etkin rol almak,
- p) Bir kimseyi ya da grubu suç sayılan bir eylemi yapmaya, böyle eylemlere katılmaya, yalan bildirimde bulunmaya veya suçu yüklenmeye zorlamak,
- ) Zor kullanarak başkasına ait mal ve eşyaya el koymak, başkalarını bu işleri yapmaya zorlamak,
- ) Genel ahlak ve adaba uygun olmayan, yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışları alışkanlık hâline getirmek
- r) Kişilere, arkadaşlarına ve okul çalışanlarına; söz ve davranışlarla sarkıntılık yapmak, iftira etmek, başkalarını bu davranışlara kışkırtmak veya zorlamak, yapılan bu fiilleri sosyal medya yoluyla paylaşmak, yaymak,
- s) Pansiyon düzenini bozmayı, pansiyonu terk etmeyi ve gece izinsiz dışarıda kalmayı alışkanlık hâline getirmek,”

### **Örgün eğitim dışına çıkarma cezasını gerektiren davranışlar;**

- a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere hakaret etmek,
- b) Türkiye Cumhuriyeti'nin devleti ve milletiyle bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Türkiye Cumhuriyetinin insan haklarına ve Anayasanın başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı millî, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot ve işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek; düzenlenmesini kışkırtmak ve düzenlenmiş bu gibi eylemlere etkin olarak katılmak veya katılmaya zorlamak,
- c) Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, ktlemeyi amaçlayan bölücü ve yıkıcı toplu eylemler düzenlemek, katılmak, bu eylemlerin organizasyonunda yer almak,
- ) Kurul ve komisyonların çalışmasını tehdit veya zor kullanarak engellemek,
- d) Bağımlılık yapan zararlı maddelerin ticaretini yapmak,
- e) Okul ve eklentilerinde güvenlik güçlerince aranan kişileri saklamak ve barındırmak,

- f) Eğitim ve öğretim ortamını işgal etmek,
- g) Okul içinde ve dışında tek veya toplu hâlde okulun yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur ve diğer personeline karşı saldırıda bulunmak, bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak,
- ğ) Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak için fiili saldırıda bulunmak ve başkalarını bu yöndeki eylemlere kışkırtmak,
- h) Okulun taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek,
- ı) Yaralayıcı, öldürücü her türlü alet, silah, patlayıcı maddeleri kullanmak suretiyle bir kimseyi yaralamaya teşebbüs etmek, yaralamak, öldürmek, maddi veya manevi zarara yol açmak,
- i) Kişi veya kişilere her ne sebeple olursa olsun eziyet etmek; işkence yapmak veya yaptırmak, cinsel istismar ve bu konuda kanunların suç saydığı fiilleri işlemek,
- j) Çete kurmak, çetede yer almak, yol kesmek, adam kaçırmak; kapkaç ve gasp yapmak, fidye ve haraç almak,
- k) Yasa dışı örgütlerin ve kuruluşların, siyasi ve ideolojik görüşleri doğrultusunda propaganda yapmak, eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemleri düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere etkin biçimde katılmak, bu kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek; para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,
- l) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla; bölücü, yıkıcı, ahlak dışı ve şiddeti özendiren sesli, sözlü, yazılı ve görüntülü içerikler oluşturmak, bunları çoğaltmak, yaymak ve ticaretini yapmak.

**Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.**

### **Pansiyon, başka okul veya işletmedeki disiplin olayları**

(1) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışmaları hâlinde, olayın meydana geldiği okul tarafından gerekli araştırma/inceleme/soruşturma yapılır. Olayla ilgili tanzim edilen dosya, karar verilmek üzere öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.

(2) Staj çalışması veya meslek eğitimi görülen işletmelerde öğrencinin karıştığı disiplin olayları, kayıtlı bulunduğu okula bildirilir. Olay, okul müdürlüğünce araştırılarak/inceelenerek/soruşturularak sonuçlandırılır.

(3) Araştırma/inceleme/soruşturma süreci, ilgili okulların öğrenci ödül ve disiplin kurullarının işbirliği içerisinde yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu okul müdürlüğünce, olayın meydana geldiği okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı veya işletme yetkilisi, görüşlerine başvurmak üzere olayla ilgili öğrenci ödül ve disiplin kurulu toplantısına katılır ve karar için oy kullanır. Ancak işletme yetkilisi oy kullanamaz.

(4) Öğrencinin kayıtlı bulunduğu okulda disiplin olaylarına karışması ve buna ilişkin araştırma/inceleme/soruşturma sürdürülürken bir başka okula nakledilmesi durumunda, işlemi başlatan okul, araştırma/inceleme/soruşturmayı tamamlar ve dosyayı yeni okuluna gönderir. Yeni okulu aracılığıyla posta, e-Posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla tebligat yapılarak öğrenciye ceza uygulanır ve dosyasına işlenir. Ceza alan öğrenciyle ilgili karara itiraz, davranış puanının iade edilmesi ve cezanın dosyadan silinmesi gibi işlemler yeni okulu tarafından gerçekleştirilir.

### **Cezaya neden olan davranış ve fiilin tekrarlanması**

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın bir öğretim yılı içerisinde tekrarında bir derece ağır ceza uygulanır.

### **Davranış puanının indirilmesi**

Her ders yılı başında öğrencilerin davranış puanı 100'dür. Ceza alan öğrencilerin davranış puanlarından;

- Kınama cezası için 10,
- Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası için 20,
- Okul değiştirme cezası için 40,
- Örgün eğitim dışına çıkarma cezası için 80 puan indirilir.

### **Cezaların uygulanması**

#### **(1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler;**

a) Okulun açık olduğu sürede bir günden beş güne kadar okul binası, eklentileri ve işletmelerde yapılan her türlü eğitim ve öğretim etkinlikleri, sınav ile staj çalışmalarına katılamazlar. Bu süre özürlü devamsızlıktan sayılır.

#### **(2) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler;**

a) Başvurdukları millî eğitim müdürlüklerince istekleri de dikkate alınarak okul türleri ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak uygun okullara yerleştirilir. Aynı ilde öğrencinin devam edebileceği programın bulunmaması hâlinde, Bakanlığın ilgili birimiyle işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

c) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler, ceza aldıkları okula dönemezler,

#### **(3) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler;**

a) Akşam liseleri dışında devam zorunluluğu olan okullara kayıt yaptıramaz.

b) Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine gönderilir.

### **Ceza alan öğrencilerin sınavları**

Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan ya da yönetim tedbiri doğrultusunda okuldan geçici olarak uzaklaştırılan öğrencilerin, bu sürede katılmadıkları sınavların yerine, okul yönetimlerinde belirlenen tarihlerde sınavlara alınmaları sağlanır.

### **Zararın ödetilmesi**

(1) Takdir edilen disiplin cezasının yanında okul ve kişi mallarına verilen zararlar, zarara yol açan öğrencilerin velilerine ödetilir.

(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.

**Öğrencinizin okul yöneticilerine, öğretmenlere, memurlara, hizmetlilere, okulun diğer çalışanlarına ve arkadaşlarına karşı Okul içi ya da dışında davranışları saygılı ve nazik olmalıdır. Aksi takdirde disiplin cezası alacağı unutulmamalıdır.**

### **ARKADAŞLAR ARASINDAKİ DAVRANIŞLAR:**

- Arkadaşlarına karşı saygılı ve içtendir. Kaba, uygunsuz hareket ve kötü sözlerden sakınır. Aralarındaki şakaların daima incelik çerçevesinde, birbirlerini kırmayacak düzeyde kalmasını sağlar.
- Arkadaşlarının iznini almaksızın hiçbir şekilde kitap, araç, gereç, çalgı aleti gibi eşyalarını alıp kullanmaz ve onlara karşı en az kendi eşyası kadar dikkatli davranır.
- Arkadaşlık ilişkileri karşılıklı yardım ve anlayışa dayanır.
- Sıcak ve içten okul yuvasının havasını sevgi ilkesi içinde devam ettirir.
- Kız ve erkek arkadaş ilişkilerinde ölçülüdür.

### **ÖĞRETMENLERE KARŞI DAVRANIŞLAR:**

- Öğretmenin Türk Milli eğitiminin değerli bir üyesi olduğunu bilir ve sayar.
- Öğretmenin kendine yararlı bilgiler öğreten ve yardım eden bir büyüğü olduğuna inanır ve onun iyi niyetine güvenir.
- Öğretmenine karşı daima açık ve içtendir.



- Daima öğretmen – öğrenci ilişkileri düzeyinde hareket eder, onun iyi niyetini istismar etmez.
- Öğretmenine karşı saygılı ve naziktir.

#### **YÖNETİCİLERLE İLİŞKİLERİNDE DAVRANIŞLAR:**

- Yönetimde görevli bir büyüğe saygılı davranması gerektiği kadar, büroanın manevi kişiliğine de aynı şekilde davranması gerektiğini bilir, aşağıdaki hususlara dikkat eder.
- Herhangi bir yönetim odasına girmeden önce kıyafetine çeki düzen verir. Elinde çanta, palto gibi içerideki işi ile ilgisi olmayan eşyaları bulunduruyorsa onları dışarıda bırakır
- Yönetim odalarının kapısını vurmanın bir saygı ifadesi olduğunu bilir ve gir sesi beklemeden içeri girer.
- İçerideki çalışmaların bitmesini saygıyla bekler, kendisine hitap edilmeden söze başlamaz.
- Dileğinin en kısa zamanda açık dille söyler, konuşma esnasında ses tonuna dikkat eder.
- Dileğini ifade ederken masaya kollarını koymaz, işi bittiği zaman selam verir, sükûnetle ayrılır.

#### **MEMURLARA KARŞI DAVRANIŞLAR:**

Memurlarla olan ilişkilerinde daima nazik, ciddi ve saygılıdır. Onların yaşça büyük olduklarını daima göz önünde bulundurur.

#### **OKUL GÜVENLİĞİ İLE HİZMETLİLERE KARŞI DAVRANIŞLAR:**

İş takibi yüzünden hizmetlilerle olan ilişkilerinde olgun ve anlayışlıdır. Onların yaşça büyük olduklarını daima göz önünde bulundurur. Herhangi bir tartışmanın çıkmasına meydan vermez. Okul ana giriş kapısında güvenlik sorumlusuna saygılı davranmak ve görevini yapmasını engellemek.

#### **YAKIN ÇEVRE İLE İLİŞKİLERİNDE DAVRANIŞLAR:**

Okul çevresindeki esnaflara, vatandaşlara ve okul dışında diğer insanlara karşı okulu küçük düşürecek davranış ve sözlerde bulunmamak ve okulumuzun bir temsilcisi olduğunu unutmuyarak hareket etmek. Okul çevresindeki esnaf dükkânlarının önünde sigara içmemek ve küfürlü konuşmamak aksi takdirde disiplin cezası alacağını unutmamak

### **ÖDÜL**

Okulumuz, örnek davranışı, etkinliklere katılımı ve ders başarısıyla öne çıkan öğrencilerimiz ile liseler arası, ulusal ve uluslararası yarışmalarda okulumuzu temsil ederek, üstün başarı gösteren öğrencilerimizi, Okul Disiplin Kurulu'nun onayını alarak ödüllendirir. Örnek davranışların ve başarıların niteliklerine göre ödüllendirilmesinde öğrencilere;

- a) Teşekkür belgesi,
- b) Takdir belgesi,
- c) Onur belgesi,
- ç) Üstün başarı belgesi verilir.

#### **Teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi ile ödüllendirme**

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren, tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70,00 den aşağı olmayan ve davranış puanı 100 olan öğrencilerden;

- a) 70,00-84,99 arasındakileri teşekkür belgesi,
- b) 85,00 ve daha yukarı olanları takdir belgesi,
- c) Ortaöğrenim süresince en az üç öğretim yılının bütün döneminde takdir belgesi alanları üstün başarı belgesi ile ödüllendirir.

Üstün başarı belgesi almaya hak kazanan öğrencilere okulun iftihar listesinde yer verilir.

### **Onur belgesi ile ödüllendirme**

- a) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu puan şartına bağlı kalmadan;
- b) Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanarak örnek olmak,
- c) Bilimsel projelerle sosyal etkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı göstermek,
- d) Okul araç-gereç ve donanımlarıyla çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,
- e) Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,
- f) Trafik kurallarına uymada örnek davranışlar sergilemek,
- g) Bilişim araçlarını kullanmada iyi örnek olacak davranışlar sergilemek,
- h) Okula ve derslere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak,
- i) Zorunlu göç mağdurları, mülteci ve sığınmacılar, gazi ve şehit yakınları, doğal afetlerden etkilenenler, yaşlı, yetim, öksüz, güçsüz, engelli ve benzeri durumda olanlar ile diğer yardıma ihtiyaç duyanlara yönelik yürütülen toplum hizmetlerinde görev almak,
- j) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyararak konuyla ilgili örnek davranışlar sergilemek gibi davranışlardan örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren davranış puanı indirilmemiş öğrencileri; öğretim yılı içinde herhangi bir ödül alıp almadığına bakılmaksızın öğrenci, öğretmen veya okul yönetiminin teklifi, onur kurulunun uygun görüşü doğrultusunda onur belgesiyle ödüllendirir. Bir öğretim yılı içinde iki ve daha fazla onur belgesi alan öğrencilere okulun onur listesinde yer verilir.
- k) Ayrıca öğretmenler kurulu, ders yılı başında yukarıda belirtilen davranışların dışında da onur belgesiyle ödüllendirilebilecek davranışları belirler. Belirlenen davranışlar okul yönetiminin onur kuruluyla okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirilir.

### **Ödül takdirinde dikkat edilecek hususlar ve ödüllerin verilmesi**

- a) Okul içindeki ve dışındaki genel durumu,
- b) Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,
- c) Davranışının niteliği, önemi ve çevresine örnek olup olmadığı gibi hususlar göz önünde bulundurulur.
- d) Ödül belgeleri; öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bir ortamda törenle öğrencilere ya da velilerine verilir.
- e) Onur ve iftihar listeleri, ders kesiminde okul yönetiminin uygun göreceği bir günde öğrencilerin huzurunda, ayrı ayrı okunur ve daha sonra okulda herkesin görebileceği bir yere fotoğraflı olarak takip eden ders yılı süresince ayrı ayrı asılır.

## **SINIF İÇİ DAVRANIŞ KURALLARI**

Öğrencilerimiz,

- Öğretmen derse girerken ve dersten çıkarken ayağa kalkarak mutlaka öğretmenini selamlamalıdır.
- Ders işlenirken dersi takip etmek ve derse katılmak zorundadırlar. Derse kitap, defter ve gerekli araç gereçlerin getirilmesi zorunludur.
- Derste söz alarak konuşurlar. Arkadaşlarının haklarına saygı gösterirler.
- **Derste cep telefonu, müzik dinleme aletleri vb. kullanamazlar. Cep telefonu kullananların cep telefonu alınır ve disiplin işlemi yapılır.**
- Öğretmenin izni olmadan sınıftan çıkamazlar.
- Derse hazırlıklı girmek zorundadırlar, ders araç ve gereçlerini almak için sınıftan dışarı çıkamazlar.

- Derste düzgün ve derli toplu otururlar, ayakta dolaşamazlar.
- Derste sakız çiğneyemez, bir şey içemez ve yiyemezler.
- Belirlenmiş sınav kurallarına uymak zorundadırlar.
- Ders dışı etkinliklere, yoklamaları alındıktan sonra giderler. Kullandıkları dersliği temiz ve düzenli bırakırlar.
- Verilen ödevleri ve aldıkları görevleri zamanında, nitelikli bir şekilde yaparak derse katılmak zorundadırlar. Yazılı ödevlerde veya değerlendirmelerde/sınavlarda kopya çekmek, başkasının çabasını kendi eseri olarak göstermektir. Sınavlarda kopya çekildiği ve ödevlerde bir başkasının çalışmasının aynen kullanıldığı belirlendiğinde, MEB Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.
- Okul eşyasına verdikleri zararı telafi etmek zorundadırlar ve haklarında disiplin işlemi başlatılır.
- Ders düzenini bozan, ders araç ve gereçlerini getirmeyen, dersin işlenişine engel olan ve ders öğretmenine saygısız davranan öğrenciler, öğretmen tarafından verilen “Dersten Çıkarma Kâğıdı” ile müdür yardımcısına gönderilir.

### SINAVLAR VE KURALLARI

1. Her dönem için 2 sınav yapılır.
2. Okulumuzda tüm sınavlar ortak yapılacak olup EKİM Ayı başı okulun internet sitesinde yayınlanacaktır. Sınavlar e-okul sisteminden de takip edilir. E-okul sistemine girilmeyen öğrenci ve veliye bildirilmeyen sınavlar yapılamaz. E-okul sistemine girilen sınav bilgileri 8383 mesaj sistemine kayıtlı velinin cep telefonuna da gelir. Eğer böyle bir bilgi gelmediyse okul idaresine başvurunuz.
3. Soruların; konulara göre dağılımı yapılırken ağırlık, bir önceki sınavdan sonra işlenen konulara verilmek suretiyle geriye doğru azalan bir oranda ve işlenen konulardan seçilmesi esastır.
4. Görsel Sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi gibi uygulamalı nitelikteki derslerin sınavları, her dönemde üç defadan az olmamak üzere ve dersin özelliğine göre yazılı ve uygulamalı olarak veya bunlardan yalnızca biriyle yapılabilir. Sınavların şekli, sayısı ve uygulamalı sınavların süresiyle hangi derslerde uygulamalı sınav yapılacağı zümre öğretmenler kurulunda belirlenir öğrencilere bildirilir.
5. Sosyal etkinlik hariç diğer seçmeli derslerin tamamı notla değerlendirilir ve sınıf geçmeye etkisi vardır.
6. Bir sınıfta bir günde uygulanacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiyi geçmemesi esastır. Ancak okul yönetimince uygun görülen zorunlu hâllerde bir günde üç sınav da yapılabilir. Tek oturumda yapılan ortak sınavlarda bu sınırlama dikkate alınmaz.
7. Sınavlara katılmayan, performans ödevi veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrenci; özrünü, özrün başlangıcından itibaren 5 iş günü içinde bildirmek ve özrün bitimini izleyen 5 iş günü içinde de belgelendirerek okul yönetimine vermek zorundadır.
8. Özrü okul yönetimince kabul edilen öğrencinin durumu ders öğretmenine yazılı olarak bildirilir. Bu öğrenci, ders öğretmenin belirleyeceği bir zamanda ve önceden duyurularak sınava alınır, ödev veya projesi kabul edilir. Bu sınav, sınıfta diğer öğrencilerle ders işlenirken yapılabileceği gibi ders dışında da yapılabilir.
9. Özürsüz olarak sınavlara katılmayan, ödev veya projesini zamanında teslim etmeyen ve sınavlarda kopya çeken öğrenciye puan verilmez ortalamaya katılır ve durum okul yönetimine yazılı olarak bildirilir.

10. Öğretmenler, sınav, ödev ve projelerin sonuçlarını öğrencilere bildirir ve yapılan başlıca ortak hataları sınıfta açıklar. Yazılı sınav, uygulama ve ödev sonuçları, yazılı sınavın yapıldığı tarihe veya ödevin, uygulamanın yahut projenin teslimi tarihine göre en geç 10 gün içinde öğrenciye duyurulur e-okul sistemine girilir velide bu sistemle bilgilenmiş olur.8383 mesaj sistemine kayıtlı velinin telefonuna da not bilgisi gelir. . Öğrencinin duyuru tarihinden itibaren istemesi hâlinde sınav kâğıdı, ders öğretmeni tarafından öğrenci ile birlikte bir defa daha incelenir ve değerlendirilir.
11. Öğrenciler sınav saatinde dersliklerinde hazır olmak zorundadırlar.
12. Sınavda öğretmen, , öğrencilerin oturma düzenini değiştirir. Sınavlar ortak yapılacağı için sınavlara başka öğretmenlerde girebilir
13. Öğrencilerimiz sınavda kalem, silgi gibi dersin türüne göre değişen araç ve gereçlerini ve bunların yedeklerini bulundurmak zorundadırlar. Sınav sırasında diğer öğrencilerden bu araçlar istenemez veya ortak kullanılamaz.
14. Öğrencilerimiz sınav kâğıdı üzerinde bulunan yönergeleri dikkatle okumakla, bu konuda yapılan sözlü açıklamaları dikkatle dinlemekle ve uygulamakla yükümlüdürler.
15. Sınav süresince soru sorulmaz. Sorular herhangi bir sorunun nasıl yanıtlanacağı veya verilmiş bir yanıtın kontrolü şeklinde olamaz, sadece okunamayan bir bölüm veya kelime ile ilgili olabilir.
16. Sınav sırasında öğrencilerin konuşması, bir öğrencinin başka bir öğrencinin kâğıdına bakması veya bir öğrencinin kâğıdını başka öğrencilerin görebileceği şekilde tutması kopya çekmek sayılır. Kopya çeken öğrenciye puan verilmez ortalamaya katılır ve haklarında disiplin işlemi başlatılır.
17. Önceden bildirilen sınav süresi bitiminde öğrenciler soru ve yanıt kâğıtlarını anında ve istenilen düzende teslim etmek zorundadırlar. Aksi davranışta bulunan öğrencinin sınavı iptal edilir ve puan verilmez.
18. Sınav kâğıdı sınav süresinin bitiminde teslim edilir.
19. Sınav kâğıdına yanıtların dışında hiçbir şey yazılamaz.
20. Sınav, proje ödevi ve projeler ile uygulamalar, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları, öğretmen not defteri ile not çizelgelerine puan olarak yazılır.
21. Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları e-Okul sistemine işlenir. Puan değerleri ve dereceleri aşağıdaki gibidir.

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

## **SINAVLARA HAZIRLIK AŞAMASINDA DERS ÇALIŞMA PROGRAMI HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. Haftalık planlar yapılmalı. Çok uzun zamanlı planlar aksayabilir veya güncelliğini yitirebilir.
2. Sınavları, eksiklerini ve ertesi günkü dersleri göz önüne alarak çalışman gereken konuları belirlenmeli.
3. Her güne mutlaka okulda öğrendiklerini geliştirmek için günlük tekrar saati koymalı. Tekrar yapmak az çalışıp çok verim elde etmenin yollarından biridir. Zira öğrenilenler en çok ilk sekiz saat içinde unutulur.
4. Günde kaç saat çalışabileceğini belirlemeli.
5. Günün hangi saatlerinde çalışacağını belirlemeli. Bu her gün farklı da olabilir. Yeter ki yorgun olamayacağı saatler olsun.
6. Hangi konuyu, ne kadar, hangi kaynakları çalışacağını belirleyerek her güne bir veya iki konu yerleştirilmeli.
7. Yapamayacağı kadar çok konuyu bir güne yüklememeli.
8. Çalışmakta zorlandığın konuyu bir günde çalışmak yerine parçalara bölerek bir haftaya yayabilirsin. Ders çalışmaya da bu konudan başlamalı. Çünkü daha sonra yorulup erteleyebilir. Unutmamalı ki, sevmediğimiz bir yemeği doyduktan sonra yiyemeyiz. Ama aç karnına bir kaşık yedikten sonra sevdiğimiz yemek yenilebilir.
9. Çalışma masasında dikkatini dağıtacak şeyler, karşı duvarda posterler olmasın.
10. Çalışma masanda dersten başka bir şey yapmamalı. Çağrıştırıcı etki yaratır. Hayal kurmak, bulmaca çözmek, TV seyretmek, yemek yemek vb. etkinliklerin çalışma aralarında başka bir yerde yapmalı.
11. Hayal kurduğunu fark ettiğinde çalışmanın sonuna ertelemeli. Başaramazsa masadan kalkıp başka bir yerde hayalini kurunca tekrar dönmeli.
12. Müzik dinleyerek, TV karşısında çalışmamalı. Aynı anda iki şey yapamaz. Konsantrasyonu sık sık dağıtacağından verim düşer.
13. Çalışmaya isteğe göre 30, 40, 50 dakikada bir 10'ar dakikalık aralar vermeli.
14. Çalışmaya saat kaçta başlayacağını programı yaptığında değil her gün okuldan gelince belirlemeli. Böylece esnek ama uygulanabilir bir program olur. Bitişte bir ödül verilebilir. Bu ödül bir TV programı seyretmek, bir arkadaşına telefon etmek, bir şeyler yemek vs. olabilir.
15. Çalışmanın tamamı bir seferde bitirebileceğin gibi akşam yemeğine kadar günlük tekrar ve çalışmanın bir bölümünü, yemekten sonra da diğer kısmını yapabilir.
16. Çalışman için minimum bir saat verilmeli. Örneğin günde bir, bir buçuk saat gibi. (Bu hiç çalışmayan biri için 30 dk bile olabilir) Ancak zaman içinde bunu yavaş yavaş arttırmaya çalışılmalı.
17. Kesinlikle hedeflediğiniz programı ertelemeyin. Keyif veren şeyleri çalışmaktan önce değil, sonra yapmalı. Programının başarılı olmasındaki en önemli şeylerden biri de budur.
18. Unutmayın ki bunu sizden (Veli-Öğrenci) başkası yapmayacaktır. Başarılı ve başarısız olmanın tek sorumlusu sizsiniz.
19. Çalışmayı da eğlenmeyi de belli bir denge içinde yapmalı.

20. Hayat amaçlarını gözden geçirmeli. Çalışmak istemediğinde sözgelimi sınıfta notlar okunurken sevincini, iyi bir üniversiteyi kazandığını öğrendiğin anı, başarılı bir çalışma hayatı vs. gözünün önüne getirmeli.

### **DERS ÇALIŞMA VE BAŞARILI OLMANIN ALTIN KURALLARI**

1. Yarın okulda işlenecek konular okunur ön hazırlık yapılır.
2. Okulda ders konusu tüm duyu organları ile dinlenir. Anlaşılmayan hususlar öğretmene mutlaka sorulur.
3. Okulda düzenli not tutulur önemli noktalar renkli kalemle yazılır işaretlenir.
4. Akşam eve gidince okulda işlenen konu tekrar edilir. Konu ile ilgili test çözülür. *“KONU ÜÇ DEFA TEKRAR EDİLMİŞ OLDUĞU İÇİN İYİCE PEKİŞMİŞ OLUR.”*
5. Sınav öncesi en az 3 gün önceden hazırlanılır. Sınav akşamı olumsuz olaylar neticesi çalışılmayabilir.

### **DEĞERLİ VELİLER,**

*Her akşam çocuklarınıza kontrolünüzde ödev yaptırın. Ödevsiz (Tekrarsız) gün yoktur. Mutlaka Kitap okutturun üniversite sınavını kazanmak isteyen hayatta başarılı olmak isteyen bir öğrenci yılda en az 30 kitap okumuş olmalı. Okulda Sınavda İşte Başarılı Olmanın Sırrı Çalışma Alışkanlığının Olmasıdır. Bu Da İlkokulda Kazanılmalı Sonraki Yıllarda Zorluk Çekilebilir.*

### **PERFORMANS ÇALIŞMALARI**

1. Her dönemde tüm derslerden iki performans puanı verilir. Bunlardan birisi birinci fıkra kapsamında yapılan performans çalışmasına, diğeri ise öğrencinin derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre verilir. Zümre kararıyla performans çalışmasına dayalı olarak bir performans puanı daha verilebilir.
2. Okulumuzda performans ödevi notlarının 1 incisi 1.Dönem Ocak-2.Dönem Haziran ayının ilk haftasına kadar verilir, e-okul sistemine girilir, velide bu sistemle bilgilendirilmiş olur. 8383 mesaj sistemine kayıtlı velinin telefonuna da not bilgisi gelir.2. ve 3. performans notları (Öğrencilerin derse hazırlıkları, derse aktif katılımları ve dersle ilgili araştırma çalışmaları da performans çalışması kapsamında ayrıca notla değerlendirilir.) 1.Dönem Ocak, 2.Dönem Haziran aylarında verilir.
3. 10,11 ve 12. Sınıflarda ayrıca temrin uygulamaları ve modül değerlendirmeler ise performans notu olarak değerlendirilir.
4. Performans puanı verilen öğrenciye sonuç anında bildirilir.

.....SÖZLÜ NOTU KALDIRILMITIR.....

### **DEĞERLİ VELİLER;**

*Öğrenciye Her Gün Ödev Verilmeyebilir Ancak;  
O Gün Okulda İşlenen Derslerin Tekrarı ve Yarın İşlenecek Derslerin Ön Hazırlığı Mutlaka Ödevdir.  
Ayrıca İşlenen Konulardan Test Çözerse ve günlük kitap okursa Üniversite sınavı için iyi bir hazırlık yapmış olur.*

## PROJE ÖDEVİ

1. Her öğrenci en az 1 dersten PROJE ödevi almak zorundadır. Ancak, öğrencinin istemesi ve öğretmenin de uygun görmesi halinde birden fazla dersten de proje ödevi yapılabilir.
2. Proje konularının tespitinde öğrencilerin ihtiyaçları, yetenekleri, okul, aile ve çevre imkânları göz önünde bulundurulur. Ayrıca, konunun açık ve anlaşılır olması, yanlış yorumlara yol açmaması, ders programlarına uygun olması gibi hususlar da dikkate alınır.
3. Öğrenciler, ders yılı başlangıcını takip eden ikinci ayın (EKİM) ilk yarısı içinde hangi dersten proje yapmak istediklerini yazılı dilekçe olarak sınıf öğretmenine bildirirler. Öğrencilerden, dilekçelerinde, beş ders adını yazmaları istenir.
4. Bu 5 dersten birisi sınıf öğretmeni ve sınıf şube öğretmenler kurulu tarafından belirlenerek, her öğrencinin hangi dersten proje yapacağı hususu sınıf öğretmeni tarafından öğrencilere duyurulur.
5. Bu duyurudan sonra ilgili ders öğretmenleri öğrencilerle proje konularının belirlenmesi için ilk görüşmeleri yaparlar. Bu görüşmeler derslerin başladığı tarihten itibaren en geç sekizinci hafta sonunda (KASIM BAŞI) tamamlanır.
6. Projelerin yapılmasında uygulanacak yöntemler ile projede aranacak nitelikler ve projenin hangi yönlerden değerlendirileceği, öğretmen tarafından öğrencilere önceden duyurulur.
7. Projelerin Toplanması ; belirtilen usul ve esaslara uygun olarak hazırlanan projeler, ders kesimine en geç iki ay kala (NİSAN 15) öğrencilerden toplanır ve değerlendirilir.
8. Projesini teslim etmeyen öğrenciye not verilmez ancak ortalamaya katılır, hakkında disiplin işlemi yapılır.

## SINIF GEÇME SİSTEMİ

- (1) Bir dersin dönem puanı;
  - a) Sınavlardan alınan puanların,
  - b) Performans çalışması puanının/puanlarının,
  - c) Varsa proje puanının,
  - ç) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında okutulan uygulamalı derslerde ayrıca hizmet ve/veya temrin puanlarının aritmetik ortalamasından elde edilen puanın aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.
  - d) İşletmelerde beceri eğitiminde dönem puanı, işletmedeki eğitim süresince öğretmen, usta öğretici veya eğitici personel tarafından temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden verilen puanlar, varsa telafi eğitimi süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.
  - e) Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.
- (2) Zorunlu hâllerde, bir yazılı sınav eksiğiyle de dönem puanı verilebilir. İdarenin kabul edeceği mazeretler.
- (3) Öğrenciye her dersten bir dönem puanı verilir.
- (4)Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması esastır. Bilgi ve beceriler, çeşitli ölçme araçlarından yararlanılarak özelliğine göre yazılı veya uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeye değerlendirilir. Dersin birden fazla öğretmen tarafından okutulması durumunda verilen puanların ağırlıklı ortalamasına göre yabancı dil dersinin dönem puanı belirlenir. Gerektiğinde zümre öğretmenler kurulu kararıyla becerilerin değerlendirilmesi ortak yapılabilir.

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

### **Bir dersin yılsonu puanı**

(1) Bir dersin yılsonu puanı;

a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

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

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

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

- Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır.
- Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

d) Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

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

(3) Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir.

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

### **Yılsonu başarı puanı**

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

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

### **Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma**

Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için;

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

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

### **Doğrudan sınıf geçme**

(1) Ders yılı sonunda;

- Tüm derslerden başarılı olan,
- Başarısız dersi/dersleri olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan öğrenciler doğrudan sınıf geçer.



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

### **Sorumlu olarak sınıf geçme ve sorumluluğun kalkması**

- a) Doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden, bir sınıfta başarısız **ders sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla** başarısız dersi bulunanlar sınıf tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez.
- b) Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı veya uygulamalı sınav esaslarına göre kasım ve nisan ayları içerisinde ilgili branş öğretmeni tarafından yapılır. Sınav tarihleri ve sınavı yapacak öğretmen/öğretmenler okul müdürlüğünce belirlenir. Bu sınavlar dersleri aksatmayacak şekilde ders saatleri içinde veya dışında gerektiğinde cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.
- c) Yılsonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılır.
- d) Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavında başarılı olunması hâlinde kalkar.

### **OKUL BİRİNCİSİNİN TESPİTİ**

Ders kesiminde, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun da görüşü alınarak mezuniyet puanı en yüksek olan öğrenci öğretmenler kurulunca okul birincisi olarak tespit edilir. Bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayan öğrencilerle davranış puanı indirilmiş ve iade edilmemiş öğrenciler okul birincisi olamaz.

Mezuniyet puanlarının eşit olması hâlinde son sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olan öğrenci okul birincisi seçilir. Eşitlik bozulmadığı takdirde, bir alt sınıftan başlanarak geriye doğru eşitlik bozuluncaya kadar öğrencilerin yılsonu başarı puanları incelenerek okul birincisi tespit edilir. Bu şekilde de eşitlik bozulmuyorsa son ders yılından başlanarak derslerin yılsonu puanlarına esas olan dönem puanlarının aritmetik ortalamasının ağırlıklı ortalaması alınır. Bu değerlendirme sonunda da eşitliğin bozulmaması hâlinde ilgili öğrenci ve velilerin de katılımıyla öğretmenler kurulunda kura çekilerek okul birincisi tespit edilir.

### **MEZUNİYET PUANI**

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

### **TOPLUM HİZMETİ**

1. Ortaöğretim (Lise) kurumlarının hazırlık sınıfları dâhil tüm sınıflarında 15 saatten az olmamak üzere ders yılı başında yapılan öğretmenler kurulunca belirlenen toplum hizmeti çalışmalarına katılmak zorundadır.
2. Toplum hizmetini tamamlamayan öğrenci **bir üst sınıfa GEÇEMEZ.**
3. Öğrencilerin; kendilerine, ailelerine, çevrelerine ve topluma duyarlı, gönüllü çalışma bilincine sahip sorun çözen ve çözüm üreten, resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışma becerilerini geliştirmiş bireyler olarak yetişmeleri için toplum hizmeti çalışmalarına yer verilir.
4. Toplum hizmeti çalışmaları, öğrencilerin yaş ve bilgi seviyelerine uygun öğrenci kulübü çalışmaları kapsamında, ayrı olarak veya bireysel olarak ya da grupla hazırlanacak çalışma planlarına ve projelere göre yaptırılır.
5. Öğrencinin yapacağı toplum hizmeti sınıf rehber öğretmenin danışmanlığında belirlenir.

## SOSYAL ETKİNLİKLER

Okulumuzda öğrencilerin akademik gelişiminin sağlanması ve onlara gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasının yanı sıra, sosyal, psikolojik, fiziksel ve zihinsel ilgi ve beklentilere yanıt verecek programlar hazırlanır. Bu programlar dâhilinde her öğrenci bir sosyal etkinlik kulübüne üye olmak zorundadır. Bu kulüpler sınıf öğretmeni ile belirlenir. Bunlar arasında bazıları;

- Şehir dışı geziler ( planlanan geziler Antalya, Pamukkale, Çanakkale, Ankara)
- Fuarlara ziyaret
- Toplum hizmeti çalışmalar (atık toplama ve ağaç dikimi)
- Projelere katılım, Yarışmalar vs.
- Diğer sosyal kulüp etkinlikleri

Bu türlü etkinliklere katılacak öğrenci seçiminde öğrencinin genel davranışları göz önünde tutulur. Okulumuzda yapılan geziler ücretsizdir. Okula verilen zararlar, davranış bozuklukları vs nedeniyle bu gezileri iptal etme hakkı okul idaresindedir.

## ETKİNLİKLER

Okul saatleri içinde yapılacak etkinlik ve/veya hazırlık çalışmalarına katılacak öğrencilerin izin kağıtları sorumlu öğretmenler tarafından hazırlanarak ilgili müdür yardımcısına teslim edilir. Sorumlu öğretmenler tarafından çalışma/etkinlik yapılacak saat ve yer görevli öğrencilere bildirilir. Görev alacak öğrenciler belirtilen yer ve saatte etkinlikte/çalışmada bulunmak zorundadırlar. Çalışmalara kasıtlı olarak katılmayan öğrenciler devamsız yazılarak haklarında disiplin işlemi uygulanır.

## OKULDA YAŞAM

Okul - aile işbirliği ve tutarlılığı sağlanarak, öğrencilerimizin toplumsal kurallara ve insan haklarına saygılı bireyler olarak yetiştirilmeleri esastır. Öğrencilerimizin akademik ve sosyal gelişimlerinin olumlu yönde sürdürülmesi için, velilerimizin, onları okul kurallarına titizlikle uyulması konusunda yönlendirmesi ve desteklemesi en önemli beklentimizdir.

- Okula kılık kıyafet uygun olarak ve saç sakal tıraşları olmuş olarak gelinir.
- Okula ders araç gereci ve kitaplarla gelinir. Evden çıkarken mutlaka bu malzemeleri kontrol ediniz.
- Ders aralarında okul dışına çıkmak kesinlikle yasaktır. Okuldan öğrenci; velinin yazılı isteği olmadan ders arası okuldan çıkarılmaz.
- Okuldan izinsiz kaçan öğrenci hakkında disiplin işlemi yapılır.
- Öğlen veya ders aralarında okul dışına çıkan öğrenciler ZARARLI ALIŞKANLIKLARA başlama oranının yüksek olduğu ve FİZİKSEL SALDIRILARA UĞRAMA oranının yüksek olduğu unutulmamalıdır.
- Öğlen veya ders aralarında kaçan öğrencilerin DEVAMSIZLIK ORANLARININ YÜKSEK olduğu ve ZAYIF NOT ORANLARININ yüksek olduğu unutulmamalıdır.

Öğrenci boş derslerde nöbetçi müdür yardımcısının bilgisi dâhilinde sınıfında oturarak o derse ne ise o derse çalışmalıdır. Diğer ders yapan öğrencilere zarar vermemelidir. Boş derslerde dışarı çıkmak sınıfta gürültü yapmak yasaktır.

Okulda veya bahçesinde SİGARA İÇMEK YASAK olup içen öğrenciler hakkında anında PARA CEZASI uygulanır. Cezalar veliye bildirilip Mal Müdürlüğüne bildirilir. Ayrıca sigara içen öğrencinin hakkında disiplin işlemi yapıp siciline de bu cezalar işlenir. Sigara içilen ortamlarda bulunan öğrencilere de disiplin işlemi yapılır. Tüm öğrenciler zararlı alışkanlıkları bulunan arkadaşlarını idareye onların sağlığı ve geleceği için bildirmek zorundadır.



Okulda öğrenciye diğer öğrenciler tarafından yapılacak her türlü uygunsuz hareket öğrenci tarafından önce ders öğretmeni, nöbetçi öğretmen, müdür yardımcısına bildirilir eğer çözüm olmazsa Müdür Baş Yardımcısına veya Okul Müdürüne bildirilir. Öğrenciye öğretmenler tarafından yapılan yanlış bir harekette veya uygulamada öncelikle okul müdürüne bilgi verilmeli ve çözüm aranmalıdır. Çözüm mercisi okuldur. Öğrenciler okula veya kendilerine verilen her türlü zararı; öğretmen ve idareye bildirmekle görevlidir. İdare bilmediği sorunlara çözüm getiremez.

Okul araç gerecinde 75 milyonun hakkı olduğu bilinmeli kasten verilecek zararda tüyü bitmemiş yetime dahi hak verileceği unutulmamalıdır. Çocuklarımıza devletin malına zarar verilmemesi öğretilmelidir. Okul malına zarar verenin ömür boyu ve sonrasında iki yakasının bir araya gelmeyeceği öğretilmelidir.

Okul dışında olan fiziksel saldırılarda (Kavga, Darp) GEBZE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE başvuru yapılacak, daha sonra olay okul idaresine bildirilecektir. Okulun belirlenmiş alanlarında beden eğitimi öğretmenlerinin kontrolünde her türlü spor yapılabilir. Öğrenci tel örgü ile çevrilmiş hiçbir alana izinsiz girmemelidir. Dış tel örgülerden kesinlikle atlamak yasaktır. Atlayanlar hakkında disiplin işlemi yapılır.

## ZAMAN ÇİZELGESİ

Pazartesi günleri bayrak töreni saat 08.30 yapılmaktadır ve dersler saat 08:45 başlayacaktır. Öğrenciniz en geç pazartesi bayrak töreninden ve diğer günler ders saatlerinin başlamasından en az 10 dakika önce okulda olmalıdır. **GEC KALMAYI ALIŞKANLIK HALİNE GETİREN ÖĞRENCİLER HAKKINDA DİSİPLİN CEZASI UYGULANIR. ÖĞRENCİNİZİ SABAHLARI OKULA YETİŞEBİLECEK ŞEKİLDE ERKENDEN EVDEN ÇIKMASINI SAĞLAYINIZ.** Akşam ders çıkışları pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe günleri 8 saat ders olup çıkış 15.55, Cuma günü 7 saat ders olup çıkış 15.05' dir. Öğlen araları ise 12.45-13.35 dir.

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
1.DERS	08.45-09.25	08.45-09.25	08.45-09.25	08.45-09.25	08.45-09.25
1.TENEFFÜS	09.25-09.35	09.25-09.35	09.25-09.35	09.25-09.35	09.25-09.35
2.DERS	09.35-10.15	09.35-10.15	09.35-10.15	09.35-10.15	09.35-10.15
2.TENEFFÜS	10.15-10.25	10.15-10.25	10.15-10.25	10.15-10.25	10.15-10.25
3.DERS	10.25-11.05	10.25-11.05	10.25-11.05	10.25-11.05	10.25-11.05
3.TENEFFÜS	11.05-11.15	11.05-11.15	11.05-11.15	11.05-11.15	11.05-11.15
4.DERS	11.15-11.55	11.15-11.55	11.15-11.55	11.15-11.55	11.15-11.55
4.TENEFFÜS	11.55-12.05	11.55-12.05	11.55-12.05	11.55-12.05	11.55-12.05
5.DERS	12.05-12.45	12.05-12.45	12.05-12.45	12.05-12.45	12.05-12.45
ÖĞLEN ARASI	12.45-13.35	12.45-13.35	12.45-13.35	12.45-13.35	12.45-13.35
6.DERS	13.35-14.15	13.35-14.15	13.35-14.15	13.35-14.15	13.35-14.15
6.TENEFFÜS	14.15-14.25	14.15-14.25	14.15-14.25	14.15-14.25	14.15-14.25
7.DERS	14.25-15.05	14.25-15.05	14.25-15.05	14.25-15.05	14.25-15.05
7.TENEFFÜS	15.05-15.15	15.05-15.15	15.05-15.15	15.05-15.15	15.05-15.15
8.DERS	15.15-15.55	15.15-15.55	15.15-15.55	15.15-15.55	15.15-15.55

## OKUL KANTİNİ-YEMEKHANESİ

### NEDEN OKUL KANTİNİ

Okulumuz kantininde kola, cips gibi sağlıksız ürünler satılmamaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz öğlen araları güvenlik nedeniyle dışarıya çıkamamaktadır. Öğrencinizin sağlıklı beslenebileceği okul kantinimiz mevcuttur. Okula dışarıdan sipariş edilen yemekler öğrenci sağlığı açısından okulumuzun sorumluluğu olduğu için sokulmamaktadır. **Öğrencinize günlük olarak beslenmesi için yeterli olacak şekilde bir yemek parası ayırmalısınız. Öğrenciniz sabahları mutlaka kahvaltı yaparak evden çıkmalıdır.** Ayrıca okulumuzda yemekhane bulunmakta olup isteyen öğrenciler buradan yararlanabilmektedir.

## KÜTÜPHANE

Kütüphanemiz, öğrencilerimizin okuma, araştırma ve çalışmalarını yapabilmesine olanak sağlayan okuma salonuna sahiptir ve hafta içi her gün 09.00-15.30 saatleri arasında kesintisiz olarak hizmet vermektedir.

- Kütüphanede sessiz çalışılır, alçak sesle konuşulur. Giriş ve çıkışlar sessizce yapılır.
- Kütüphane kaynakları ve ödünç alınan kitaplar, kirletilmeden, yırtılmadan, çizilmeden okunup zamanında geri getirilir.
- Kütüphaneden ödünç kitap alırken ve okunan kitaplar geri verilirken kütüphane görevlisine işlem yaptırılır.

- d) Öğrencilere karne ve diplomaları verilirken kütüphane ilişik kesme belgesi istenir. Üzerinde ödünç kitap bulunan öğrencilerin karne ve diplomaları ödünç alınan kitap teslim edilinceye kadar verilmez.

**Okulumuzda kitap okuma üzerinde hassasiyetle durulur. Sınıf rehber öğretmenlerimiz öğrencilerimizin kitap okumasını takip eder. Okul olarak en çok kitap okuyan öğrencilerimize ödülleri veriyoruz.**

## **GÜVENLİK KURALLARI**

Öğrencilerimiz,

1. Dersliklerin bulunduğu binaya yalnızca ana giriş kapısından giriş-çıkış yapabilir
2. Okul saatleri içinde (öğle tatili dahil) izin almadan okul dışına çıkamaz, okula yemek getirtmez veya satıcı çağıramazlar.
3. Okulla ilişkisi olmayan kişi ya da arkadaş topluluklarını okula davet edemezler.
4. Okulda yanıcı, kesici, patlayıcı vb. aletler bulunduramazlar.
5. Okulda yasaklanmış yayınlar, müstehcen yayınlar ile bu niteliklere sahip CD, disket vb. araçlar bulunduramazlar.
6. Okul panolarına asılacak her türlü materyal, duyuru, ilan vb. gibi yayınları, Okul Müdürlüğü'ne onaylatmalıdırlar.
7. Okul tarafından düzenlenmemiş hiçbir etkinliğin Okul Müdürünün izni olmadan okulda reklamını yapamaz ve biletlerini satamazlar.
8. Zararlı ve yaralayıcı-öldürücü madde bulduran, zararlı madde kullanan ve bu ortamlarda bulunan (Sigara İçilen Ortamlarda Bulunan) öğrencilerde yapanlar kadar suçlu olup iki gruba da işlem yapılır. Her öğrenci bu tür madde ve malzemeleri bulduranları okul idaresine bildirmekle yükümlüdür. Yarın o madde ve alet size de zarar verebilir.

## **SINIF BAŞKANLIĞI**

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

Sınıf başkanlığına ve başkan yardımcılığına aday olacak öğrencilerde; disiplin cezası almamış olmak ve örnek davranışlara sahip olmak şartı aranır. Seçilme şartlarını kaybeden sınıf başkanı ve yardımcısı sınıf rehber öğretmeni tarafından görevden alınır.

## **ÖĞRENCİ NÖBETLERİ**

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

Nöbetçi öğrenciler, nöbetçi öğretmene, nöbetçi müdür yardımcısına veya okul müdürüne bilgi vermek şartıyla yazılı ve uygulamalı sınava girerler. Öğrencilerin nöbet tuttuğu günler devamsızlıktan sayılmaz. Pansiyonlu okullarda yarıyıl ve yaz tatili dışındaki hafta sonu ve diğer tatil günlerinde de nöbet görevi verilebilir.

## PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK ÇALIŞMALARI

Okulumuzun rehberlik servisi, “Gelişimsel ve Önleyici Rehberlik” anlayışı doğrultusunda, öğrencilerimizin kendilerini gerçekleştirme sürecindeki gereksinimlerini karşılamayı amaçlayan destek birimdir. Bu amaçla yapılan çalışmalar gizlilik ve gönüllülük esasına uygun psikolojik danışmalar ve beceri öğretimi için yapılan etkinlikler ile gerçekleştirilir.

## İŞLETME STAJLARI

Anadolu Meslek Lisesi ve Endüstri Meslek Lisesinde okuyan öğrenciler haftanın 3 günü toplam 24'er saat yıl boyu staj yapmak ve yapılan stajla ilgili dosya doldurmak zorundadır. Yılı sonu yapılan stajla ilgili İşletmelerde beceri eğitim sınavı yapılarak sınavda başarılı olan İşletmelerde Beceri Eğitimi (STAJ) dersinden başarılı olmuş olur. Staj esnasında her hafta Koordinatör öğretmen staj kontrolüne işletmeye gelir.

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

### İş dosyası tutma

İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutturulur. Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici personelle koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır. İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler, beceri sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır. İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem mesleki eğitim puanlarıyla birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

### Mesleki eğitim yaptıracak işletmelerin görev ve sorumlulukları:

- a) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.
- b) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki işgünü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.
- c) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.
- d) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.
- e) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.
- f) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.
- g) Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.
- h) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.

- i) Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırılmaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar. Öğrenci ve öğretmenler personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

### **İşletme şartlarına uyma**

- a) İşletmelerin çalışma düzenine ve şartlarına uymak, işletmede yapılan işe uygun kıyafet giymek zorunludur.
- b) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşamaz.
- c) Kendilerine verilen işleri özenle yapar, işyerine ait makine, araç-gereci korur, pratik ve teorik eğitimine düzenli olarak devam eder ve sınavlarına girer, sözleşme şartlarına uyar.
- d) Uyarılara rağmen kurallara uymayan kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilir.
- e) Öğrenciler sendikal etkinliklere katılamaz.

## **YETİŞTİRME KURSLARI**

- 1-) Açılan bir kursa kursun açıldığı haftadan sonra öğrenci kaydı yapılmaz. Ancak nakil, yurt dışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.
- 2-) Örgün eğitim kurumlarında açılan kurslar, çalışma günlerinde ders saatleri dışında saat 22:00’ ye kadar yapılabilir. İhtiyaç duyulması halinde cumartesi, pazar günleri ile yarıyıl ve yaz tatillerinde de açılabilir. Bir kurs saatinin süresi 40 dakikadır.
- 3-) Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir.
- 4-) Açılan her bir kursa devam eden öğrenci sayısının 10’un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına millî eğitim müdürlüğünce karar verilir.
- 5-) Kurslara kayıt yaptıran öğrencilerin devamları zorunludur. Her kurs döneminde okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/10 una devam etmeyen öğrencilerin kurs kaydı silinir. Aynı dönemde başka bir kursa devam edemez.
- 6-) Öğrencilerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce bir deftere işlenir. Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıklar, devamsızlık süresinden sayılmaz.
- 7-) Kurslara devamları süresince kurs disiplini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenciler/kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

## DALA YERLEŞTİRME

Öğrencilerin tercihleri ve not başarıları dikkate alınarak yerleőtirmeleri yapılır. Okulumuzda bulunan alanların dalları Haziran ayında 10. sınıfta okuyan Meslek öğrencilerine alan Őefleri tarafından duyurularak tercihleri alınır e-okul sistemine bu tercihler girilerek yerleştirme merkezi yapılır. Ağustos-Eylöl ayı içinde kayıtlar yapılır. Bu kayıtlar velilere ve öğrencilere duyurulur.

**Alanlar ve Dallar hakkında bilgi almak için okulumuz web sitesine girerek (<http://ancmtal.meb.k12.tr/>) Alanlarımız kısmından bilgi alabilirsiniz.**

## ALAN SEÇİMİ

Alana yerleştirme puanı, öğrencinin 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanının %60 ı ile ortaokul sınıflarının yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasının %40 ı toplanarak belirlenir. AMP meslek alanlarını seçmek isteyen öğrenciler sadece kendi okullarında bulunan alanları öncelik sırasına göre tercih edeceklerdir. Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından belgelendirmeleri şartıyla bu işyerindeki meslekle ilgili alana doğrudan kayıt edilir.

ATP ve AMP meslek alanlarına geçişlerde öğrencinin sağlık durumunun geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olması esastır. Sağlık durumunun geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olmadığı sonradan tespit edilen öğrencilerden programın özelliğine göre sağlık/sağlık kurulu raporu istenir. İstenen raporu temin edemeyen öğrenciler en geç 10 uncu sınıf birinci dönemin sonuna kadar durumlarına uygun başka meslek alanlarına yönlendirir.

Milli Eğitim Bakanlığı Tarafından Yapılabilecek Değişikliklerin İnternet Sitemizden Takip Edilmesi Gerekmektedir.

- Sınıflarda: Alan/dal ayrımı yapılmaksızın bütün dersler ortaktır.
- Alan seçiminde 9. sınıfta okuyan bir öğrencimiz 9. sınıfın sonunda alan seçimi yaparken kendi okulu dâhil diğer okullarla beraber en fazla on beş farklı alan seçebilir. Alan seçimi yapılırken baz alınan puan hesaplama yöntemi şöyledir; Söz konusu bir öğrencinin ilköğretimdeki diploma notunun %40'ı + 9. sınıf yıl sonu ortalamasının %60'ı hesaplanır.
- **ÖRNEK :** Okulumuz öğrencilerinden 9. sınıfta okuyan ..... ilköğretim diploma puanı 100 puan üzerinden 86'dır, ve Fatma'nın 9. sınıf yıl sonu başarı puanı ise yine 100 tam puan üzerinden 72'dir. Buna göre (% 40 İlköğretim Diploma Notu + % 60 9.Sınıf Yıl Sonu Ortalaması) formülüne göre;  
 $86*0,40 + 72*0,60 = 34,4 + 43,20 = 77,60$  söz konusu öğrenci alan seçimi yaparken bu puanı baz alarak seçim yapacaktır.
- 10. Sınıfta: Öğrenci ortalaması ve seçimine göre yerleőtği alanda eğitimine devam eder.
- 11. Sınıfta: Alana ait bir dalda ağırlıklı olarak mesleki eğitim verilir.
- 12. Sınıf: İşyeri staj uygulamasına ayrılmıştır. Haftanın 3 günü işyerlerinde staj yapılır, 2 gün ise okulda teorik eğitimler devam eder.



## ANADOLU TEKNİK LİSE'YE GEÇİŞ

Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu teknik programlarına geçebilmek için isteyen öğrenciler başvuru yapabilecek ancak ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfını doğrudan geçen ve yılsonu başarı puanı en az 55 olan öğrencilerin başvuruları geçerli sayılacaktır.

Öğrenciler, 9 uncu sınıf matematik, fizik, kimya, biyoloji ile dil ve anlatım derslerinin yılsonu başarı puanları toplamının aritmetik ortalamasına göre sıralanırlar ve oluşan puanlarına göre yerleştirilirler.

9 uncu sınıf yılsonu başarı puanı eşit olan öğrencilerden sırasıyla matematik, fizik, kimya, biyoloji ile dil ve anlatım derslerinin yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilir.

ATP meslek alanlarına geçmek isteyen öğrenciler, kendi okulları dışında diğer okullarda bulunan ATP meslek alanlarını da seçebilirler. ATP na mesleki ve Teknik Anadolu liseleri dışındaki diğer okulların 9 uncu sınıfını doğrudan geçen öğrenciler de başvurabilir.

SIRA	YAPILACAK İŞLEMLER	TARİH
1	ATP/AMP alanları hakkında 9 uncu sınıf öğrencilerine rehberlik ve bilgilendirme yapılması	Ders yılı süresince
2	ATP/AMP ve meslek alanlarına geçiş, tercih ve yerleştirme iş ve işlemleri hakkında 9 uncu sınıf öğrenci velilerine bilgilendirme toplantısı	Nisan Ayı Veli Toplantısında
3	ATP ve AMP meslek alanlarına ait tercihlerin velilerce ya da EK-1 ve EK-2 yi doldurarak tercih başvurusu yapanların okul müdürlüğünce e-Okul Sistemine işlenmesi	Mayıs Ayı içinde
4	Tercih başvurularının okul müdürlüğünce e-Okul Sisteminde Onaylanması	Mayıs Ayı içinde
5	9 uncu sınıf öğrenci puanlarının e-Okul Sistemine girişinin yapılması için son gün	Haziran Ayının İlk 2 Haftası
6	ATP/AMP meslek alanlarına yerleştirme sonuçlarının e-Okul Sisteminde ilanı	Haziran Ayı içinde Bakanlıkça belirtilen tarihlerde

**ÖĞRENCİNİN ADI** :  
**SOYADI** :  
**T.C. KİMLİK NO** :  
**OKUL NUMARASI** :  
**ALANI/DALI** :  
**SINIFI** :  
**İZİNİN BAŞLAMA TARİHİ** :  
**İZİNİN BİTİŞ TARİHİ** :  
**İZİN KONUSU** : .....  
.....  
.....  
.....  
**İKAMETGÂH ADRESİ** : .....  
.....  
.....  
Telefon Numarası:.....

**Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Yukarıda Açık kimliği verilen velisi olduğum öğrencimin belirtilen mazeretinden dolayı izinli sayılmasını istiyorum.

..../...../2014

**Velinin İmzası:**  
**Velinin Adı Soyadı:**

**Evrak Kayıt Tarihi:** ...../...../20...

**Evrak Kayıt Sayısı:** 220.00.00.00/

**Gereği:** ..... (Müdür Yardımcısı)

**İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN  
MAZERET İZİN DİLEKÇESİ**

**Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

**İşletmenin**

Adı :  
Adresi :  
Telefon No :  
E-posta :

Yukarıda adı ve adresi yazılı işletmede meslek eğitimi gören okulunuz **12/.....** sınıfı ..... numaralı öğrencisi .....'a ait mazeretinden dolayı .....gün..... saat ücretsiz izin verilmesini ve bu iznin öğrencinin devamsızlığına sayılacağını bildiğimi saygı ile arz ederim.

.../.../.....  
Öğrenci Velisinin  
İmza

Usta Öğretici/Eğitici Personel

Adı Soyadı

İmza

Uygundur

İşletme Yetkilisi

Adı Soyadı

... / ... / .....

İmza

Okul/Kurum Müdürü

Adı Soyadı

... / ... / .....

İmza

**AÇIKLAMA:** Bu izin dilekçesi, işletme yetkilisi tarafından izin verilmesinin uygun görülmesi halinde imzalandıktan sonra okul/kurum müdürlüğüne öğrenci velisi ile gönderilecektir. Öğrencinin bu durumu devam-devamsızlık çizelgesine mazeret izni olarak işlenecektir. (Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, madde 196/k )

**İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN  
YARI YIL/YAZ TATİLİ İZİN DİLEKÇESİ**

**Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

**İşletmenin**

Adı :  
Adresi :  
Telefon No :  
E-posta :

Yukarıda adı ve adresi yazılı işletmede meslek eğitimi gören okulunuzun **12 / ....** sınıfı .....nolu öğrencilerinden velisi bulunduğum .....'a .../.../... - .../.../... tarihleri arasında ..... gün yarıyıl/yaz tatili ücretli izin verilmesini arz ederim.

... / ... / 200

Öğrenci Velisinin

Adı Soyadı :

İmza :

Usta Öğretici/Eğitici Personel  
Adı Soyadı

İmza

Uygundur

İşletme Yetkilisi

Adı Soyadı

... / ... / .....

İmza

Okul/Kurum Müdürü

Adı Soyadı

... / ... / .....

İmza

**AÇIKLAMA:** Bu izin dilekçesi öğrenci velisi tarafından iki nüsha düzenlendikten sonra ilgili okul/kurum müdürlüğünün uygun görmesi halinde imzalandıktan sonra işletme yetkilisi tarafından muhafaza edilecektir.

(ÖĞRENCİSİNİN NAKİLİNİ OKULUMUZA ALDIRMAK İSTEYEN VELİLER İÇİN DİLEKÇE)

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :  
T.C. KİMLİK NO :  
GELDİĞİ OKUL :  
ALANI/DALI :  
SINIFI :  
GELDİĞİ OKULDAKİ  
NUMARASI :  
NAKİL NEDENİ :

- Aile Bütünlüğünün Bozulması  
Doğal Afet  
Can Güvenliği  
Hazırlık Sınıfından Ayrılma  
İkamet Değişikliği  
İşyeri Nakli  
Koruma Altına Alınan Öğrenci (SHÇEK)  
Öğrencinin Sağlık Durumu  
Öğretmenler Kurulu Kararı  
Özel Öğretim Kurumuna Geçiş  
Tasdikname İle Uzaklaştırma  
Veli İsteği  
2008/81 Sayılı Genelgeye Göre

İKAMETGAH ADRESİ :

Telefon Numarası 0 ( )

Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE  
GEBZE

Yukarıda Açık kimliği verilen velisi olduğum öğrencimin belirtilen mazeretinden dolayı okulunuza kaydının yapılmasını istiyorum.

Gereğini Bilgilerinize Saygılarımla Arz ederim.

05.07.2014

**Velinin İmzası:**  
**Velinin Adı Soyadı:**

**Evrak Kayıt Tarihi:** ...../...../20...

**Evrak Kayıt Sayısı:** 205.01.00.00/

**Gereği:** ..... (Müdür Yardımcısı)

(ÖĞRENCİSİNİN NAKLİNİ OKULUMUZDAN BAŞKA OKULA NÂKİLİNİ ALDIRMAK İSTEYEN  
VELİLER İÇİN DİLEKÇE)

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI :  
T.C. KİMLİK NO :  
OKUL NUMARASI :  
ALANI/DALI :  
SINIFI :  
NAKİL GİDİLECEK ALAN / DAL :  
NAKİL GİDİLECEK İL/İLÇE :  
NAKİL GİDİLECEK OKUL :  
NAKİL NEDENİ : Aile Bütünlüğünün Bozulması  
Doğal Afet  
Can Güvenliği  
Hazırlık Sınıfından Ayrılma  
İkamet Değişikliği  
İşyeri Nakli  
Koruma Altına Alınan Öğrenci (SHÇEK)  
Öğrencinin Sağlık Durumu  
Öğretmenler Kurulu Kararı  
Özel Öğretim Kurumuna Geçiş  
Tasdikname İle Uzaklaştırma  
Veli İsteği  
2008/81 Sayılı Genelgeye Göre

İKAMETGAH ADRESİ :

Telefon Numarası 0 ( )

Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE  
GEBZE

Yukarıda Açık kimliği verilen velisi olduğum öğrencimin belirtilen mazeretinden dolayı kaydının okulunuzdan alınmasını istiyorum.

Gereğini Bilgilerinize Saygılarımla Arz ederim.

05.07.2014

**Velinin İmzası:**  
**Velinin Adı Soyadı:**

**Evrak Kayıt Tarihi:** ...../...../20...

**Evrak Kayıt Sayısı:** 210.01.00.00/

**Gereği:** ..... (Müdür Yardımcısı)

**ANADOLU TEKNİK PROGRAMINA VE ALANLARINA GEÇİŞ  
TERCİH BİLDİRİM FORMU**  
(Bu form internet üzerinden tercih yapamayan veliler için tasarlanmıştır)

<b>ÖĞRENCİ BİLGİLERİ</b>			
T.C. Kimlik No		Sınıfı ve Şubesi	
Adı Soyadı		Okul No	
<b>ALAN TERCİHLERİ</b> (Kendi Okulunda ve Diğer Okullarda Bulunan Alanlar)			
SIRA	Tercih Kodu	Okul Adı	Alan Adı
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Sağlık durumum seçtiğim meslek alanlarında öğrenim görmem için uygundur.

**Açıklamalar:**

Yönetmeliğin 30'uncu maddesine göre;

1. Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu teknik programlarında alana geçiş için isteyen öğrenciler başvuru yapabilecek ancak ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfını doğrudan geçen ve yılsonu başarı puanı en az 55 olan öğrencilerin başvuruları geçerli sayılacaktır.
2. Öğrenciler, 9 uncu sınıf matematik, fizik, kimya, biyoloji ile dil ve anlatım derslerinin yılsonu başarı puanları toplamının aritmetik ortalamasına göre yerleştirilir. 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanı eşit olan öğrencilerden sırasıyla matematik, fizik, kimya, biyoloji ile dil ve anlatım dersinin yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilir.
3. Denizcilik meslek alanını tercih edebilmek için MBY sınavında başarılı olma şartı aranacaktır.
4. Denizcilik meslek alanını tercih eden öğrencinin sağlık durumunun geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olmaması halinde ilgili alana yerleştirme yapılmayacaktır.

Tercihler tarafımızdan kontrol edilerek sisteme girilmiştir. .... / .... / 2015

Öğrencinin  
Adı Soyadı  
İmza

Velinin  
Adı Soyadı  
İmza

Müdür Yardımcısı  
Adı Soyadı  
İmza

**ANADOLU MESLEK PROGRAMI ALANA GEÇİŞ  
TERCİH BİLDİRİM FORMU**  
(Bu form internet üzerinden tercih yapamayan veliler için tasarlanmıştır)

<b>ÖĞRENCİ BİLGİLERİ</b>			
T.C. Kimlik No		Sınıfı ve Şubesi	
Adı Soyadı		Okul No	
<b>ALAN TERCİHLERİ</b> (Kendi Okulunda Bulunan Alanlar)			
Sıra	Alan Adı		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Sağlık durumum seçtiğim meslek alanlarında öğrenim görmem için uygundur.

**Açıklamalar:**

1. Alana yerleştirme işlemi, öğrencinin 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanının %60 ı ile ortaokul sınıflarının yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasının %40 ı alınmak suretiyle elde edilecek toplama göre yapılacaktır.
2. Denizcilik meslek alanını tercih edebilmek için MBY sınavında başarılı olma şartı aranacaktır.
3. Denizcilik meslek alanını tercih eden öğrencinin sağlık durumunun geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olmaması halinde ilgili alana yerleştirme yapılmayacaktır.
4. Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunduğunu ve işyeri ile ilgili mesleğini, meslek kuruluşlarından belgelendiremeyenler değerlendirmeye alınmayacaktır.
5. 10 uncu sınıf birinci dönem sonuna kadar öğrenciler, nakil yoluyla alan değiştirerek kontenjan açığı olan diğer okullardaki istedikleri alanlara geçiş yapabileceklerdir.
6. Okulda bulunan alan sayısı kadar tercih yapmak zorunludur.

Tercihler tarafımızdan kontrol edilerek sisteme girilmiştir. .... / .... / 2015

Öğrencinin  
Adı Soyadı  
İmza

Velinin  
Adı Soyadı  
İmza

Müdür Yardımcısı  
Adı Soyadı  
İmza



BAŞVURU KAYIT NO

EK-2

## Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında Dal Tercih ve Ön Kayıt Formu

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
T.C KİMLİK NO		YILSONU BAŞARI PUANI	
ADI SOYADI		9.SINIF	10.SINIF
SINIFI/ŞUBESİ			
ALANI			
KAYITLI OLDUĞU OKUL	Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		
İL/İLÇE	KOCAELİ/GEBZE		
Dal Tercih Yapılan	Okulun Adı	Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	
	İli/İlçesi	Kocaeli/Gebze	
Tercih Sırası	Tercih Edilen Dalın Adı	Girmeye Hak Kazandığı Dal	
1		<b>Yerleştiği dalın :</b>	
2		Tercih Sırası :.....	
3		Adı :.....	
4			
5			
6		<b>Yedek listede ise :</b>	
7		Tercih Sırası :.....	
8		Liste sıra no :.....	
9		Dalı :.....	
10			
<b>Tercihler tarafımızdan yapılmıştır</b>			
Öğrenci	Veli	İlgili Alan Öğretmeni	Müdür Yardımcısı
İmza	İmza	Adı Soyadı-İmzası	Adı Soyadı-İmzası

## Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Velisi bulunduğum, yukarıdaki kimlik bilgileri yazılı bulunan öğrencimin tercihlerimiz doğrultusunda ön kaydının yapılması hususunu arz ederim.

...../...../20.....

**Öğrenci Velisinin:**

Adı Soyadı:.....

Velinin imzası

İkamet Adresi:.....

.....

İrtibat telefonu:.....

E-posta:.....@.....

**Kontenjan Belirleme, Kayıt-Kabul ve Nakil Komisyonu**

Başkan

Üye

Üye

Üye

Üye

Okul Müdürü

Müdür Baş Yrd.

Rehber Öğrt.

Okul Aile Bir. Başk.

..... Şefi

Üye

Üye

Üye

Üye

..... Alan Şefi

Bilişim Tek. Alan Şefi

..... şefi

Müdür Yardımcısı

**MEB ÖRGÜN VE YAYGIN EĞİTİMİ DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI TALEP FORMU**

ÖĞRENCİ/KURSIYERİN	
T.C. KİMLİK NO	
ADI VE SOYADI	
OKULU	Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
SINIFI	
İLETİŞİM BİLGİLERİ	

**Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında aşağıda belirtilen derslerden kurslara katılmak istiyorum.

Gereğini arz ederim .../.../20..

**Öğrenci/kursiyerin**  
Adı ve Soyadı, imzası

**Öğrenci Velisinin**  
Adı ve Soyadı, imzası

**KURS ALMAK İSTEDİĞİM ÖĞRETMENİN**  
(Öğretmen tercihi isteğe bağlıdır)

DERSİN ADI	ADI VE SOYADI	GÖREV YERİ

1-) Açılan bir kursa kursun açıldığı haftadan sonra öğrenci kaydı yapılmaz. Ancak nakil, yurt dışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğüne değerlendirilir.

2-) Örgün eğitim kurumlarında açılan kurslar, çalışma günlerinde ders saatleri dışında saat 22:00' ye kadar yapılabilir. İhtiyaç duyulması halinde cumartesi, pazar günleri ile yarıyıl ve yaz tatillerinde de açılabilir. Bir kurs saatinin süresi 40 dakikadır.

3-) Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir.

4-) Açılan her bir kursa devam eden öğrenci sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına millî eğitim müdürlüğüne karar verilir.

5-) Kurslara kayıt yaptıran öğrencilerin devamları zorunludur. Her kurs döneminde okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/10 una devam etmeyen öğrencilerin kurs kaydı silinir. Aynı dönemde başka bir kursa devam edemez.

6-) Öğrencilerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğüne bir deftere işlenir. Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıklar, devamsızlık süresinden sayılmaz.

7-) Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenciler/kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

**ÖĞRENCİNİZ HAKKINDA BİLGİ ALABİLECEĞİNİZ YETKİLİ KİŞİLER**  
**9.sınıflardan Sorumlu Müdür Yardımcısı → Muharrem KARAKOÇ**

**Not:**Bu Kitapçıktaki Tarih, Sayılar ve Uygulamalarda ; Mevzuatın değişmesi durumunda değişen hükümler dikkate alınır. Öğrencilere bilgilendirme yapılır.

**İletişim Bilgileri:**

**Adres:** Muallim Mah. 4102 Sok. No6 Gebze/KOCAELİ

**Tel:** 02627591161

**Faks:** 02627591161

<http://ancmtal.meb.k12.tr/> e-mail: 761473@meb.k12.tr