

REŞAT NURİ GÜNTEKİN ORTAOKULU “ OKUL KURALLARI “

BÖLÜM I

GEÇERLİ OLAN KURALLAR VE UYGULAMALARI

Okulda düzen ve disiplini sağlayan kurallar, öğrencilerin toplumsal kurallara ve insan haklarına saygılı bireyler olarak yetişmesinin ön koşuludur. Bu inançla tüm öğrencilerin bu kuralları benimsemesi ve uygulaması, velilerin de bu kuralların uygulanmasına destek olmaları beklenmektedir.

GENEL KURALLAR

1. Okula zamanında gelinir.
2. Koridorlarda koşmadan yürünür, gürültü yapılmaz.
3. Tuvaletler temiz tutulur, musluklar açık bırakılmaz.
4. Teneffüslerde oyun alanının dışına çıkılmaz.
5. Öğretmenlerin ve yöneticilerin uyarıları dikkate alınır.
6. Okul ve çevresi temiz tutulur, doğa korunur.
7. Derslikler ile okuldaki tüm kapalı ve açık alanlar gibi ortak kullanım alanlarında yemek artığı çöp ve atık bırakılmaz. Öğrenci bunları en yakın çöp kutusuna atmakla yükümlüdür.
8. Öğrenciler küfür ve argo içeren sözler kullanmazlar, birbirlerine fiziksel zarar verici harekette bulunamazlar, kavga etmezler, birbirlerine ve öğretmenlerine görgü kuralları içinde hitap ederler.
9. Öğrenciler okulda yapılan etkinliklere ve törenlere katılmak, bu etkinlikler sırasında görgü kurallarına ve etkinliğin özel kurallarına uygun davranmak zorundadırlar.
10. Her öğrenci bayrak törenlerinde kendi dersliği için ayrılan yerde düzgün olarak sıra olmak, sessiz olarak komut verilmesini beklemek ve İstiklal Marşı'nı yüksek sesle söylemek zorundadır.
11. Öğrenciler okula ait malzeme ve diğer okul eşyalarını korumak ve zarar vermemekle yükümlüdürler.
12. Öğrenciler kütüphanede, fen laboratuvarlarında, bilgisayar sınıfında, spor salonunda, müzik ve resim odasında vb. kendi dersliklerinin dışındaki eğitim ortamlarında, buldukları yerin özel kuralları ile temizlik kurallarına uyarlar.
13. Öğrenciler, kantin ve yemekhanede sıraya girerler ve görgü kurallarına uyarlar.
14. Ulaşımını servisle yapan öğrenciler servis kurallarına uyarlar.
15. Öğrenciler okulun belirlenmiş kılık kıyafet kurallarına uyarlar.
16. Öğrenciler sınavda, sınav kurallarına uyarlar.
17. Öğrenciler okul içinde cep telefonu kullanamazlar.
19. Öğrenci ders günü sonunda sınıfta kitap, defter veya çanta gibi eşyasını bırakamaz. Bırakılan eşyadan okul yönetimi sorumlu değildir.
20. Okul içerisinde sakız çiğnenmez.

21. Bayrak Törenleri:

- a) Çalışma haftası Pazartesi günü Bayrak Töreni ile başlar ve Cuma günü Bayrak Töreni ile biter. Resmi tatillerin başlangıç ve bitişlerinde de Bayrak Töreni yapılır.
- b) Törenler, Beden Eğitimi öğretmenlerinin duyurularına istinaden; hava koşullarına bağlı olarak okul bahçesinde ya da giriş kat koridorunda yapılır.
- c) Bayrak Törenlerine, tüm öğrenci, öğretmen ve çalışanlar katılmak zorundadır.
- d) Konferans salonunda yapılan törenlerde, öğrenciler öğretmenlerin belirlediği yerlere otururlar.
- e) Konferans salonunda yapılan tüm etkinliklerde salona yiyecek ve içeceklerle girilmez.
- f) Törende duyuru yapacak öğrenci ve öğretmenler/birimler, duyurularını önceden okul müdürünün onayını alarak yaparlar.
- g) Duyurular, herhangi bir aciliyet söz konusu değilse, pazartesi sabahı Bayrak Törenlerinde yapılır.

Madde 1'e uymayan öğrenciler için gerekli önlemler alınarak aile bilgilendirilir.

Madde 6 ve 7'ye uymayan öğrencilere kirlettikleri alanın temizlik ve düzeni nöbetçi öğretmen/nöbetçi müdür yardımcısı/durumu tespit eden öğretmen/çalışan tarafından sağlatılır.

Madde 8'e uymayan hallerde;

****Durumu gören kişi olayı kontrol altına aldıktan sonra ilgili müdür yardımcısına yazılı olarak bildirir. Müdür yardımcısı olayın koşul ve içeriğine göre, öğrencinin önceki davranışlarını da değerlendirerek, öğrenciyi sözlü/yazılı olarak uyarır, "olumsuz davranışların giderilmesi" için okul rehberlik servisine yönlendirilen öğrenciler ile çalışmalar yapılması sağlanır ve konu ile ilgili velileri bilgilendirilir. Olay durumun niteliğine göre müdür yardımcısı tarafından okul müdürlüğüne de bildirebilir.**

****Davranışların tekrarı durumunda öğrenci, "Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kuruluna" sevk edilir ve durumu bildiren öğretmene, müdür yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgi aktarımı yapılır.**

Madde 9-10-14 'e uymayan öğrenciler ilgili müdür yardımcısına sözlü/yazılı olarak bildirilir. Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu durumu inceler ve öğrenciyi yazılı/sözlü olarak uyarır ya da "olumsuz davranışların giderilmesi" için öğrenci Okul Rehberlik Servisine yönlendirilerek çalışma uygulanması sağlanır ve velisi bilgilendirilir. Durumun içeriğine göre okul müdürlüğü yazılı olarak bilgilendirir.

Madde 11'e uymayan öğrencilerin verdikleri zararı karşılaması okul yönetimi tarafından sağlanır.

DERSLİK KURALLARI

Öğrenciler,

1. Ders zili çaldığında, dersliklerine girerler ve hazırlıklarını tamamlamış olarak öğretmenlerini beklerler.
2. Ders bitiminde, öğretmenin izni ile koşmadan teneffüse çıkarlar.
3. Derslik düzenini ve dersin akışını bozmadan dersi dinler, söz alarak konuşur, izin almadan yerlerinden kalkmazlar.
5. Arkadaşları ile iyi geçinir, yardımlaşır.
6. Ders araç ve gereçlerini yanlarında bulundururlar. Derslik ve laboratuardaki malzemeleri izinsiz ve yetkisiz kullanmaz, zarar vermezler.
9. Çalışmalarını zamanında ve tam yaparlar.
10. Derslikleri ve sıraları temiz ve düzenli kullanırlar.
11. Gün bitiminde ders malzeme ve kişisel eşyalarını dersliklerde ve sıralarda bırakmazlar. Okulda bırakacakları ders malzemelerini bireysel dolaplarına kilitlerler.

12. Dersliklerde bıraktıkları değerli eşyalardan kendileri sorumludurlar.
13. Dersliklerde bulunan panoları düzenli kullanırlar. Panolara dersle ilgili çalışma ve dersliklerin tümünü ilgilendiren duyuruların dışında bir şey asamazlar.
14. Gün içinde dersliklerin düzen ve temizlik kontrolü ders öğretmenleri, nöbetçi tarafından yapılır. Öğrenciler dersliklerin temizlik ve düzenini sağlamakla görevlidirler.
15. Gün sonunda tespit edilen düzensizlik bir sonraki gün yine o derslikte bulunan öğrenciler tarafından giderilir.

****Derslik kurallarına uymayan öğrenciler, durumu tespit eden öğretmen tarafından uyarılırlar, öğrenci davranışını sürdürdüğü takdirde davranışı öğretmen tarafından ilgili müdür yardımcısına bildirilir. Müdür yardımcısı, öğrenciyi önceki davranışlarını da değerlendirerek sözlü/yazılı olarak uyarır ya da Okul Rehberlik Servisi ile “Olumsuz davranışın giderilmesi çalışması” uygular ve sonucu ilgili öğretmene yazılı olarak bildirir. Davranışların tekrarı durumunda müdür yardımcısı durumu yazılı olarak okul müdürlüğüne rapor eder.**

KIYAFET KURALLARI

1.Öğrenciler **Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık Ve Kıyafetlerine Dair Yönetmeliğine istinaden**

Belirlenmiş okul kıyafetini giymek zorundadırlar.

3. İnsan sağlığını olumsuz yönde etkileyen ve mevsim şartlarına uygun olmayan kıyafetler giyemez,
4. Yırtık veya delikli kıyafetler ile şeffaf kıyafetler giyemez,
5. Vücut hatlarını belli eden şort, tayt gibi kıyafetler ile diz üstü etek, derin yırtmaçlı etek, kısa pantolon, kolsuz tişört ve kolsuz gömlek giyemez,
6. Öğrenciler kolye, yüzük, küpe, bilezik, vb. aksesuar takamazlar.

Takılar ve uygun olmayan giyim eşyaları öğretmenler tarafından alındığında, ilgili Müdür Yardımcısı odasına öğrenci ismi verilerek teslim edilir. Müdür Yardımcıları, bu eşyaları dönem içinde sadece öğrenci velilerine ya da dönem sonlarında öğrencilere teslim ederler.

Kıyafet Kurallarına uyulmaması durumunda,

Uygulanmakta olan kıyafet kuralları dışına çıkan öğrenciler, önce sözlü, ardından yazılı olarak uyarılırlar ve durum velilerine bildirilir. Tüm bu uyarılara rağmen kıyafet kurallarına uymamaya devam eden öğrenciler, “Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu’na sevk edilir.

GÜVENLİK VE İDARİ KURALLAR

1. Öğrenciler, okul saatleri içinde (öğle teneffüsü dâhil) izinsiz okul dışına çıkamazlar.
2. Okul saatlerinde, bir öğrencinin okuldan ayrılabilmesi için velisinin bizzat okula gelmesi veya dilekçe ile teslim edilecek kişiyi bildirmesi gerekir.
3. Öğrenciler okula yanıcı, kesici, aletler veya patlayıcı vb. madde getiremezler.
4. Öğrenciler, okula yasaklanmış yayınlar, müstehcen yayınlar ve bu nitelikte CD disket vb. araçlar getiremezler.

FEN LABORATUVARI KURALLARI

1. Öğretmenin laboratuvarında olduğundan emin olmadan çalışmaya başlanılmaz.
2. Çalışmaya başlamadan önce deney föyü dikkatlice okunur ve yönergeler takip edilir.
4. Laboratuvarlarda kesinlikle bir şey yenmez, içilmez.
5. Laboratuvarlarda bulunan boş beher, bardak ve şişelerden kesinlikle bir şey içilmez.
6. Herhangi bir kaza olduğunda hemen öğretmene haber verilir.
11. Bütün ilk yardım malzemelerinin yeri önceden öğrenilir (yangın söndürücü, musluklar gibi).
14. Çalışma sona erdiğinde masalar temiz ve düzenli bırakılır.
15. Laboratuvarlardan her zaman öğretmenle beraber sıra ile çıkılır.

*Eğitim/ Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere laboratuvarında bulunan tüm malzemeleri ve kullanılacak aletleri tanıtmak ve yanlış kullanımda doğabilecek sonuçları anlatmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır . Davranışların tekrarı durumunda Müdür Yardımcısı durumu yazılı olarak okul müdürlüğüne bildirilir. Öğrenci , Öğrenci Davranışlarını Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden öğretmen Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgilendirilir. Öğrenci velisi durum ile ilgili bilgilendirilir.

BİLGİSAYAR LABORATUVARI KURALLARI

Bilgisayar laboratuvarları Bilişim Teknolojileri Zümresi bilgisi dahilinde kullanılır.

1. Öğrenciler, laboratuvarlarda sadece öğretmen gözetiminde çalışabilirler. Okulda düzenli olarak bilgisayar laboratuvarlarını kullanan sınıflar için öğretmen tarafından oturma planları hazırlanır ve öğrenciler bu plana uygun şekilde otururlar
3. Öğrenciler, laboratuvarında, öğretmenin izni olmadan, bilgisayarlara herhangi bir dosya, program vb. yükleyemezler veya bilgisayarlarından dosya, program silemezler.
4. Laboratuvarlardaki her türlü malzemenin korunmasından laboratuvarı kullanan öğretmen ve öğrenci sorumludur.
5. Öğrenciler laboratuvarlarda, ders sırasında kullandıkları bilgisayarı, öğretmene danışmadan değiştiremezler.
6. Laboratuvarlarda oyun oynanmaz. Laboratuvarların amaç dışı kullanılması kesinlikle yasaktır.
7. Öğrenciler, laboratuvarlarda yüksek sesle konuşarak arkadaşlarının rahatsız edemezler, sessiz ve düzenli çalışırlar.
8. Bilgisayar laboratuvarlarına kesinlikle yiyecek veya içecek ile girilmez.
9. Bilgisayarda herhangi bir arıza oluşması durumunda öğrenciler herhangi bir müdahalede bulunmadan öğretmene haber verirler.
11. Öğrenciler hiçbir şekilde bilgisayarın kablolarını çıkartıp takamazlar.
12. Laboratuvarlarda aynı bilgisayarı başkalarının da kullandığını göz önünde bulundurarak, başkalarına ait dosya ya da klasörlere müdahalede bulunamazlar.
13. Laboratuvarların genel düzeninden öğrenciler sorumludur. Ders bitiminde öğrenciler bilgisayarları düzgün bir şekilde kapatır ve masaları düzenli bırakırlar.
14. Bilgisayara zarar verecek flash disc kullanılmaz.

15. Öğretmenin izin vermediği sitelere girilmez.
16. Bilgisayar birimlerine ıslak elle dokunulmaz.
17. Öğretmenler söylemedikçe bilgisayar kesinlikle açılmaz ve kapatılmaz.
18. Şifreler gizli tutulur.
19. Şifre ve kullanıcı adı ile yapılan işlemlerden kullanıcının kendisi sorumludur.
20. Başkalarının sistem giriş kaydı ile oynanamaz, şifreleri değiştirilemez.
21. Bilgisayar Laboratuvarlarındaki bilgisayarlarda oyun oynanamaz.
22. Program dosyaları indirilemez.
23. Sistem dosya ve klasörlerine izinsiz girilemez.
24. Bilgisayar laboratuvarı bilgisayar çalışması dışında bir amaçla kullanılamaz.
25. Bilgisayarlara, bilgisayar ağına ve okuldaki diğer teknik ekipmanlara zarar verilmez.
26. Ders bitiminde öğrenciler oturumlarını kapatarak laboratuvardan ayrılırlar. “Server”ın içine okul çalışmaları kaydedilebilir. İzin verilmedikçe program dosyaları kaydedilemez. Grafik ve/veya resimli dosyalar ancak okul ödevleri için kullanılabilir.
27. Sistem yöneticisinin dosyaları düzenleme ve gerektiğinde uygunsuz olanları silme hakkı vardır.
30. Bilgisayar ağı öğrencilerin okul çalışmalarını yürütmeleri, araştırma yapmaları ve diğer kişilerle iletişim kurmaları için oluşturulmuştur, başka amaç için kullanılamaz.
31. Okul bilgisayar ağını kullanan öğrenciler kendi davranışlarından sorumludurlar.
32. Sistem yöneticileri dosyaları ve yazışmaları sistemin güvenilirliğini korumak ve öğrenciler tarafından uygun bir biçimde kullanıldığından emin olmak için kontrol ederler.
33. Okul “server” larında kullanılan dosyalar özel değildir. Sistem teknisyenleri ve yöneticileri gerektiğinde öğrenci dosyalarına bakabilirler.

* Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere bilişim teknolojileri hakkında ayrıntılı bir şekilde bilgi vermek üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır.. Öğrenci davranışını sürdürdüğü takdirde davranışı öğretmen tarafından ilgili müdür yardımcısına bildirilir. Müdür yardımcısı, öğrenciyi önceki davranışlarını da değerlendirerek sözlü/yazılı olarak uyarır .Öğrencinin davranışa devam etmesi durumunda öğrenci , Öğrenci Davranışlarını Denetleme Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden ders öğretmeni Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgilendirilir. Öğrenci velisi durum ile ilgili bilgilendirilir.

MÜZİK DERSLİKLERİ KURALLARI

- 1- Müzik odasına Müzik öğretmenlerinin izni olmadan girilmez.
- 2- Müzik aletleri izinsiz kullanılmaz.
- 3- Müzik odasındaki eşyalar temiz ve özenli kullanılır.
- 4- Müzik aletleri izinsiz olarak oda dışına çıkarılmaz.

* Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere derslik kullanımı hakkında ve derslikteki malzemeleri tanıtmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır. Öğrenci davranışını sürdürdüğü takdirde davranışı öğretmen tarafından ilgili müdür yardımcısına bildirilir. Müdür yardımcısı, öğrenciyi önceki davranışlarını da değerlendirerek sözlü/yazılı olarak uyarır Öğrencinin davranışa devam etmesi durumunda öğrenci , Öğrenci Davranışlarını Denetleme Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden ders öğretmeni Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgilendirilir. Öğrenci velisi durum ile ilgili bilgilendirilir.

RESİM DERSLİKLERİ KURALLARI

1. Öğrenci çalıştığı yeri temiz ve düzenli kullanır.
2. Araç-gereçleri ve okul eşyalarını dikkatli kullanır.
3. Başkalarını rahatsız etmeden çalışmaya özen gösterir.
4. Atölyeden çıkarken masasını temiz bırakır.
5. Atölyelerdeki malzemeleri izinsiz kullanmaz.
6. Atölyeden araç ve gereçler izinsiz olarak dışarı çıkarılamaz.

* Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere derslik kullanımı hakkında ve derslikteki malzemeleri tanıtmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır. Öğrenci davranışını sürdürdüğü takdirde davranışı öğretmen tarafından ilgili müdür yardımcısına bildirilir. Müdür yardımcısı, öğrenciyi önceki davranışlarını da değerlendirerek sözlü/yazılı olarak uyarır. Öğrencinin davranışa devam etmesi durumunda öğrenci , Öğrenci Davranışlarını Denetleme Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden ders öğretmeni Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgilendirilir. Öğrenci velisi durum ile ilgili bilgilendirilir.

SPOR SALONLARI VE AÇIK SPOR TESİSLERİ KURALLARI

1. Öğrenci spor salonu ve açık spor tesislerine öğretmeni ile birlikte girer.
2. Spor salonu ve açık spor tesislerinde bulunan malzemeler izinsiz kullanılmaz, salon ve tesislerin dışına çıkarılmaz.
3. Spor malzemeleri amacına uygun ve özenle kullanılır.
4. Öğrenci ders/etkinliğe okul tarafından belirlenmiş olan spor kıyafeti ve etkinliğe uygun ayakkabı ile katılır.
5. Spor salonları, açık spor tesisleri ve soyunma odaları temiz ve düzenli kullanılır.
6. Okul takımına katılacak öğrencinin, her eğitim-öğretim yılı başında, spor yapmasında bir sakınca olmadığını gösteren bir sağlık raporu alması gereklidir. Genel olarak tüm velilerin spor etkinliklerine katılacak olan öğrencileri sağlık kontrolünden geçirmelerinde yarar bulunmaktadır.

* Öğretim Yılı başında ders öğretmeni, öğrencilere derslik kullanımı hakkında ve derslikteki malzemeleri tanıtmak üzere bir ders saati ayırır. Belirtilen kurallara uymayan öğrenciler öğretmen tarafından uyarılır. Öğrenci davranışını sürdürdüğü takdirde davranışı öğretmen tarafından ilgili müdür yardımcısına bildirilir. Müdür yardımcısı, öğrenciyi önceki davranışlarını da değerlendirerek sözlü/yazılı olarak uyarır Öğrencinin davranışa devam etmesi durumunda öğrenci , Öğrenci Davranışlarını Denetleme Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden ders öğretmeni Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgilendirilir. Öğrenci velisi durum ile ilgili bilgilendirilir

KONFERANS SALONU KURALLARI

1. Öğrenciler Konferans Salonuna öğretmenleri ile birlikte giderler.

2. Öğrenciler sessiz bir şekilde kendilerine ayrılan bölüme otururlar.
3. Etkinlik sessiz bir şekilde izlenir, görgü kuralları çerçevesinde ve izin alarak soru sorulur.
4. Konferans salonuna yiyecek ve içecek maddeleri girişi yasaktır.

* Öğretim Yılı başında öğrencilere toplu halde ilgili Müdür Yardımcıları tarafından Konferans Salonu kullanımı hakkında bilgi verilir. Kurallara uymayan, tören/program akışını bozan öğrenciler en yakınlarında bulunan öğretmen/yönetici tarafından uyarılırlar. Davranışın devamı durumunda öğrenci tören/programın akışını bozmayacak şekilde sessizce dışarıya çıkarılır. Durumu tespit eden öğretmen/yönetici/görevli konuyu sözlü/ yazılı olarak ilgili Müdür Yardımcısına bildirir. Müdür Yardımcısı durumu ve koşullarını, öğrencinin önceki davranışlarını değerlendirerek öğrenciyi sözlü/yazılı olarak uyarır ya da ‘olumsuz davranışların giderilmesi’ çalışması uygular ve sonucu ilgili öğretmene bildirir. Öğrenci Davranışlarını Denetleme Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden ders öğretmeni Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgilendirilir. Öğrenci velisi durum ile ilgili bilgilendirilir.

KÜTÜPHANE KURALLARI

1. Tüm öğrenciler, kütüphanenin doğal üyesidirler ve ödünç yayın alabilirler.
2. Öğrenciler ve diğer kullanıcılar, açık raf düzeni içinde sınıflandırılmış kütüphane materyallerinden serbestçe yararlanabilirler.
3. Kütüphaneye yiyecek ve içecek ile girilmez.
5. Raflardan çıkarılan yayınlara yerine konmaz, masada bırakılır.
6. Kütüphanede cep telefonu ile konuşulmaz.
7. Kütüphanede sessiz çalışılır, yüksek sesle konuşulmaz.
8. Kütüphane grup çalışmaları için randevu ile kullanılır.
9. Öğrencilerin, kütüphane ortamına koşmadan, bağırmadan ve kütüphanelerdeki diğer insanları rahatsız etmeden, düzenli bir şekilde girmeleri gereklidir.
10. Ödünç verme kuralları
 - a) Okul Kütüphanesinde her öğrenciye 2 hafta süre ile 2 yayın ödünç verilir. Öğrencilerin bu süreyi uzatma hakkı vardır. (1 kez olmak üzere 1 hafta)
 - b) Yayınlarla başka öğrenciler ve kullanıcılar tarafından ihtiyaç duyulması halinde süre uzatma işlemi yapılmayabilir.
 - c) Kütüphaneden ödünç yayın alanlar, aldıkları yayınları ödünç süresi bitiminde iade etmekle yükümlüdürler.
 - d) Ödünç alınan yayının kaybedilmesi, yıpratılması ya da yırtılması durumunda ilgili kullanıcı yayının yenisini temin etmekle yükümlüdür. Piyasada bulunmayan ve fiyatı belli olmayan materyal için yönetim tarafından belirlenecek bedel ödenir.
 - e) Her yıl mayıs ayı sonunda ödünç verme işlemi bitirilir. Her öğrenci karne almadan önce kütüphaneden ödünç aldığı tüm yayınları iade etmekle yükümlüdür. Ödünç alınan yayınların iade edilmemesi durumunda kütüphaneci ilgili müdür yardımcısına durumu yazılı olarak bildirir.
11. Ödünç verilmeyen yayınlara
 - a) Referans (başvuru) kaynakları olarak nitelendirilen ansiklopediler, sözlükler, atlaslar ve diğer referans kitapları ödünç verilmez. Bu kaynaklar kütüphane içinde kullanılır, kullanıcılar bu kaynaklardan fotokopi çektirebilir.

b) Öğrencilerin çok sık başvurdukları yayınlar ya da aynı anda birçok kişinin ihtiyaç duyabileceği yayınlar ödünç verilmez; kütüphane içinde kullanılır.

c) Süreli yayınlar olarak nitelendirilen gazete ve dergiler ödünç verilmez.

* Her öğretim yılı başında tüm öğrencilere ilgili okul kütüphanecisi tarafından kütüphane kullanımı hakkında bilgi verilir. Kurallara uymayan öğrenciler okul kütüphane görevlisi tarafından uyarılır. Davranışın devamı durumunda öğrenci, kütüphane ortamını bozmayacak şekilde sessizce dışarıya çıkarılır. Durumu tespit eden öğretmen/kütüphane görevlisi konuyu sözlü/ yazılı olarak ilgili Müdür Yardımcısına bildirir. Müdür Yardımcısı durumu ve koşullarını, öğrencinin önceki davranışlarını değerlendirerek öğrenciyi sözlü/yazılı olarak uyarır ya da ‘olumsuz davranışların giderilmesi’ çalışması uygular ve sonucu ilgili öğretmene bildirir. Öğrenci davranışını sürdürdüğü takdirde davranışı öğretmen tarafından yazılı olarak ilgili müdür yardımcısına bildirilir. Müdür yardımcısı, öğrenciyi önceki davranışlarını da değerlendirerek sözlü/yazılı olarak uyarır ya da Okul Rehberlik Servisi ile “Olumsuz davranışın giderilmesi çalışması” uygular ve sonucu ilgili öğretmene yazılı olarak bildirir. Yazılı/sözlü uyarılar ile ‘olumsuz davranışların giderilmesi’ ile ilgili sonuç, öğrenciler için müdür yardımcıları tarafından tutulan dosyaya yerleştirilir. Davranışların tekrarı durumunda müdür yardımcısı durumu yazılı olarak okul müdürlüğüne bildirir.

ELEKTRONİK ALETLER KULLANIM KURALLARI

1. Derslik içi elektronik aletlerin kullanımı ders öğretmeni tarafından yönlendirilir.
2. Öğrenciler, ders öğretmenin bilgisi dışında derslikteki elektronik aletleri eğitim amacı dışında kullanamazlar.
3. Öğrenciler gerektiğinde okuldaki tüm telefonları ilgili müdür yardımcıları izni dâhilinde kullanabilirler. Ancak yanlarında cep telefonu, fotoğraf makinesi, vb elektronik aletler getirdiklerinde, bunları son ders bitimine kadar Müdür Yardımcısının bilgisi ve izni dışında kullanamazlar, sınıf dolaplarında görevli öğrenciye teslim ederek kapalı olarak muhafaza ederler.
4. Yukarıda belirtilen kurallara uyulmadığı durumlarda, öğretmenler bu aletleri alır ve ilgili Müdür Yardımcısına, üzerine kime ait olduğunu yazarak teslim ederler. Müdür Yardımcısı, kendisine teslim edilen bu aletleri, öğrenci velisine teslim eder.
5. Okula getirilen bu aletlerin sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Kaybolduğunda okulun herhangi bir sorumluluğu yoktur.
6. Bilişim araçları ya da sosyal medya kanalıyla kişilik haklarını ihlal edecek şekilde izinsiz ses ya da görüntü kaydetmek ve yayınlamak yasaktır. Uymayan öğrenciler Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulunda değerlendirilir. Yaptırım uygulanır.

* Öğretim Yılı başında öğrencilere toplu halde ilgili Müdür Yardımcıları ve Sınıf öğretmenleri tarafından elektronik aletler kullanımı hakkında bilgi verilir. Kurallara uymayan öğrenciler durumu tespit eden öğretmen tarafından uyarılırlar. Durum yazılı/sözlü olarak Müdür Yardımcısına bildirilir. Müdür Yardımcı tarafından öğrenci velisi bilgilendirilir. Davranışların tekrarı durumunda; öğrenci, Öğrenci Davranışlarını Denetleme Kuruluna sevk edilir ve durumu rapor eden ders öğretmeni Müdür Yardımcısı tarafından konu ile ilgili bilgilendirilir. Öğrenci velisi durum ile ilgili bilgilendirilir

Uyarıyı dikkate almayan öğrenciler ve Sınıflardaki elektronik aletlere zarar veren öğrencilerin verdikleri zararı karşılaması okul müdürlüğü tarafından sağlanır.

ÖĞRENCİ DOLAPLARININ KULLANIM KURALLARI

1. Her öğretim yılı başında koridorlardaki bireysel dolapların dağılımı, öğrencilerin sınıf rehber öğretmenleri tarafından yapılır.
2. Öğrenciler kendilerine tahsis edilen dolapları temiz ve düzenli tutarlar. Bu dolapları okul ile ilgili kitap, defter ve ders malzemelerini saklamak amacı ile kullanırlar.
3. Bireysel dolaplara okul tarafından yasaklanan eşya ve benzeri şeyler konulamaz.
4. Öğrenciler kullanacakları dolapların asma kilitlerini ve anahtarlarını kendileri temin ederler. Kilit ve anahtarların kaybolma durumunda sorumluluk öğrencilere aittir.
5. Öğrenciler dolaplarını kilitli tutmakla yükümlüdürler. Açık dolapların güvenliğinden okul yönetimi sorumlu değildir.
6. Öğrenci kendisine tahsis edilmemiş ve kiltsiz olan dolaplara eşyasını koyamaz. Bu tür dolaplarda bulunan eşyalar okul yönetimi tarafından alınır.
7. Dolapların kullanımı ve içindeki eşyalardan, dolap sahibi öğrenciler sorumludur.
8. Okul yönetimi herhangi bir zamanda dolapların denetimini yapabilir ve gerektiğinde dolabı öğrenciden geri alabilir.
9. Eğitim-Öğretim yılı sonunda dolap içleri boşaltılarak, dolap kapısı açık anahtarlar üzerinde bırakılır.

OKULA GETİRİLMESİ YASAK OLAN EŞYA VE MADDELER

Aşağıda belirtilenler, eşya ve maddelerin okula getirilmesi kesinlikle yasaktır.

- 1- Çakı, bıçak gibi organlara zarar verici, kesici, yaralayıcı, öldürücü aletler; kibrit, çakmak, koku bombası vb. yanıcı, patlayıcı maddeler,
- 2- Maddi değeri yüksek olan eşyalar,
- 4- Yasaklanmış yayımlar ve bu nitelikte CD, disket vb. araçlar.

* Öğretim Yılı başında öğrencilere toplu halde ilgili Müdür Yardımcıları ve Sınıf öğretmenleri tarafından konu hakkında bilgi verilir. Bu eşya ve maddelerin (malzemelerin kaybolması durumunda sorumluluk öğrenciye aittir) okula getirilmesi halinde, durum okul müdürlüğüne yazılı olarak rapor edilir. Öğrenci, “Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kuruluna” sevk edilir ve durumu bildiren öğretmene, müdür yardımcısına tarafından konu ile ilgili bilgi aktarımı yapılır. Sonuç ile ilgili kurul tarafından ilgili öğretmene, sınıf öğretmenine, müdür yardımcısına, Rehber öğretmene ve veliye yazılı olarak bildirilir.

YEMEKHANE KURALLARI

1. Öğrenciler;
 - a) Kendilerine ayrılmış masalarda yemek yerler.
 - b) Sıraya geçerken birbirlerinin sıra hakkına saygılı olurlar.
 - d) Yemek yerken görgü kurallarına uyarlar, gereksiz konuşmalardan kaçınırlar.
 - e) Yemekhanede yüksek sesle konuşmazlar.
 - f) Başkalarını rahatsız edecek davranışlardan kaçınırlar.

- g) Yiyecekleri ve masadaki malzemeleri oyun aracı olarak kullanmazlar.
- h) Yemekten sonra yemek tepsilerini masada bırakmazlar, yemekhane görevlilerinin belirlediği yere yerleştirirler.
- i) Yiyecekler ile çatal/kaşık ve benzer gereçleri yemekhane dışına çıkaramazlar.
- j) Müdür Yardımcılarının ve öğretmenlerin uyarılarını dikkate alırlar.

2. Okul kantinlerinin kullanımı,

- a) Öğrencilere dersler başlamadan önce ve teneffüslerde, yiyecek ve içecek alma olanağı sağlar.
- b) Ders zili çalmadan önce alış veriş yapılması biter.
- c) Sıraya geçerken birbirlerinin sıra hakkına saygılı olur.
- d) Müdür Yardımcılarının ve öğretmenlerin uyarılarını dikkate alırlar.

SERVİS KURALLARI

Servis araçlarında geçen süre okulun devamı niteliğindedir. Öğrencilerden, servis araçlarında okul kurallarına göre davranmaları beklenir. Servis araçlarında uyulması gereken kurallar,

1. Servis kullanan öğrenciler sabah servisinde kendilerine bildirilen saatte servise bineceği noktada hazır olmakla yükümlüdürler. Sabah ve akşam servislerine geç kalan öğrenciler, diğer öğrencilerin de geç kalmalarına neden olmamak için, beklenmezler. Geç kalan öğrencilerin evden okula ya da okuldan eve ulaşmaları velileri tarafından sağlanır.
2. Servis araçları güzergâh boyunca her ne nedenle olursa olsun, kayıtlı öğrenci dışında yolcu indirip, bindiremez. Ancak zorunlu nedenlerle ve yer olduğu takdirde, servis firmasına kayıtlı okulumuzun diğer öğrencilerini de servise alabilir.
3. Zorunlu durumlarda servis değişikliği yapacak öğrenci velileri, servis değişikliğine izin verdiğine dair belgeyi ilgili Müdür Yardımcısına gönderir. İstekleri uygun görülürse servis firması tarafından gerekli düzenleme yapılır.
4. Yazılı veli izin belgesi olmadan öğrencilerin servis değişikliği yapmasına ya da bir başka araçla okuldan ayrılmasına kesinlikle izin verilmez.
5. Herhangi bir sorun olduğunda, öğrenciler sürücü veya servis hostesi ile tartışmaya girmezler. Durumu ilgili Müdür Yardımcılarına iletirler.
6. Öğrenciler araçlara kasten veya kaza ile verdikleri zararları öderler.
7. Sürücüler veli izni ve okul yönetiminin onayı olmaksızın öğrencileri inmeleri gereken noktalar dışında herhangi bir yerde bırakamazlar.
8. Öğrenciler;
 - a. Sürücülerin, servis hosteslerinin ve araçtaki öğretmenlerin uyarılarını dinlemek zorundadır.
 - b. Yüksek sesle konuşmaz, gülerек, şarkı söyleyerek veya uygunsuz söz ve davranışlarla çevrelerini rahatsız edemez.
 - c. Pencere açamaz, servis içinde ayağa kalkamaz.
 - d. Araçlarda yiyip, içemez.

- e. Servis şoförünün dikkatini dağıtıcı, rahatsız edici hareketler yapamaz.
- f. Servis hostesinin talimatlarına uyar.
- g. Servis hareket halinde iken ayakta durmaz ve mutlaka emniyet kemerini bağlar.
- h. Küçüklerini korur ve yardımcı olur.
- i. Arkadaşları ile oyun amaçlı olsa dahi fiziksel şakalaşma yapamazlar.
- j. Servislerde kural dışı davranışlarda bulunan öğrenciler ve davranışları, sürücü, hostes ya da serviste bulunan öğretmen tarafından yazılı olarak, ilgili Müdür Yardımcısına bildirilir

KAYIP VE BULUNAN EŞYALAR

Okulda unutulmuş veya bırakılmış olan eşyalar bulan kişi tarafından ilgili Müdür Yardımcısına teslim edilir. Müdür Yardımcısı kaybolan eşya ile ilgili ön araştırma yapar. Kaybolan eşyanın sahibinin bulunamaması halinde eşya “Kayıp Eşya Dolabı”na gönderilir. Kayıp Eşya Dolabındaki eşyalar eğitim dönemi sonuna kadar muhafaza edilir.

TATBİKATLAR

Okulda zaman zaman, acil bir durumda, deprem esnasında ve sonrasında neler yapılacağını ve nasıl davranılacağını öğrenmek, acil çıkış kapılarını tanımak, toplanma yerlerini ve buralarda neler yapılması ve nasıl davranılması gerektiğini kavramak amaçları ile Bina Boşaltma ve Deprem Tatbikatları yapılır. Tatbikatlara tüm öğrenci-öğretmen-çalışanlar ve o anda okulda bulunan tüm ziyaretçiler katılmak zorundadır. Tatbikatların nasıl olacağı ve tatbikatlar esnasında neler yapılacağı hakkında öğrencilere önceden bilgi verilir. Tüm öğrenciler, kendi can güvenlikleri açısından, her öğretim yılı başında dersliklerde ve koridorlarda bulunan “Tahliye Talimatlarını” okumak, acil çıkış kapılarını ve toplanma yerlerini öğrenmekle yükümlüdürler.

OKUL AİLE BİRLİĞİ

Okul Aile Birliği, Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ile okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim ve öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, okulun ve maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak üzere okullar bünyesinde tüzel kişiliği haiz olmayan birlikler kurulur. Birlik, kurulduğu okulun adını alır. Okul yöneticileri, öğretmenler ve veliler birliğin doğal üyesidir. Yönetici ve öğretmenin üyeliği, okulla ilişkisinin kesilmesi durumunda, velinin üyeliği ise öğrencinin okulla ilişkisinin kesilmesi

halinde sona erer.

BÖLÜM II

SINIF GEÇME KURALLARI

Puanlar

Sınav ve proje çalışmaları, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları, ilgili öğretmen tarafından zamanında e-okul sistemindeki Öğretmen Not Çizelgesi bölümüne puan olarak girilir.

Puanların not değeri ve derecesi aşağıda gösterilmiştir.

PUAN NOT DERECE

85-100	5 Pekiyi
70-84	4 İyi
55-69	3 Orta
45-54	2 Geçer
0-44.	1 Başarısız

Dönem puanı, yılsonu puanı, yılsonu başarı puanı ve diploma puanı 100 tam puan üzerinden; Yönetmelik hükümlerince belirlenir.

Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

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

b) Eğitim ve öğretim yılında özürsüz 20 gün devamsızlık yapanlar ile bir üst sınıfta başarmada güçlüklerle karşılaşabilecek öğrencilerin sınıf geçmesi veya sınıf tekrarına, ikinci dönemin son haftasında şube öğretmenler kurulunda karar verilir. Alınan gerekçeli karar, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-5 Ders Yılı Sonu Şube Öğretmenler Kurulu Öğrenci Kişisel Değerlendirme Tutanağına yazılarak e-Okul sisteminin ilgili bölümüne islenir. Tutanağın bir örneği ders yılı sonu şube öğretmenler kurulu karar dosyasında saklanır. Ayrıca veli de bilgilendirilir. Bu kararda, oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

c) Kurul kararıyla sınıf geçen öğrencilerin puanları değiştirilmez. Okul kayıtlarına, "Şube Öğretmenler Kurulu Kararıyla Geçti" veya "Sınıf Tekrarına Karar Verildi" ibaresi yazılır. Bu durum öğrencinin karnesinde de belirtilir. Bu öğrencilerin okula devam durumları; ilkokul öğrencileri için bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi, ortaokul öğrencileri için ise ikinci fıkrasının (b) bendi hükümlerine göre değerlendirilir.

Ortaokulda bir dersin dönem puanı; Öğrencinin sınavlardan, ders etkinliklerine katılımdan ve varsa projeden aldıkları puanların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Aritmetik ortalama hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Dönem puanı, yarım ve yarımdan büyük kesirler bir üst tam puan olarak değerlendirilir.

Bir dersin yılsonu puanı; Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Aritmetik ortalama hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Yılsonu puanı hesaplanırken yarım ve yarımdan büyük kesirler tama yükseltilir.

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

Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında yıl sonu başarı puanı: Yıl sonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının haftalık toplam ders saati sayısına bölümüdür. Yıl sonu başarı puanı tespit edilirken, bölme işlemi virgülden sonra dört basamak yürütülür. Bu puan öğrenim belgesinde belirtilir.

Bir üst sınıfa devam etmek için öğrencinin iki dönem puanının aritmetik ortalaması, her ders için 45,00'dan az olamaz.

Sınavlar

4,5,6,7 ve 8 inci sınıflarda her dersten bir dönemde iki sınav yapılır.Sınavların zamanı en az bir hafta önceden öğrencilere duyurulur.Bir sınıfta/şubede bir günde yapılacak sınav sayısı ikiye,her bir sınav süresi ise bir ders saatini geçmez.Ortak değerlendirme imkan vermek üzere;sınavlar ilgili zümre kararı doğrultusunda okul müdürlüğüne ortak olarak da yapılabilir.Ortak sınavların soruları ve cevap anahtarları zümre öğretmenlerince hazırlanır.

Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi, teknoloji ve tasarım derslerinde öğrencilerin başarıları, öğretim programında yer alan ölçme ve değerlendirme etkinlikleri esas alınarak belirlenir.

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

Proje Çalışmaları;

Öğrenciler, bir ders yılında istedikleri ders veya derslerden bireysel ya da grup çalışması şeklinde öğretmen rehberliğinde en az bir proje hazırlar. Öğrencilerin başarılarının belirlenmesinde ders ve etkinliklere katılımı da dikkate alınır.

Projelerler önceden belirlenen ölçütlere göre hazırlanan değerlendirme ölçeği veya dereceli puanlama anahtarına göre değerlendirilir. Öğrenciler, çalışmalarında yararlandıkları kaynak veya kişileri de belirterek öğretmenin belirleyeceği süre içinde çalışmalarını verirler. Projeler verildikleri dönemde değerlendirilir.

Öğrencilere, her dönemde bütün derslerden en az bir ders ve etkinliklere katılım puanı verilir.

Ölçme ve Değerlendirmeye Katılmayanlar;

Herhangi bir nedenle sınavlara katılmayan, projesini zamanında teslim edemeyen öğrencinin durumu velisine bildirilir. Veli, öğrencinin bunlara katılmama veya zamanında teslim edememe gerekçesini, en geç beş iş günü içinde okul yönetimine yazılı olarak bildirir.

Okul yönetiminin özrü uygun görülen öğrenciler, ders öğretmenin belirleyeceği bir zamanda önceden öğrenciye duyurularak dersin niteliğine göre yapılacak değerlendirme etkinliğine alınır. Bu ölçme değerlendirme etkinliği, sınıfta diğer öğrencilerle ders işlenirken yapılabileceği gibi ders dışında da yapılabilir. Öğrenciler, projelerini öğretmenin belirleyeceği süre içinde teslim eder. Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan veya projesini teslim etmeyen öğrencilerin durumları puanla değerlendirilmez. Ancak aritmetik ortalama alınırken sayıya dâhil edilir.

SEÇMELİ DERSLERDE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Öğrencilerimizin okulda başarılarının artırılması için eğitim ve öğretim onların bireysel özelliklerine uygun yapılandırılmakta ve bu yapılandırmada öğrencilerin: sahip oldukları yetenekler, kişilik özellikleri, bedensel, duygusal ve toplumsal gelişim düzeyleri, genel sağlık durumları ve içinde buldukları ortam değerlendirilmektedir.

Öğrencilere, her dönemde seçmeli dersler dâhil bütün derslerden en fazla beş defa olmak üzere ders etkinliklerine katılım puanı verilir. Rehberlik ve sosyal etkinlikler puanla değerlendirilmez.

ÖĞRENCİ DEVAMI BİLGİLERİ

Devam Zorunluluğu;

Veliler öğrencilerin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Okul yönetimleri, Millî Eğitim Müdürlükleri, İl Eğitim Denetmenleri, muhtarlar ve mülki amirler 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun ilgili hükümleri gereğince çocukların okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Öğrencilerinin devam durumları O.Ö. ve İKY 'ne göre değerlendirilir. (Ortaokullarda özürsüz devamsızlık süresi, 20 gün ile sınırlanmıştır)

Derse Devamsızlık;

İlk derse girdiği hâlde sonraki bir veya daha fazla derse özürsüz olarak girmeyen öğrencinin durumu velisine ivedilikle bildirilir ve devamsızlığı yarım gün sayılır.

Devamın İzlenmesi;

İlköğretim kurumlarında öğrencilerin okula devamları zorunludur. Öğrencilerin devamsızlıkları, e-okul sistemi üzerinden okul yönetimlerince sürekli takip edilir.

Özürlü Devamsızlık;

Okula devam ederken, yangın, deprem, sel ve benzeri doğal afet veya ana, baba, kardeş gibi yakınlarından birinin ağır hastalığı, ölümü gibi önemli nedenlerle kendilerine izin verilen, tedavi yahut ameliyatı gerektiren bir hastalıktan dolayı okula özürlü olarak devam edemeyen öğrencilerin özürlerinin bitiminde okula devamları sağlanır.

Velisinin yazılı izni ile yurt içi ve yurt dışı sanatsal, sosyal, sportif, kültürel ve benzeri etkinlikler ile yarışmalara katılacak öğrenciler, hazırlık çalışmaları ve etkinliklerin devamı süresince izinli sayılır. Bu durumdaki öğrencilerin yetiştirilmesi için veli, öğretmen, okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisi ve okul yönetiminin iş birliği ile gerekli önlemler alınır.

İzin Verme;

Öğrencinin ailesi yanında kalmasını gerektiren hastalık, ölüm gibi nedenlerle velisinin yazılı bildirim üzerine bir ders yılında en çok on beş güne kadar izin verilebilir. Bu izinler, okul müdürü veya yetkili kılacağı müdür yardımcıları tarafından verilir.

Okula Geç Gelme;

Okula geç gelmeyi veya izinsiz olarak sınıftan ya da okuldan ayrılmayı alışkanlık hâline getiren öğrencilerin bu durumlarının önlenmesi için veli, öğretmen, okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisi ve okul yönetiminin iş birliği ile gerekli önlemler alınır.

ÖĞRENCİLERİN OLUMSUZ DAVRANIŞLARININ GİDERİLMESİ

Ortaokul öğrencilerinin Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 54.maddelerinde belirtilen olumsuz davranışları sergilemesi halinde, bu davranışların giderilmesi için; öğrencinin, ilgili yöneticinin, Rehber Öğretmen ve sınıf öğretmenin katıldığı 'olumsuz davranışların giderilmesi' çalışması yapılır.

Öğrencinin davranışı devam ederse; Öğretmen konuyu müdür yardımcısına/Rehberlik Servisine iletir. Müdür Yardımcısı, Rehber Öğretmen ilgili öğretmenler birlikte öğrenci ile görüşerek "Öğrenci Davranış Değerlendirme" formunu doldurtur, form Müdür Yardımcısı/Rehber Öğretmen tarafından dosyalanır. (Eğer ihtiyaç varsa, Rehber

Öğretmen ayrıca öğrenci ile olumsuz davranışına yönelik çalışmasını yapar.) Öğrencinin davranışı devam ederse; Öğrenci Davranış Değerlendirme Kurulu'na yönlendirilir.

SOSYAL ETKİNLİK ÇALIŞMALARI

Öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca; yaş ve bilgi seviyesine uygun olarak, her türlü toplum ve çevre sorunlarının çözümüne katkı sağlayacak, spor ve toplum hizmeti alanlarında dengeli ve disiplinli bir şekilde gelişmelerini ve çevrelerine karşı duyarlı özelliklere sahip, yaratıcı bireyler olarak yetişmelerini sağlamak amacı ile “M.E.B Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği” doğrultusunda kulüp çalışmaları ve Toplum Hizmeti çalışmaları yapılır. Sene Başı Öğretmenler Kurulunda o öğretim yılında açılacak (kulüpler) belirlenir. Okulun açıldığı ilk hafta sınıf şube rehber öğretmeni, öğrencilere Sosyal Etkinliklerin (kulüplerin) tanıtımını yapar. Öğrenciler istedikleri kulüpte görev alırlar. Sınıf rehber öğretmeni sınıf öğrencilerinin görev aldığı kulüp listelerinin bir örneğini ilgili Mdr. Yrd.verir. Bir örneğini dosyasında muhafaza eder.

Öğretim yılı sonunda etkinliklerin çalışmaları sergilenir. Öğretim Yılı sonuna kadar süren bu program süresince, öğrencilerin etkinliklerdeki başarıları, kendileri ve etkinlik danışman öğretmenleri tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme dönem ve karnesinde gösterilir.

Öğrenciler, “M.E.B Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği” doğrultusunda ders yılı başında yapılan öğretmenler kurulunca belirlenen konu/alanlarda Toplum Hizmeti çalışmalarına katılırlar.

VELİ TOPLANTILARI

Öğretim yılı başında her seviye grubu öğrencileri ve velileri için o yıl yapılacak ve uygulanacak olan eğitim-öğretim programları vb. hakkında bilgilendirme toplantısı yapılır. Bu toplantılar, okul müdürü, müdür yardımcısı, PDR uzmanı, Öğretmenlerimizin katılımı ile yapılır. Toplantı tarihi okul WEB sayfasında ve SMS ile duyurulur.

ŞUBE TEMSİLCİLERİ

Şube temsilcileri, Okul Aile Birliğinde görev alan üyeler arasından seçilir. Şube Temsilcisi veliler, Okul Aile Birliğince alınan kararların kendi gruplarında bulunan velilere iletilmesinden, kendi gruplarında bulunan velilerin görüş ve isteklerini Okul Aile Birliği'ne iletmekten, okul tarafından tüm velilere iletmek istenen duyuruların kendi gruplarına aktarılmasından sorumludurlar.

ZİYARET / VELİ RANDEVU SİSTEMİ

1. WEB sayfası duyurular bölümünde yayınlanan Veli- Öğretmen görüşme günlerine ve ilgili açıklamalar doğrultusunda gerçekleştirilir.
2. Öğrenci velisi Ziyaretçi okul giriş kapısında kimliğini bırakıp, ziyaretçi kartı olarak okula girer.

KURULLAR

ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU

Okulda düzen ve disiplini sağlamakla ilgili görüşmeler yapmak ve kararlar almak, disipline aykırı davranışların nedenlerini incelemek ve bunları ortadan kaldırma yolları aramak, disiplin konusunda incelemeler yapmak, gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirmek ve tekliflerde bulunmak, okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını incelemek ve karara bağlamak örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif

etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek, özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak amacı ile oluşturulan bir kuruldur. Uyarma, Kınama, Okuldan Uzaklaştırma yaptırımları uygular.

Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu;

- a) Varsa müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı, Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek üç öğretmen, Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.
- b) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asıl üyelerden sonra üç yedek üye seçilir.

İşleyiş

Okul kurallarına aykırı bir olay meydana geldiğinde görgü tanığı olan kişi durumu yazılı olarak bir rapor halinde okul müdürlüğüne bildirir. Okul müdürü; müdür yardımcısı ve Rehberlik Servisi ile yaptığı görüşme sonucunda konuyu, olayın cinsi ve derecesine göre, Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı ve PDR'den oluşan kurula sevk eder veya Okul Davranış Değerlendirme Kuruluna havale eder.

Daha detaylı bilgi için "Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği"nin 52. 53. Ve 57.58. 59. 60..maddelerinin tüm öğrenciler ve velilerce titizlikle incelenmesinde yarar vardır.

İlgili Yönetmelikler

- MEB Okul öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi