**AHI EVRAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

Belge Kodu: AE-MTAL-DTP-01

Belge Adı: Disiplin Tedbirleri Uygulama Prosedürü

Yürürlük Tarihi: 01.10.2024

Hazırlayan: Disiplin Kurulu

Onaylayan: Okul Müdürü

**1. Amaç**

Bu prosedür, Ahi Evran Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nde öğrenim gören öğrencilerin disiplinli, saygılı ve güvenli bir eğitim-öğretim ortamında bulunmalarını sağlamak, disipline aykırı davranışların önlenmesi, tespit edilmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini adil, şeffaf, tarafsız ve ilgili mevzuatlara uygun şekilde yürütmek amacıyla hazırlanmıştır.

**2. Kapsam**

Bu prosedür, okul sınırları içinde ve dışında, okulun düzenlediği tüm etkinliklerde, okul servislerinde, dijital platformlarda ve okul ile ilişkilendirilebilecek her türlü faaliyet sırasında geçerli olup, tüm öğrencileri kapsar.

**3. Dayanak**

Bu prosedür, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Temel Kanunu, Çocuk Koruma Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**4. Tanımlar**

4.1. Disiplin Tedbiri: Öğrencilerin disipline aykırı davranışlarına karşı uygulanan, caydırıcı, rehabilite edici ve eğitici önlemleri ifade eder.

4.2. Disiplin Kurulu: Okul müdürü, müdür yardımcıları, rehberlik servisi temsilcisi ve öğretmenler kurulunca seçilen üyelerden oluşan karar organıdır.

4.3. Veli: Öğrencinin yasal temsilcisi veya vasisi.

4.4. Olay Bildirimi: Disipline aykırı davranışın okul yönetimine resmi olarak iletilmesi.

**5. Disipline Aykırı Davranış Türleri**

Aşağıda belirtilen davranışlar, disipline aykırı olarak değerlendirilir ve bu prosedür çerçevesinde işlem görür:

5.1. Akademik Dürüstlüğe Aykırı Davranışlar

- Sınavlarda kopya çekme, kopya verme, kopyaya teşebbüs etme veya kopya araçları bulundurma.

- İntihal yapma, başka bir öğrencinin ödev, proje veya çalışmasını kendi eseri gibi sunma.

- Akademik çalışmalarda sahtecilik yapma, yanlış bilgi beyan etme veya kaynak göstermeme.

5.2. Saygısızlık ve Uygunsuz Davranışlar

- Öğretmenlere, okul çalışanlarına, diğer öğrencilere veya ziyaretçilere karşı kaba, aşağılayıcı, alaycı, tehdit edici veya küçük düşürücü söz ve davranışlarda bulunma.

- Dedikodu, iftira, yalan söyleme veya bireylerin itibarını zedeleyici davranışlar sergileme.

- Okulun saygınlığını zedeleyici şekilde sosyal medya veya diğer platformlarda paylaşımda bulunma.

5.3. Okul Düzenine Aykırı Davranışlar

- Derslere geç kalma, devamsızlık yapma, izinsiz olarak dersten ayrılma veya okul etkinliklerine katılmama.

- Kılık kıyafet yönetmeliğine aykırı giyinme, okul üniformasına uymama veya temizlik ve sadelik kurallarına riayet etmeme.

- Cep telefonu, kulaklık, akıllı saat veya diğer elektronik cihazları okula getirme veya kullanma.

- Okulun ortak kullanım alanlarına (sınıf, koridor, kantin, bahçe, laboratuvar vb.) zarar verme, kirletme veya kötüye kullanma.

5.4. Güvenlik ve Sağlığa Aykırı Davranışlar

- Fiziksel veya sözlü şiddet uygulama, kavga etme, şiddete teşvik etme veya grup kavgalarına katılma.

- Alkol, tütün, uyuşturucu veya diğer zararlı maddelerin kullanımı, bulundurulması, dağıtımı veya teşviki.

- Okul içinde veya çevresinde kesici, delici, yanıcı veya tehlikeli madde bulundurma veya kullanma.

- Okul güvenliğini tehlikeye atacak şekilde izinsiz alanlara girme veya tehlikeli davranışlarda bulunma.

5.5. Toplumsal Değerlere Aykırı Davranışlar

- Ayrımcılık, ırkçılık, cinsiyetçilik, din, dil, etnik köken veya herhangi bir şekilde bireyleri ötekileştirici davranışlarda bulunma.

- Çevresel duyarlılığa aykırı hareket etme, geri dönüşüm kurallarına uymama, çevreye zarar verme veya israf etme.

- Toplumsal ahlak ve etik kurallara aykırı davranışlar sergileme.

**6. Disiplin Tedbirleri Uygulama Süreci**

Disipline aykırı davranışların tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve karara bağlanması için aşağıdaki süreç izlenir:

6.1. Olay Bildirimi

- Disipline aykırı davranış, öğretmen, idareci, diğer okul personeli, öğrenci veya veli tarafından yazılı veya sözlü olarak okul yönetimine bildirilir.

- Bildirim, olay tarihinden itibaren en geç 2 iş günü içinde yapılır ve yazılı bildirimde olay tarihi, yeri, tanıklar ve detaylar belirtilir.

6.2. Ön Değerlendirme

- Rehberlik servisi, bildirilen olayla ilgili öğrenciyle ön görüşme yapar, olayın niteliğini ve ciddiyetini değerlendirir.

- Gerektiğinde tanık ifadeleri alınır, kamera kayıtları, yazışmalar veya diğer belgeler incelenir.

- Ön değerlendirme raporu, Disiplin Kuruluna sunulmak üzere hazırlanır.

6.3. Veli Bilgilendirme

- Olayın niteliğine göre, veliye resmi bir davet yazısı gönderilerek durum hakkında bilgi verilir.

- Veli, disiplin süreci hakkında bilgilendirilir ve gerektiğinde toplantıya davet edilir.

- Bilgilendirme, yazılı tebliğ veya elektronik sistem üzerinden yapılır.

6.4. Disiplin Kurulu Toplantısı

- Disiplin Kurulu, olayla ilgili tüm bilgi ve belgeleri inceleyerek öğrencinin yazılı veya sözlü ifadesini alır.

- Toplantıda, davranışın türü, ağırlığı, öğrencinin önceki disiplin sicili ve olayın okul ortamına etkisi dikkate alınır.

- Kurul, kararını oy çokluğu ile alır ve karar, tutanağa bağlanarak resmi kayıtlara işlenir.

6.5. Karar ve Uygulama

- Alınan disiplin kararı, öğrenci ve veliye yazılı olarak tebliğ edilir.

- Karar, okul kayıtlarına işlenir ve ilgili mevzuat gereği Milli Eğitim Müdürlüğü’ne bildirilir.

- Kararın uygulanmasından okul yönetimi sorumludur.

6.6. İtiraz Süreci

- Öğrenci veya veli, kararın tebliğinden itibaren 5 iş günü içinde okul yönetimine yazılı olarak itiraz edebilir.

- İtiraz, Disiplin Kurulu tarafından yeniden değerlendirilir ve nihai karar 7 iş günü içinde taraflara bildirilir.

- İtiraz üzerine verilen karar kesinleşir ve ilgili üst makamlara iletilir.

**7. Olası Disiplin Tedbirleri**

Disipline aykırı davranışın niteliğine, ağırlığına ve öğrencinin önceki disiplin siciline göre aşağıdaki tedbirlerden biri veya birkaçı uygulanabilir:

7.1. Sözlü Uyarı

- Hafif disiplin ihlallerinde, öğrencinin davranışı hakkında sözlü olarak uyarılması ve rehberlik edilmesi.

7.2. Yazılı Uyarı

- Sözlü uyarının yetersiz kaldığı veya orta derecede ihlallerde, öğrenciye yazılı uyarı verilmesi ve velinin bilgilendirilmesi.

7.3. Kınama

- Tekrarlayan veya orta derecede ciddi ihlallerde, öğrencinin davranışının resmi olarak kınanması ve kayıtlara işlenmesi.

7.4. Kısa Süreli Uzaklaştırma

- 1 ila 5 iş günü arasında okul faaliyetlerinden uzaklaştırma; öğrencinin derslerden geri kalmaması için telafi programı düzenlenir.

7.5. Uzun Süreli Uzaklaştırma

- 6 ila 15 iş günü arasında okul faaliyetlerinden uzaklaştırma; ciddi ihlallerde uygulanır ve rehberlik desteği sağlanır.

7.6. Okul Değiştirme

- Çok ciddi ihlallerde (şiddet, zararlı madde kullanımı, okul güvenliğini tehdit vb.), öğrencinin başka bir okula naklinin teklif edilmesi.

7.7. Diğer Tedbirler

- Topluma hizmet görevleri (okul temizliği, kütüphane düzenlemesi, çevre düzenlemesi vb.) gibi rehabilite edici görevler.

- Rehberlik servisi tarafından bireysel veya grup rehberlik çalışmaları.

- Davranış sözleşmesi imzalatılması ve öğrencinin davranışlarını izleme programı.

**8. Yürürlük ve Revizyon**

- Bu prosedür, okul müdürünün onayıyla yürürlüğe girer.

- Her eğitim-öğretim yılı başında gözden geçirilir ve gerektiğinde Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatına uygun olarak güncellenir.

- Prosedürün uygulanmasından okul yönetimi ve Disiplin Kurulu sorumludur.

**9. Sorumluluklar**

9.1. Okul Yönetimi: Prosedürün uygulanmasını denetler, Disiplin Kuruluna başkanlık eder ve kararların uygulanmasını sağlar.

9.2. Rehberlik Servisi: Disiplin sürecinde rehberlik ve danışmanlık sağlar, öğrencinin psikolojik ve sosyal durumunu değerlendirir.

9.3. Öğretmenler: Disipline aykırı davranışları bildirir, süreçte aktif rol alır ve rehberlik faaliyetlerine destek olur.

9.4. Öğrenciler: Prosedüre uygun davranmakla yükümlüdür.

9.5. Veliler: Disiplin sürecine katılım sağlar, öğrencinin rehabilite edilmesi için okul ile iş birliği yapar.

**10. Ek Hükümler**

- Disiplin cezaları, öğrencinin eğitim hakkını tamamen kısıtlamaz; cezalar, rehabilite edici ve eğitici bir yaklaşımla uygulanır.

- Prosedürde yer almayan özel durumlar, Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatına uygun şekilde değerlendirilir.

- Disiplin süreci, öğrencinin kişisel verilerinin korunması ve gizlilik ilkelerine uygun şekilde yürütülür.

Onay

01.10.2024

Ali ÇELİK

**Okul Müdürü**