

## **ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULUNUN ÇALIŞMASI**

1. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın ya da üyelerin yarısından bir fazlasının isteği üzerine toplanır.
2. Kurula iletilen konulara ilişkin kararlar oy çokluğuyla alınır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Okul yönetimince kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça kurul üyeleri kurula katılmaktan kaçınmazlar. Yaptırıma ilişkin davranıştan şikâyetçi olan, zarar gören veya olumsuz davranışta bulunanın ikinci dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan üyeler kurula katılamaz.
3. Kurul, kendisine ulaştırılan görüş ve önerileri en geç beş iş günü içinde inceleyip değerlendirir. Alınan kararlar, karar defterine kayıt edilir ve uygulanmak üzere en geç iki iş günü içinde okul müdürlüğüne bildirilir.

## **İFADELERİN ALINMASI, KANITLARIN TOPLANMASI VE KARARLARIN YAZILMASI**

1. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna sevk edilen öğrenci ile tanıkların ifadeleri kurul başkanı tarafından alınır ve tutanakla tespit edilir.
2. Olayın gerçekleştiği yerde bulunanların ifadesine başvurulur. Çağrıldığı hâlde gelmeyen, savunma yapmayan veya ifade vermeyenlerin durumu tutanakla tespit edilir. Çağrıya özürsüz gelmemesi durumunda dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre işlem yapılır.
3. Kararlar gerekçeli olarak karar defterine yazılır veya yazılan karar bu deftere yapıştırılır. Kararda, yaptırım takdirinde esas alınan hususlar özetlenir. Dayanılan Yönetmelik maddeleri belirtilir ve karara katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayan üye veya üyeler gerekçelerini yazarak imza ederler. Kararlar, Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Karar Örneği EK-10'a uygun şekilde yazılır.
4. Okul müdürü, kurulun kararını uygun bulmazsa kendi itirazını içeren görüş ve önerisini de ekleyerek dosyayı en geç beş iş günü içinde okul öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna iade eder. Kurulda ikinci kez görüşülüp verilen karar okulun nihai kararıdır.
5. Kararların yazılmasından, imzalatılıp okul müdürüne sunulmasından, karar defterinin saklanmasından ve diğer okul içi yazışma işlemlerinden kurul başkanı sorumludur.

## **İLÇE ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULUNA GÖNDERME**

1. Okul müdürü, okul öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunca verilen okul değiştirme yaptırımına ilişkin dosyayı en geç beş iş günü içinde ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna gönderir.
2. Onay veya karara itiraz için gönderilecek dosyada aşağıdaki belgeler bulunur:
  - a. Yazılı ifadeler, savunma, varsa mahkeme kararı ve soruşturma ile ilgili diğer belgeler,
  - b. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu kararı onaylı örneği EK-10,
  - c. İtiraz edilmişse buna ilişkin belgeler,
  - d. Kararların bildirildiğine ilişkin tebellüğ belgesi.

### **KARARLARIN UYGULANMASI, DOSYALARA İŞLENMESİ VE SİLİNMESİ**

1. Kurulca verilen uyarma ve kınama yaptırımları, okul müdürünün onayı ile sonuçlandırılır.
2. Okul değiştirme yaptırımı, ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun onayından sonra veli okula çağırılarak tebliğ edilir ve uygulanır.
3. Velinin çağrıya uymaması durumunda, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu'na göre bildirilir ve tebellüğ belgesi dosyasında saklanır.
4. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, yaptırıma neden olan davranışları bir daha tekrarlamayan ve iyi hâlleri görülen öğrencilerin yaptırımlarını dönem sonlarında yapılacak toplantıda alacağı kararla ortadan kaldıracaktır.
5. Yaptırım kararı kaldırılan öğrencinin bilgileri, e-Okul sisteminin öğrenci bilgileri bölümünden silinir.

### **ZARARIN ÖDETİLMESİ**

1. Okulun ve öğrencilerin mallarına verilen maddi zararlar, o öğrencinin velisine 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.