

Ankara Ağâhedefendi Mahallesi, Şinasi Sokak, 28 numaralı binada öğretim yapmakta iken, Maltepe Gazi Mustafa Kemal Bulvarındaki yeni binasına nakleden Anadolu Eczacılık Özel Yüksek Okulunun Gündüz ve Akşam 1 ve 2. sınıflarına, Bakanlığımızın 11 Şubat 1970 tarih, 420.1/24-2653 sayılı yazısıyla öğretime başlama müsaadesi verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ankara Ağâhedefendi Mahallesi, Şinasi Sokak, 28 numaralı binada öğretim yapmakta olan Anadolu Kimya Mühendisliği Özel Yüksek Okulunun Gündüz ve Akşam 2. sınıfına, Bakanlığımızın 22 Ekim 1969 tarih 420.1/28-14281 sayılı yazısıyla açılma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ankara, Ağâhedefendi Mahallesi, Şinasi Sokak, 28 numaralı binada öğretim yapmakta olan Anadolu Kimya Mühendisliği Özel Yüksek Okulunun Gündüz ve Akşam 2. sınıfına, Bakanlığımızın 11 Şubat 1970 tarih, 420.1/28-2656 sayılı yazısıyla öğretime başlama müsaadesi verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ankara Çankırı Caddesi, Kıraner İş Hanındaki binasından Bahçelievler 81 ve 84. sokaklar arasındaki yeni binasına nakleden Özel Ankara - İktisadi ve Ticari İlimler Yüksek Okulunun Gündüz ve Akşam 1. 2. 3. 4. sınıflarına Bakanlığımızın 20 Ekim 1969 tarih, 420.1/8-14101 sayılı yazısıyla açılma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ankara Çankırı Caddesi, Kıraner İş Hanındaki binasından Bahçelievler 81 ve 84. sokaklar arasındaki yeni binasına nakleden Özel Ankara - İktisadi ve Ticari İlimler Yüksek Okulunun Gündüz ve Akşam 1. 2. 3. 4. sınıflarına Bakanlığımızın 11 Şubat 1970 tarih 420.1/8-2654 sayılı yazısıyla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMIMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

Ankara, Zafer Meydanı, Büyük Ap: No: 2/6 adresinde Veli Akpınar'ın kuruculuğunda açılmasına izin verilen Özel Sistem Erkek Terzilik Temel ve Tekâmül Kursuna Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Balıkesir, Burhaniye İlçesi Belediye Salonunda Metin Çavdar'ın kuruculuğunda açılması istenilen Özel Şoför Kursuna Bakanlığımızca Kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

İstanbul, Üsküdar, Selâmi Ali Mahallesi, Vakıflar Sokak 51 numaralı binada Ahmet Sönmez'in kuruculuğunda açılması istenilen Özel Dershaneye Bakanlığımızca Kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Hatay, Antakya, Cumhuriyet Mahallesi, Atatürk Caddesi No: 10 adresinde Güngör Akar'ın kuruculuğunda açılmasına izin verilen Özel Şoför Kursuna Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

İsparta, Eski Zahire Pazarı Halil Kaytanca Karşısı, Şoförler Cemiyeti Binası adresinde Süleyman Şenlik'in kuruculuğunda açılmasına izin verilen Özel Motor ve Trafik Kursuna Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ankara - Emek Mahallesindeki Kültür Sitesinde öğretim yapmakta olan Ankara Eczacılık Özel Yüksek Okulunun gündüz ve akşam 1. ve 2. sınıflarına, Bakanlığımızın 21 Mart 1970 gün, 420.1/40-04433 sayılı yazısıyla kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ankara-Emek Mahallesindeki Kültür Sitesinde öğretim yapmakta olan Ankara Eczacılık Özel Yüksek Okulunun gündüz ve akşam 1. ve 2. sınıflarına, Bakanlığımızın 28 Mayıs 1970 gün, 420.1/40-07650 sayılı yazısıyla öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

VİLLİK ABONELİK İÇİN KURUŞTUR
ABONE TUTARI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALI-
BACAK HARBUZ MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI
EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MO-
DÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

29 HAZİRAN 1970

SAYI: 1613

CİLT: 33

KARARNAMELER:

T. C.
BAŞBAKANLIK
KANUNLAR VE KARARLAR TETKİK
DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KARARNAME SURETİ

Karar Sayısı: 7/673

Millî Eğitim Bakanlığınca bağlı yatılı pansiyonlu okul ve kurulların 1970 mali yılı ihtiyacı bulunan elaneye ait şartname ve sözleşmelere, 1970 mali yılına münhasır olmak şartıyla, değişik fiyat esasını kapsayan bir kaydın konulması; Maliye Bakanlığının uygun mütalâasına dayanan adı geçen Bakanlığın 29-4-1970 tarih ve 853.1/9442 sayılı yazısı üzerine; 2490 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin (1) fıkrasına göre, Bakanlar Kurulunca 21-5-1970 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI
Cevdet SUNAY

Başbakan S. DEMİREL	Devlet Bakanı R. SEZGİN	Devlet Bakanı H. ATABEYLİ
Devlet Bakanı T. BİLGİN	Adalet Bakanı Y. Z. ÖNDER	Millî Sa. Bakanı A. TOPALOĞLU
İçişleri Bakanı H. MENTEŞEOĞLU	Dışişleri Bakanı İ. S. ÇAĞLAYANGİL	Maliye Bakanı M. EREZ
Millî Eğitim Bakanı O. OĞUZ	Bayındırlık Bakanı T. GÜLEZ	Ticaret Bakanı V. H. ATABEYLİ
Sağ. ve Sos.Y. Ba. V. A. ÖZKAN	Güm. ve Tekel Ba. A. I. BİRİNCİOĞLU	Tarım Bakanı I. ERTEM
Ulaştırma Bakanı N. MENTEŞE	Çalışma Bakanı S. ÖZTÜRK	Sanayi Bakanı S. KILIÇ
Enerji ve T. K. Ba. S. O. AVCI	Turizm ve Ta. Ba. N. CEVHERİ	İmar ve İs. Bakanı H. NAKİBOĞLU
Köy İşleri Bakanı T. KAPANLI	Orman Bakanı H. ÖZALP	Gençlik ve S. Bak. I. SEZGİN

T. C.
BAŞBAKANLIK
KANUNLAR VE KARARLAR TETKİK
DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KARARNAME SURETİ

Karar Sayısı: 76/633

Millî Eğitim Bakanlığınca bağlı yatılı, pansiyonlu okul ve kurulların ihtiyacı bulunan yiyecek, yakacak ve temizlik maddelerinin sağlanması için açılan eksiltmelerine istekli çıkmadığı ve 2490 sayılı Kanunun 40 ncı ve 43 ncü maddelerine göre işlem yapıldığı halde yine ihaleleri mümkün olmayan bahse konu ihtiyaç maddelerinin (1970 yılına münhasır olmak kaydıyla) pazarlıkla satın alınması; Maliye Bakanlığının uygun mütalâasına dayanan Millî Eğitim Bakanlığının 22-4-1970 tarih ve 853.1/9001 sayılı ya-

zısı üzerine, sözü geçen Kanunun 46 ncı maddesinin (R) fıkrasına göre, Bakanlar Kurulunca 18-5-1970 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI
Cevdet SUNAY

Başbakan S. DEMİREL	Devlet Bakanı R. SEZGİN	Devlet Bakanı H. ATABEYLİ
Devlet Bakanı T. BİLGİN	Adalet Bakanı Y. Z. ÖNDER	Millî Sa. Bakanı A. TOPALOĞLU
İçişleri Bakanı H. MENTEŞEOĞLU	Dışişleri Bakanı V. R. SEZGİN	Maliye Bakanı M. EREZ
Millî Eğitim Bakanı O. OĞUZ	Bayındırlık Bakanı T. GÜLEZ	Ticaret Bakanı V. H. ATABEYLİ
Sağ. ve Sos.Y. Ba. V. A. ÖZKAN	Güm. ve Tekel Ba. A. I. BİRİNCİOĞLU	Tarım Bakanı I. ERTEM
Ulaştırma Bakanı N. MENTEŞE	Çalışma Bakanı S. ÖZTÜRK	Sanayi Bakanı S. KILIÇ
Enerji ve T. K. Ba. S. O. AVCI	Turizm ve Ta. Ba. N. CEVHERİ	İmar ve İs. Bakanı H. NAKİBOĞLU
Köy İşleri Bakanı T. KAPANLI	Orman Bakanı H. ÖZALP	Gençlik ve S. Bak. I. SEZGİN

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s.: 258

Karar t.: 17-6-1970

Konu: "Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu Yönetmeliği" h.

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 14 Nisan 1970 günlü ve 16625 sayılı teklif yazdarı üzerine, "Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu Yönetmeliği" nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

17-6-1970

Prof. Dr. Orhan ÖZÜZ
Millî Eğitim Bakanı

EĞİTİMİ GÜÇ ÇOCUKLAR İLKOKULU YÖNETMELİĞİ

(Esaslar)

Madde 1 — "Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu" mecburi öğrenim çağında bulunan eğitimi güç kız ve erkek çocukların eğitim ve öğretimini sağlayan ilkokul seviyesinde "Özel Eğitim Kurumudur".

Bu okullar kız ve erkek çocuklara mahsus olmak üzere ayrı ayrı açılır.

Madde 2 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'nda eğitim ve öğretimin amaç ve gerekleri şunlardır:

Öğrencileri İlkokul Programı'nda ve hazırlanan ek programlarda belirtilen amaç ve ilkelerin sınırları içinde bedence, ruha, ahlâka, toplumsal yönden ve insanlık münasebetleri bakımından Türkiye Cumhuriyetine bağlı iyi birer vatandaş olarak yetiştirmektedir.

Madde 3 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'nun eğitim ve öğ-

retim süresi altı yıldır. İlk yıl, İnceleme ve İlkokula Hazırlık Sınıfı yıldır.

Madde 4 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu yatılıdır.

Madde 5 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'na, mecburi ilköğrenim çağında bulunan çocuklar seçilme almır. (Yaş düzeltilmesi geçerli değildir.)

Madde 6 — Yaş yönünden 222 Sayılı Kanun'a göre mecburi öğrenim çağı dışına çıkmış olanların yatılılık hakları düşer.

BİRİNCİ BÖLÜM (Kayıt ve Kabul)

Madde 7 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'na özürlüleri aşağıda gösterilen çocuklar alınır:

A. 1 — Uyuşturucu madde ve alkollü içki alışkanlığına maruz kalma,

2 — Cinsel sapıklığa sürüklenme,

3 — Hırsızlığı, yankesiciliği alışkanlık haline getirmek,

4 — Dilencilığe sürüklenme tehlikesine maruz bulunma.

B. 1 — Saldırganlığı,

2 — Kaçaklığı, (Evden, okuldan, yetiştirme yurtları'ndan),

3 — Kumar oynamayı,

4 — Yalancılığı, alışkanlık haline getirmek.

C. 1 — Aile, okul, toplum gelenek ve kanunlarına isyanı aşırı derecede alışkanlık haline getirmek.

2 — Yetkili kurumlara verilen raporla biyolojik bir sebebe bağlı olmaksızın altını ıslattığı, kirlettiği tesbit edilmek.

3 — Eşya ve canlılara karşı gaddarlığı alışkanlık haline getirmek.

4 — Aşırı derecede mahcubiyet, çekingenlik, hülyacılık, tirnak yeme, parmak emme, tük geliştirme gibi davranışlar göstermek.

Madde 8 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'na mecburi öğrenim çağında olup da 7. maddede belirtilen özürlüleri taşıyan çocuklar inceleme sonuçlarına ve özürlülerinin önem derecesine göre alınır.

Madde 9 — Her veli, vasi veya aile başkanı mecburi öğrenim çağında bulunan "Eğitimi Güç Çocukları" için Ağustos ayının ikinci haftası içinde mahallin müktûlî amirine başvurur.

Madde 10 — Zabıta, belediye ve diğer devlet memurları ile muhtarlar 6972 sayılı Kanunun 1. maddesinin D fıkrasında gösterilen eğitimi güç çocukları mahallin en büyük müktûlî amirine bildirirler.

Madde 11 — Millî Eğitim Müdürlüğü ile İlköğretim Müdürlüğü, yaş durumları 5. maddeye uyan çocuklar için aşağıdaki işlemleri yapar:

a) Tam kuruluşlu bir hastaneden alınacak sağlık raporu ister.

b) Sağlık kurulu raporu'na göre, çocukta bulgucu ve tedavisi güç biyolojik bir hastalık veya zihni bir arıza yoksa, çocukta ailesi hakkında güvenilir kaynaklardan bilgi toplar. (Nüfus hüviyet cüzdanının aslı veya sureti, Maliye, Tapu ve Özel İdare'den ailesinin, ailesi yoksa kendisinin geliri. Muhtar veya Emniyet'ten ailesi veya çocuğun şahsî durumu hakkında bilgi, v. b.).

c) Örneği yönetmelik sonuna eklenen Çocuk Tanıma Fişi'ni doldurur.

d) İlerde Millî Eğitim Müdürü'nün başkanlığında Özel Eğitim işleriyle görevli müdür yardımcısı, varsa Rehberlik ve Araştırma Merkezi temsilcisi, Okullar Sağlık Müfettişi, bulunmadığı takdirde Valilikçe görevlendirilecek bir doktor ve bir ilköğretim müfettişi'nden; ilçelerde Bölge İlköğretim Müfettişi'nin başkanlığında İlköğretim Müdürü ve Hükümet Tabibi'nden meydana gelen kurul toplar. Kurul vakayı 7. maddede belirtilen özürlü yönünden inceler, Yapacağı oturumda (A) grup özürlülerinden en az birini, (B) grup özürlülerinden en az ikisini ve (C) grup özürlülerinden en az üçünü taşıyan ve normal zekâ seviyesine sahip olan çocuklar için düzenlenen raporları, çocuğun diğer evrakı ile birlikte gerektiği hallerde 6972 sayılı Kanun hükümlerine göre hâkâlarında alınan Koruma Kararı'nı da ekleyerek Eylül ayının ilk haftası içinde Millî Eğitim Bakanlığı'na gönderir.

Madde 12 — Rehberlik ve Araştırma Merkezi bulunmayan yerlerde Kurul, inceleme görevini yaparken, gerekirse en yakın ildeki Rehberlik ve Araştırma Merkezi'nin yardımlarından faydalanır.

Madde 13 — Millî Eğitim Bakanlığı, illerden gelen "Vaka Raporlarını" incelenmek üzere Ankara Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne Eylül ayının ikinci haftası içinde gönderir. Bu merkez de,

Vaka Kurulu'nda o ders yılı okula alınacak yatılı öğrenci sayısının bir buçuk katı kadar öğrenci tesbit eder. Vakamın önem derecesine göre bunlara sıra numarası verir ve durumu Eylül ayının üçüncü haftası içinde Bakanlığa bildirir.

Madde 14 — Millî Eğitim Bakanlığı da seçilen öğrencileri Eylül ayının sonuna kadar Okula, seçilmeyen öğrencilerin durumlarını da bağlı oldukları Valiliklere bildirir.

Madde 15 — Okul müdürlüğü aday öğrencilerin veli, vasi veya aile başkanlarına çocuklarını Ekim ayının onbeşine kadar okulda bulundurmalarını tebliğ eder. Bu süre içinde çocuğunu okula getirmeyenler haklarını kaybederler.

Madde 16 — Haklarını kaybedenler, tekrar müracaat ederlerse yeniden başvurmuş gibi işleme tabi tutulurlar.

Madde 17 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu Müdürlüğü, süresinde okula başvuran çocukları hemen kabul ederek gerekli görüldüğü sağlık, beslenme, barındırma ve giyim-kuşam tedbirlerini alır.

Madde 18 — Geçici kabulü yapılan öğrenciler, kabul tarihinden itibaren kırkbeş günlük inceleme devresine alınır.

Madde 19 — İnceleme Kurulu:

İldeki Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürünün başkanlığında okulun müdürü, psikoloğu veya danışmanı, doktor, rehber öğretmen ve inceleme ve hazırlık sınıfı öğretmeni ile Rehberlik ve Araştırma Merkezinden katılacak yeteri kadar ilgiliden meydana gelir.

Madde 20 — İnceleme Kurulu, kırkbeş gün içinde yapılacak aralıksız inceleme neticelerini günü gününe kaydedilmek amacıyla standart bir "İnceleme Form" u geliştirir.

Madde 21 — İnceleme Kurulu, inceleme süresi biten çocuklar için hemen toplar. İşlemler inceleme formuna dayanarak çocuk hakkında "Okula devamı kabul edilme" veya "edilmeme" şeklinde son kararını gerekçeli olarak bir raporla tesbit eder.

Madde 22 — Okul Müdürlüğü, kabul edilmeyen aday öğrencilerin durumlarını veli, vasi veya aile başkanlarına duyurur. Devamlı kabul edilen öğrencileri de Valilik yolu ile Bakanlığa bildirir.

Madde 23 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokuluna devamlı kabulü uygun görülmeyen çocuklara okulda onbeş günlük misafirlik süresi tanınır. Geçerli misafirlik süresinin bitiminde alınmayan çocuklar ildeki "Korunmaya Muhtaç Çocukları Koruma Birliği"ne veya "Sosyal Hizmet Kurumları"ndan birine teslim edilir.

Madde 24 — Okula devamlı kabul edilen öğrencilerin okulda özel dosyalarında şu belgeler bulunur:

a) Öğrencinin geldiği ilin Millî Eğitim Müdürlüğü veya İlçe İlköğretim Müdürlüğü tarafından doldurulan "Çocuk Tanıma Fişi",

b) Nüfus hüviyet cüzdanının aslı veya sureti,

c) Tam kuruluşlu bir hastaneden alınan Sağlık Kurulu Raporu,

d) Çiçek aşısı kâğıdı,

e) Seldz adet vesikalik fotoğraf,

f) Varsa vesayet, korunma ve veraset ilâmlarının aslı veya sureti,

g) İlk inceleme ve son inceleme kurulu raporları,

h) Öğrencinin çok yönlü gelişimini gösteren ve her yıl işlem göreceği olan çocuk tanıma fişi, (Bu fiş, İnceleme Kurulu tarafından hazırlanır.)

ı) Ailesi varsa ailesinin yoksa kendisinin mali durumunu bildirir belge,

ii) Paralı yatılı kabul edilene için veli, vasi veya aile başkanından alınacak noterden tasdikli yüklenme senedi,

iii) Özürlü olmadığı anlaşılan veya özürlü ortadan kalkan öğrencinin okuldan çıkarılmasına itiraz edilemeyeceğine ve çocuğun velisi tarafından bizzat teslim alınacağına dair noterden tasdikli yüklenme senedi,

k) Okul idaresinin gerekli görüldüğü diğer belgeler.

İKİNCİ BÖLÜM (Nakiller)

Madde 25 — Normal ilkokullardan ve yetiştirme yurtlarından Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'nun ara sınıflarına, okulun ve sınıfın öğrenci mevcudu tamamlanmamış ise, bu yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen özürlüleri bulunan çocuklar naklen alınabilir.

Madde 26 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulları kendi aralarında, her iki okulunda inceleme kurulu kararı ve Millî Eğitim Bakanlığı'nın onayından sonra, öğrenci nakli yapılabilir.

İNCELEME VE HAZIRLIK SINIFI GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİ

Saat	Yapılacak iş
8.45- 9.00 (X)	Amaçlı çalışmaya hazırlık ve yoklama.
9.00- 9.20	Günlük çalışma planının gözden geçirilmesi.
9.20-10.20	Amaçlı çalışma ve gözlemler.
10.20-10.40	Dinlenme.
10.40-11.30	Amaçlı çalışma.
11.30-11.45	Dinlenme.
11.45-12.30	Amaçlı çalışma.
12.30-13.00	Yemek.
13.00-14.30	Uyku.
14.30-15.05	Amaçlı çalışmaya hazırlık.
15.05-15.35	Günlük çalışmaların değerlendirilmesi.

EĞİTİMİ GÜÇ ÇOCUKLAR İLKOKULU'NUN GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİ

Saat	Yapılacak iş
7.30- 8.00	Kalınma ve temizlik.
8.00- 8.15	Beden eğitimi.
8.15- 8.45	Sabah kahvaltısı.
8.45- 9.00	Dinlenme ve çalışmaya hazırlık.
9.00- 9.20	Günlük çalışma planının gözden geçirilmesi.
9.20-10.20	Ünite çalışmaları ve beceri dersleri.
10.20-10.40	Dinlenme.
10.40-11.30	Ünite çalışmaları, ifade ve beceri dersleri.
11.30-11.45	Dinlenme.
11.45-12.30	Ünite çalışmaları, ifade ve beceri dersleri.
12.30-13.50	Yemek ve dinlenme.
13.50-14.50	Ünite çalışmaları, ifade ve beceri dersleri.
14.50-15.05	Dinlenme.
15.05-15.35	Günlük çalışmaların değerlendirilmesi, ertesi gün yapılacak işlerin planlanması.
15.35-17.30	Dinlenme.
17.30-18.30	Rehberlik ve küme çalışmaları.
18.30-19.15	Yemek.
19.15-19.45	Dinlenme.
19.45-20.30	Akşam mütalâası.
20.30-21.00	Temizlik ve yatma.
21.00-07.30	Uyku.

ALTINCI BÖLÜM

(Sınavlar, Karne ve Diploma İşleri)

Madde 46 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'nun sınavları, İlkokullar Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır.

Madde 47 — Hazırlık Sınıfı'na alınan öğrenciler öğretim yılı sonunda İnceleme Kurulu tarafından seviyelerine uygun sınıflara yerleştirilirler.

Madde 48 — Hazırlık Sınıfı'ndaki öğrencilere de not ve karne verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

(Rehberlik Kuruluşu)

Madde 49 — İlkokullar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri hükümlerine göre okulda "Rehberlik Teşkilâtı" kurulur. Bu teşkilât, Rehberlik Programı'nın aşağıda belirtilen amaçlarını gerçekleştirilmeye çalışır:

Rehberlik Programı'nın Amaçları:

a) Öğrencinin kendi yetenekleriyle başarısı arasında olumlu bir münasebet kurulabilmesi,

b) İşinde, aile yuvasında, toplumda ve okulda günlük hayatının tecrübelerine göre öğrencinin kendisini devamlı olarak yetiştirebilecek gücü kazanması,

c) Çevre ile münasebetlerini müspet yönde geliştirmek gayesi ile içinde bulunduğu topluluğun yapısını anlayabilmesi,

d) Hayat etkinliğine, toplumun sosyal, moral değerlerine müspet olarak kolaylıkla itibak edebilmesi,

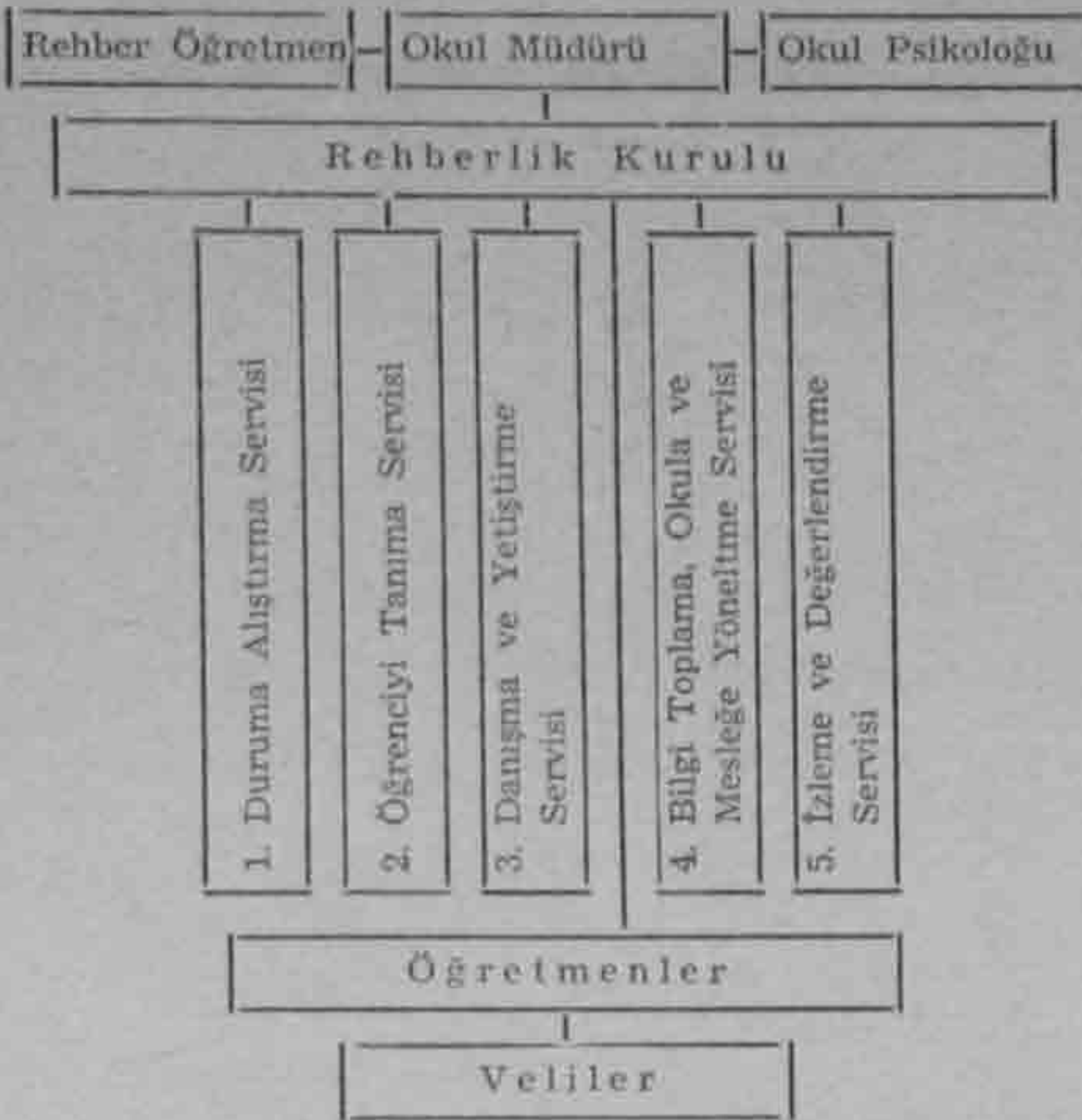
e) Fert ve grup münasebetlerinden doğan problemlere uygun

(X) Amaçlı çalışma hazırlık sınıfı müfredat programında ser alan derslerdir. Kalınma, temizlik, beden eğitimi ve sabah kahvaltısı okulun aşağıda yazılı zaman çizelgesine göre yapılır.

çözüm yolları bulabilmesi "Rehberlik Programı"nın önemli amaçlarıdır.

REHBERLİK KURULUŞU

A. Kuruluş Şeması:



B. Rehberlik Kurulu:

1. Tarif ve Kuruluş: Rehberlik Kurulu, okulun rehberlik hizmetlerini yöneten kuruluştur. Bu kuruluş; okul müdürü, okul psikoloğu veya danışman, rehber öğretmen, okul doktoru, hemşire, bölge ilköğretim müfettişi, öğretmen ve varsa veli temsilcilerinden meydana gelir. Müdür, Rehberlik Kurulu'nun başkanıdır. Okul psikoloğu, rehber öğretmen, doktor, hemşire, bölge ilköğretim müfettişi de kurulun tabii üyeleridir. Kuruluş içindeki servislerde görev alacak öğretmen ve veli temsilcileri belirli zamanlarda yapılacak seçimlerle yenilenebilir.

Müdürün başkanlığında okul psikoloğu, rehber öğretmen, doktor ve hemşire toplanırlar. Rehberlik Kurulu'nun teşkilî için gerekli ön hazırlıkları yaparlar. Kurulacak servislerde görev alacak öğretmen ve veli sayısını tesbit ederler. Müdür, uygun bir zamanda okulun öğretmenlerini, mümkünse okul-aile birliğini toplantıya çağırır. Gerekli temsilci üyelerin seçilmesini ister.

2. Rehberlik Kurulunun Görevleri:

a) Seçimler sonunda gelen temsilci üyelerle birlikte kurulan Rehberlik Kurulu, ilk toplantısında üyeleri arasında iş bölümü yapar.

b) Her servis kendi arasından bir başkan seçer.

c) Her servis hazırladığı çalışma programını kurul başkanına sunar.

d) Bu programlar, Rehberlik Kurulu'nda incelenerek bütünlüğü sağlanır. O ders yılı için "Okul Rehberlik Çalışma Programı Taslağı" haline getirilir.

e) Program Taslağı, ayrı ayrı zamanlarda yapılacak öğretmenler kuruluna ve varsa okul-aile birliği genel kuruluna götürülür. Bu toplantılarda incelendikten sonra yeni ilâvelerle birlikte o öğretim yılı için "Okul Rehberlik Çalışma Programı" haline getirilir.

f) Kurul başkanı Okul Rehberlik Programı'nı, kurul üyelerine yazılı olarak ulaştırır.

g) Rehberlik Kurulu, Rehberlik Çalışma Programı'nın hedefine ulaşabilmesi için öğretmenlerin yıllık planlarında gerekli ayarlamaları yapılmasını sağlar.

h) Rehberlik Kurulu, her karne döneminde en az iki defa, bunun dışında gerektiğinde toplanarak program uygulaması ile ilgili hizmetleri gözden geçirir.

i) Gereğinde servisler arası toplantılar düzenlenir.

j) Her öğretim yılı sonunda Rehberlik Kurulu, Okul Rehberlik Çalışma Programı uygulamasının genel değerlendirilmesini yapar. Değerlendirme sonucunu öğretmenlerin ve varsa okul-aile birliğinin ayrı ayrı zamanlarda yapacakları toplantılarda sunar.

Bu toplantılarda belirtilen dilekleri, gelecek yıl için hazırlanacak "Rehberlik Çalışma Programı Taslağı"nda dikkate alır.

1) Hizmetin devamlılığını sağlamak amacıyla, gelecek öğretim yılında Rehberlik Kurulu'nda görev alacak değişebilir üyelerin seçimini yıl sonu toplantılarında sağlar.

C. Rehberlik Servisleri:

Rehberlik Çalışma Programı'nın hizmetçi üniteleridir.

I. Duruma Abartma Servisi:

Görevleri:

1. Kayıt ve kabul işlemleriyle ilgilenen bir "Danışma" kurur.

a) Danışma'nın görevi kayıt ve kabulle başlar.

b) Kayıt ve kabul işlemleriyle ilgili bir form hazırlayarak müracaat eden velilere verir.

c) Yeni kaydolun öğrencilerin ilk gün karşılaşılabilecekleri problemleri ele alır. Bunun için öğretmen ve öğrenci velilerinin tanışmalarını sağlar. Sınıf öğretmeni ile görüşerek, velisinden uzun zaman ayrılmayan çocuklar için gereken tedbirleri almaya çalışır.

2. Yeniden kaydolun veya naklen gelen öğrencilere yardım eder.

a) Okulun idare, öğretmen ve nöbetçi öğretmen odaları ile okul binası, sınıflar, laboratuvar, lavabolar, okul bahçesi, kitaplık, işlik, yemekhane, mutfak, revir, doktor odası, yatakhane, oyun ve spor salonu, oyun alanı, banyo, çamaşırhane, gidis dönüğü, garaj, depo, müzik salonu, mütaalâ odaları, kooperatif, muhasebe, rehberlik odası, terzihane, gibi yerleri tanıtır.

b) Öğretmenleri ve okul personeli tanıtır.

c) Çocuğun okul çevresi ile münasebetlerinden doğacak problemleri önlemeye çalışır, koruyucu görev yapar.

3. Günlük çalışma programlarını ve okul yasalarını tanıtır.

Görevleri:

a) Birinci sınıf ve hazırlık sınıfı öğretmenlerinin hepsi,

b) Rehber öğretmen,

c) Varsa grup öğretmenleri,

d) Varsa veli temsilcileri.

II. Öğrenciyi Tanıma Servisi:

Görevleri:

1. Çocuğun; beden, zihni, sosyal ve duygusal yönden gelişimiyle ilgili bilgilerin toplanmasında ve toplu dosyalara usulüne uygun olarak işlenmesinde sınıf ve grup öğretmenlerine rehberlik eder.

2. En yakın Rehberlik ve Araştırma Merkezi ile işbirliği yaparak, öğrencilere belirli zamanlarda başarı ve genel kabiliyet testleri uygulanmasını, sonuçların sınıf ve grup öğretmenleri tarafından toplu kayıt dosyalarına işlenmesini sağlar.

3. Ferdi problemleri olan öğrencilere ait düzenli bilgileri, bu problemi çözmeye çalışan servis veya görevlilere iletir.

Görevleri:

a) Okul Psikoloğu ve Danışman,

b) Rehber öğretmen,

c) Doktor ve hemşire,

d) Sınıf öğretmenleri temsilcileri,

e) Varsa veli temsilcileri.

III. Danışma ve Yetiştirme Servisi:

Görevleri:

1. Müfredat programında öngörülen (ek programlar dahil) eğitimin amaçlarını gerçekleştirmek için bilgi, beceri ve davranış yönünden yetersizlik ve intibaksızlık gösteren öğrencileri özellik ve kabiliyetlerine göre içinde buldukları topluma intibak etmeleri için gereken yetiştirici tedbirleri alır. Bu iş için, Bilgi Toplama ve Öğrenciyi Tanıma servisleri ile sıkı işbirliği yapar.

2. Bilgi ve başarı durumuna göre (eş yetenek grupları) teşkil eder.

3. Okulda özel sınıflar açmak için en yakın Rehberlik ve Araştırma Merkezi ile işbirliği yapar.

4. Çeşitli derslerden başarısız olan öğrenciler için özel tedbirler alır.

a) Günün belirli saatlarında öğrencinin başarısız olduğu dersler için yetiştirici kurslar açar. Bu kurslar, ders saatleri içinde veya dışında olabilir.

b) Okuma ve yazma mekanizmasını kavramamış çocuklar için, geçici sınıflar açar.

c) En yakın Rehberlik ve Araştırma Merkezi ile işbirliği ya-

parak, dil özürü olan çocuklara gezici öğretmenler tarafından ferdi veya grup terapiler yapılmasını sağlar.

5. Üstün özel kabiliyetli olan çocukların yetiştirilmesi için özel tedbirler alır.

6. Derslerden başarısız ve üstün özel kabiliyeti olan çocukların yetiştirilmesi için emekli öğretmen, veli, yüksek okul öğrencisi gibi gönüllülerden de faydalanabilir.

7. Öğrencilerin boş zamanlarını faydalı bir şekilde değerlendirilmeleri için;

a) Çeşitli elişleri; tahta oyma, sepet örme, artık eşyalardan oyuncak yapma, yün ve çeşitli örgü işleri, tel işleri, v. b...

b) Çeşitli koleksiyonlar yapılması,

c) Cimnastik çalışmaları, millî oyunlar, bale, müzikli oyunlar, v.b.

d) Müzik ve piyese çalışmaları,

e) İşyerlerine, üst okullara, eş okullara, kura, müzeye, sergi-ler, tiyatro ve sinemaya, v.b. yerlere gezi ve gözlemler tertip edilmesi,

f) Tavukçuluk, arıcılık, çiçek yetiştirme, v.b. için kurslar açmak.

Bu işler için, öğretmenlerden, gönüllü velilerden, üst ve yüksek okul öğrencilerinden ve emeklilerden de faydalanmaya çalışır.

8. Ferdi problemleri olan çocukların problemlerinin çözümünde kendilerine rehberlik eder. Gücü dışında kalan vakaları en yakın Rehberlik ve Araştırma Merkezi, hastane, ruh sağlığı dispensari, v. b. yerlere gönderir.

9. Rehberlik Programı'nın amaçlarını gerçekleştirmek için, okuldaki öğretmen ve hizmetlileri yetiştirici programlar hazırlar, kurslar açar.

Görevleri:

a) Okul psikoloğu veya danışman,

b) Rehber öğretmen,

c) Bölge ilköğretim müfettişi,

d) Öğretmen temsilcileri,

e) Varsa veli temsilcileri.

IV. Bilgi Toplama, Okula ve Mesleğe Yönelme Servisi:

Görevleri:

1. Bu servis çeşitli kaynaklardan gerekli bilgileri toplar ve bunlardan gerektiği zamanlarda faydalanır.

2. Çevredeki eğitim yollarını inceler.

3. Çeşitli meslekler hakkında bilgi toplar.

4. Okulu bitiren öğrencilerin gidebilecekleri üst okullar hakkında bilgi toplar.

5. Meslek ve okul seçimi ile ilgili kitap, dergi, broşür, gazete, kupürü, v. b. yayın organlarını toplar. Bunları öğrencilerin faydalanabileceği bir yerde saklar.

6. Özellikle son sınıf öğrencilerinin katılacakları meslek günleri tertip eder.

7. Okul günleri düzenler.

8. İş yerlerine ve üst okullara ziyaretler düzenler.

9. Konferanslar, açık oturumlar, panel ve sempozyumlar düzenler.

Görevleri:

a) Okul psikoloğu veya danışman,

b) Rehber öğretmen,

c) Son sınıf öğretmenleri,

d) Öğretmen temsilcileri,

e) Varsa grup öğretmenleri,

f) Varsa veli temsilcileri.

V. İzleme ve Değerlendirme Servisi:

Görevleri:

1. Bu servis, okuldan ayrılan öğrencilerin girdikleri okul, iş ve mesleklerdeki başarı durumlarını izler.

2. Okulu bitiren öğrencilerin üst okullardaki başarı durumunu bilgi, beceri ve davranış yönünden izleyerek değerlendirir. Başarısızlık ve intibaksızlıkların sebeplerini araştırır. Bu sebepler, kendi okullarındaki eğitim-öğretim faaliyetlerinin yetersizliğinden ileri geliyorsa okulun faaliyetine Rehberlik Kurulu aracılığı ile müspet yön vermeye çalışır.

3. Üst okullara devam etmeyecek iş hayatına atılan öğrencilerin iş hayatındaki başarı ve intibaklarını tesbit eder. Okul faaliyetlerine yön vermede ve Rehberlik Çalışma Programı'nı hazırlamada bu bilgilerden Rehberlik Kurulu'nun faydalanmasını sağlar.

Görevleri:

a) Okul müdürü,

b) Müdür yardımcısı,

c) Okul psikoloğu veya danışman,

d) Rehber öğretmen,

e) Bölge ilköğretim müfettişi,

f) Öğretmen temsilcileri,

g) Varsa veli temsilcileri.

Madde 50 — Yukarıda adı geçen servisler ve işleri, okul ve çevre ihtiyaçlarına göre ele alır.

Madde 51 — Servislerde çalışacak devamlı ve değişebilir üyelerin sayısı da okul ve çevre ihtiyaçlarına göre ayarlanır.

Madde 52 — Rehberlik hizmetlerinin iyi yapılabilmesi için gereken fiziki şartlar şunlardır:

a) En az müstakil iki oda ayrılır. Bu odalardan biri Okul Psikoloğu ve Rehber Öğretmen'e, diğeri de servis çalışmalarına tahsis edilir.

b) İhtiyaca göre araçlar, kartasiye, döşeme ve demirbaşlar sağlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

(Personel İşleri ve Görevleri)

Madde 53 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'nda bir müdür, yeteri kadar müdür yardımcısı, Rehber Öğretmen, sınıf öğretmenleri, Okul Psikoloğu veya Danışman, okul doktoru, hemşire, ayniyat, ambar, depo memuru, hesap memuru, mütemet, kâtip ve diğer hizmetliler bulunur.

A. Müdür:

Madde 54 — Okulun müdürü, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından tercih sırasına göre aşağıdaki elemanlardan atanır:

a) Eğitim Enstitülerinin Özel Eğitim ve Eğitim Bölümü'nü bitirenlerle, bu bölümleri bitirdikten sonra Eğitimi Güç Çocuklar ve Rehberlik alanında yurtiçi veya yurtdışında ihtisas yapanlarla, Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinde en az üç yıl başarılı uzmanlık yapmış olanlar,

b) Yurtiçi veya yurtdışı üniversitelerin Eğitim Fakültelerini veya ilgili yüksek okulları bitirenlerle Felsefe Bölümü'nü bitirip Pedagoji veya Psikoloji sertifikası alanlar.

Madde 55 — Müdürün görevleri:

a) Kanun ve yönetmeliklere göre okulla ilgili bütün hizmetlerin düzenli olarak yürütülmesinden sorumludur.

b) Okuldaki öğretmen, psikolog veya danışman, doktor, memur ve diğer görevlilerle öğrenciler arasında düzenli bir iş birliği kurulmasını, bunların aynı ülkü ve amaçlara göre çalışmalarını sağlar.

c) Okulda eğitim ve öğretim ilkeleri ile kanun ve tüzük hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder. Görevlilerin işe başlama ve ayrılmalarına ait işlemleri genel hükümlere göre yürütür.

d) Öğretmenler Kurulu'na, Okul Rehberlik Kurulu'na başkanlık eder, İnceleme Kurulu'nda görev alır.

e) Okulun Satınalma Komisyonu başkanı olarak ödeneklerin yerine harcanmasını, alım satım işlerinin kanun hükümlerine göre yapılmasını, okulun ihtiyaç ve özelliklerini dikkate alarak düzenler.

f) Ambar ve depo işlerinin düzenli olarak yürütülmesi için sorumlu ve ilgili memurları denetimli altında bulundurur. Bu amaçla, demirbaş eşya, araç ve gereçlerin kayıtlarının yapılması, saklanması, alımı verilmesi hususlarının Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

g) Okul giderleri için ihtiyaç duyulan ödenek isteklerini üst makamlara bildirir.

h) Okulda çalışan ilköğretim öğretmenleri için çift hükümlü rapor, varsa yüksek okul mezunu personel için de talim sicilli düzenleyerek Millî Eğitim Müdürlüğü'ne gönderir.

i) Okulun her türlü nöbet ve günlük zaman çizelgelerini, öğretim, çalışma ve Rehberlik Programları'nı onaylar ve uygular.

j) Görevli personelden kusuru görülenleri birinci defa yalnız olduğu halde sözlü uyarır, kusurunu söyler. Bu uyarıma etkisiz kalırsa, madde göstererek durumu ilgili makama bildirir. Kanun hükümlerine göre haklarında gerekli işlemin yapılmasını ister.

k) Okulun hizmetlilerini okul işlerinde gereği gibi çalıştırır. Görevini yapmayanları usulüne göre değiştirir ve yerine yenisini alır.

l) Bir hafta veya daha fazla süre meğrû mazeretle görevine

devam etmeyeceği anlaşılan öğretmenlerin sınıflarının boş kalmaması için sınıfları birleştirir. Yahut Müdür Yardımcısı veya öğretmenlerden birini görevlendirir. Gerekli hallerde Millî Eğitim Müdürlüğü'nden veldi öğretmen ister veya mevzuata uygun nitelikleri taşıyanlardan birini veldi olarak teklif eder.

1) Sınıf içi çalışmaları gözden geçirmek ve denetlemek üzere zaman zaman öğretmenlerin derslerinde bulunur. Haftada en az dört saat ders alır. Bunun dışında haftada en az iki, en çok altı saat Okul Rehberlik Servisleri çalışmalarına katılır.

k) Biri Kasım ayı sonuna kadar diğeri Haziran ayı sonuna kadar olmak üzere yılda iki defa Millî Eğitim Müdürlüğü'ne rapor gönderir. Bu raporların birincisinde; sınıf üzerine öğrenci mevcudunu, öğretim ve eğitimin yıl sonuna kadar yürütülebilmesi için alınan tedbirleri, gözlem ve incelemeleri, öğretmenlerin çalışmalarını sıra ile belirtir. Öğretim yılının ikinci yarısı için istekleri varsa onları da yazar.

İkinci raporda sınıf üzerine öğrenci mevcudunu, beşinci sınıftan diploma alanların sayısını, eğitim ve öğretim çalışmalarından elde edilen sonuçları, hizmetler dışında kalan personelin çalışmalarını, okulun bina, eşya, ders araç ve gereçlerinin durumunu, ders kitapları hakkında düşüncelerini bildirir ve gelecek öğretim yılı eğitim-öğretim ve yönetim bakımından isteklerini belirtir.

1) Rehberlik Kurulu kararını inceler, gereğinde tekrar incelenmesini ister veya onaylar.

m) Gizli muhabere ve seferberlik işlerini kendisi yürütür, dosyalarını tutar.

n) Okulun ihtiyaçlarını zamanında karşılar ve gerekli ön tedbirleri alır.

B. Müdür Yardımcıları:
Madde 56 — Müdür Yardımcısı, öğrenci sayısına göre Millî Eğitim Bakanlığı tarafından atanır.

Madde 57 — Müdür yardımcılarının görevleri:

a) Birden fazla müdür yardımcısı bulunan Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'ndaki müdür yardımcılarının müdürün temsil edeceği birisi, müdür bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder.

b) Okul Müdürü tarafından kanun ve yönetmeliklere uygun olarak verilen emir ve direktifleri yerine getirir.

c) Görevlerinin şahsî dosyalarını tutar, her türlü muameleleri günü gününe işler.

d) Kayıt, yazı ve istatistik işlerini düzenli olarak yürütür.

e) Öğrencilerin şahsî dosyalarını düzenler, eksikliklerin tamamlanmasından sorumludur.

f) Nöbetçi öğretmenlerden alacağı mevcut pusulalarına göre günlük tabelayı hazırlar.

g) Satın alınan her çeşit erzak ve malzemenin amacına uygun olarak kullanılmasına, korunmasına, usulüne uygun tarzda depoya giriş ve çıkışına nezaret eder.

h) Hesap, ambar, depo memurları ile diğer hizmetlilerin görevlerini dikkatli yapmalarını sağlar. Düzenli çalışmayanlar hakkında gerekli incelemeyi yapar ve durumu yazılı olarak Müdür'e bildirir.

i) Maaş ve ücretlerin zamanında alınıp dağıtılmasını sağlar.

j) Muayene Komisyonu başkanlığını yapar.

k) Haftada altı saat ders okutur. Bunun dışında haftada en az altı, en çok sekiz saat Okul Rehberlik Servisi çalışmalarına katılır.

1) Okulda rehberlik, öğrenim, eğitim ve yönetim işlerinin gereği gibi yürütülmesinden Müdür'den sonra sorumludur.

C. Öğretmenler:

Madde 58 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'na beş ilâ on yıllık mesleki hizmeti bulunan ve mecburi hizmeti bulunmayan ilkököl öğretmenleri, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından atanırlar. Öğretmenler görevlerini ilkökullar Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre yaparlar.

Madde 59 — Sınıf öğretmenleri, okul müdürünün gösterdiği lüzum üzerine Okul Rehberlik Servisi çalışmalarına katılırlar. Bu çalışmalar haftada altı saati geçmez.

D. Okul Psikoloğu, Rehber Öğretmen, Doktor ve Hemşire:

Madde 60 — Bu görevlere aşağıdaki özellikleri taşıyanlar Millî Eğitim Bakanlığı tarafından atanırlar:

a) Okul Psikoloğu: Yurt içi veya yurt dışı fakülte veya yüksek okullarda Okul Psikolojisi alanında ihtisas yapanlar.

b) Rehber Öğretmen: Beş ilâ on yıllık başarılı ilkököl öğretmenleri arasından "Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu" nun bulunduğu ilin Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından sınavla seçilip Millî

Eğitim Bakanlığı'na Rehberlik ve Araştırma Merkezleri'nde açılan Psikoloji, Rehberlik, Özel Eğitim, Ölçme ve Değerlendirme alanlarını kapsayan kurslarda başarılı sayılanlar.

c) Doktor: Akıl, sinir veya çocuk hastahıkları mütehassısı bir doktor Millî Eğitim Bakanlığı tarafından atanılır.

e) Hemşire: Memur Kanunu'ndaki özellikleri taşıyanlar arasından durumu elverişli olanlar Millî Eğitim Bakanlığı tarafından atanırlar.

Madde 61 — Okul Psikoloğu veya Danışman, Rehber Öğretmen, Doktor ve Hemşire görevlerini "İç Yönetmelik" uyarınca yaparlar.

Okuldaki sağlık ve beslenme işleri, 29-10-1964 gün ve 11819 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan "Yetiştirme Yurtları Sağlık Personeli Yönetmeliği" ne göre yürütülür.

E. Öğretmenler Kurulu:

Madde 62 — Öğretmenler Kurulu, okulun en yetkili eğitim ve öğretim organıdır. Bu kurula okul müdürü veya yardımcısı başkanlık eder. Bu kurul:

a) Öğretim yılı içinde her ay toplanır. Okul müdürü'nün isteği üzerine olağanüstü toplantılar da yapar.

b) Okul Rehberlik Kurulu'na ve İnceleme Kurulu'na üye olacak öğretmenleri seçer.

c) Muayene ve Satınalma Komisyonu'na üye olacak öğretmenleri seçer.

ç) Ders saatları dışında toplanır. Kurul kararları bir tutanakla tesbit edilir. Üyelere imza ettirilerek dosyasında saklanır.

F. Nöbetçi Öğretmen:

Madde 63 — Okul Müdürlüğü tarafından onaylanan nöbet cetveline göre her öğretmen, rehber öğretmen ve müdür yardımcısı nöbet tutar. Bir günlük nöbet 24 saattir. Nöbetçi öğretmenler geceleri okulda yatarlar.

Madde 64 — Nöbetçi öğretmenlerin görevi şunlardır:

a) Nöbeti, idarenin tesbit edeceği zamanda devralır ve devreder.

b) Okulun genel disiplinini, temizlik ve düzenini korur. Mütalâadaki öğrencilerin çalışmalarını, hizmetlilerin iş yerindeki hizmetlerini denetler.

c) Öğrencileri zamanında yatırır ve kaldırır. Gece bekçilerini kontrol eder.

ç) Çamaşırhane, banyo, mutfak, yemekhane ve yatakhane işlerinin zamanında temiz bir şekilde yapılmasından, buralardaki soba veya ocakların temizliğinden, buralardaki hizmetlerin Okul Müdürlüğü tarafından hazırlanan özel bir talimata göre yürütülmesinden sorumludur.

d) Mutfaktan yemek yiyecek olan öğrenci ve personelin mevcut pusulasını Müdür Yardımcısı'na verir.

e) Erzakin tabelaya göre ambardan çıkarılmasında, aşçıya tesliminde ve ambarın kapanmasında hazır bulunur. Noksan gelen eşya ve erzakla ilgili hususları bir tutanakla idareye bildirir. Erzak çıkarıldıktan sonra ambarı çift kilitli kilitlenmesini sağlar. Anahtarlardan birini kendi alır, diğeri ambar memurunda kahr. Müdür'ün emri olmadıkça, erzak çıkarıldıktan sonra ambarı açmaz.

f) Ambardan çıkarılan erzakı, pişirilen yemeği bozuk görürse durumu okul müdürü'ne veya müdür yardımcısına bildirir.

g) Okula gelen her cins erzak ve eşyanın tesliminde hazır bulunur. Tesellüm tutanağını imzalar.

ğ) Okula ait eşyanın kaybolmamasına, idarenin haberi olmadan hiçbir eşyanın dışarı çıkarılmasına dikkat eder.

h) Yemeklerin günlük zaman çizelgesine göre zamanında hazırlanmasına, temiz ve özenle pişirilmesine ve dağıtımına nezaret eder.

1) Okulun sağlık kurallarına uygun olarak ısınmasını sağlar, yangın tedbirlerini kontrol eder.

1) Nöbeti sırasında kazaları önleyici tedbirleri alır, yetmediği hallerde idareyi hemen haberdar eder.

3) Bayrak ve anma törenlerinin topluca veya sınıflarca yapılmasını sağlar.

k) Müdür veya müdür yardımcısı'nın okulda bulunmadığı zamanlarda yönetim bakımından görevli ve sorumludur.

1) Doktora çıkacak öğrencileri gönderir. Hastaneye gidecek öğrenciler için gerekli tedbirleri alır.

m) Okula gelen ve gidenleri kontrol eder. Durumları ile yabancılardan ilgilendir. Okula gelen yabancıları ilk defa kendisi kabul eder.

ÇOCUK TANIMA FİŞİ

Fiş dolduran M. E. B. temsilciliğinin	İçesi: III:
Çocuğun adı ve soyadı	
Doğum tarihi (Gün, ay, yıl olarak)	
Takvim yaşı (Ay olarak)	
Cinsiyeti	Erkek (Kız (
Korunma tedbirli olup olmadığı, varsa kayıtlı olduğu çocuk koruma birliği	
Kaç kardeşi var?	
Kardeşlerinde problemleri olanlar varsa problemleri nelerdir?	
Ev adresi: (Aile-vasinin açık adresi)	
Çocuğu M. E. B. temsilciliğine kim haber verdi?	

Çocuğu M. E. B. temsilciliğine getiren veldi veya vasinin ifadesine göre, çocuğun problemlerinin açık hikâyesi.

Problemin ne zamandan beri devam ettiği, seyri

Adı ve soyadı	
Yaşı (Öldü ise ölüm tarihi)	
Ölüm sebebi	
Tahsil	
İşi	
İş adresi	
Fiziki ve ruhi bakımdan bir kusuru olup olmadığı, derecesi	
Evlilik durumu (İlk evliliği, boşanmış mı, dul mu?)	
Aşırı derecede içki kullanıp kullanmadığı, derecesi	
Bulaşıcı hastalığı var mı?	
Cinsel sapıklığı var mı?	
Hırsızlığı, yankesiciliği, var mı?	
Canlılığı var mı?	
Mahkumiyeti var mı?	
Aşırı kumarçılığı var mı?	
Uyuşturucu madde kullanma alışkanlığı var mı?	
Kaçaklığı var mı?	
Kendisinin veya tanıyanların ifadesine göre çocukluk hayat hikâyesi	
Çocuğun problemlerine karşı olan davranışı	
Soyunda problemleri olanlar varsa kısaca hayat hikâyesi	

DOKUZUNCU BÖLÜM
(Disiplin İşleri)

Madde 73 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulları'nda disiplin olaylarının çözümünde tek metot, sebeplerini bularak eğitmektir. Öğrencilerin disiplinsiz davranışlarının sebepleri, Okul Rehberlik Servisleri, yetmediği durumlarda İnceleme Kurulu veya Rehberlik ve Araştırma Merkezi'nce tesbit edilir. Eğitici tedbirler de okulun bütün eğitim, öğretim, yönetim organları tarafından alınır.

ONUNCU BÖLÜM
(Teftiş İşleri)

Madde 74 — Okulda çalışan ilkököl öğretmenlerinin teftişleri tercihan Özel Eğitim Alanı'nda yetişmiş ilköğretim Müfettişleri'nce, yüksek okul mezunu eğitim-öğretim personelinin teftişi ise Millî Eğitim Bakanlığı Müfettişleri tarafından yapılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM
(Gelir ve Gider İşleri)

Madde 75 — Okul Müdürü, Okul'un lojmanında Konutlar Yönetmeliği hükümlerine göre oturur.

ONİKİNCİ BÖLÜM
(Genel Hükümler)

Madde 76 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulları, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre kurulan Özel Eğitim Kurumları'dır. Arsa, arazi, yapım ve donatım işleri ilgili kanun hükümlerine göre yürütülür.

Madde 77 — Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu'nun isim tabelasına, öğrencilerin karne ve diplomalarına, okulun basılı evrakına hiçbir zaman "Eğitimi Güç Çocuklar İlkokulu" ibaresi yazılmaz. Bunun yerine okulun bulunduğu yerin adı ve kız-erkek Özel Eğitim İlkokulu adı yazılır.

Madde 78 — Bu Yönetmelik, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre hazırlanmıştır.

Madde 79 — Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 80 — Bu Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanı yürütür.

