|  |  |
| --- | --- |
| **İZNİK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** | |
| **ŞİKAYET VE İTİRAZ**  **DEĞERLENDİRME** **PROSEDÜRÜ** | **Yürürlük Tarihi :**  **09/09/2019** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  Emel AVŞAR Teknik Müdür Yrd. |  | **ONAYLAYAN**  Hakime COMART  Okul Müdürü |

**1.AMAÇ**

Bu prosedür, **İznik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**faaliyetlerine yönelik özel ve tüzel kişilerin yapmış olduğu itiraz ve şikayetlerin değerlendirilmesi, yapılacak işlemlere karar verilmesi, ilgili taraflara sonuçların bildirilmesine yönelik yetki, yöntem ve sorumluluğa ilişkin sistemin tanımlanmasını amaçlar.

**2. KAPSAM:**

Bu prosedür, her türlü itiraz ve şikayetlerle ilgili işlemleri kapsar.

**3. TANIMLAR:**

**İtiraz:  İznik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**’nin, faaliyetleri ile ilgili olarak gerçekleştirmiş olduğu hizmetleri ile ilgili almış olduğu kararların tamamen ya da kısmen kabul edilmemesine ilişkin hizmet alan Özel ve/veya Tüzel kişilerin yaptığı başvurulardır.

**Şikayet: İznik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**, faaliyetleri ile ilgili olarak gerçekleştirmiş olduğu hizmetleri ile ilgili almış olduğu kararların, hizmetlerin ve politikaların hizmet alan taraflar dışında kalan 3. taraf niteliğindeki Özel ve/veya Tüzel kişilerin yaptığı başvurulardır.

**4. SORUMLULUKLAR:**

**İznik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi;**

**\***Faaliyetlerine ilişkin yapılan itiraz ve şikayetlerin alınmasından,

·İtirazların süreç ve mevzuat açısından incelenerek işleme konulmasından,   
·Şikayetlerin süreç ve mevzuat açısından incelenerek işleme konulmasından,   
·İşleme konulan İtiraz ve Şikayetlerin koordinasyonundan,   
·İşleme konulan İtiraz ve şikayetlere ilişkin yapılacak iş ve işlemlerle ilgili nihai kararın

verilmesinden,

**İznik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi    idaresi**sorumludur.

**5. UYGULAMALAR**

**İtiraz ve Şikayet Başvurusu**

**İznik Mesleki ve Anadolu Lisesi**faaliyetlerine ilişkin itiraz ve/veya şikayette bulunmak isteyen kişiler **İznik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**web sayfasında da bulunan İtiraz Şikayet Formu’nu doldurarak, bir dilekçe ile yazılı olarak veya sözlü olarak başvurabilir. Yazılı başvurular okul idaresine verilerek kayıt altına alınası sağlanır. Form dışındaki bir yazıyla, telefonla veya şahsen sözlü yapılan başvurularda başvuruyu alan personel İtiraz Şikayet Formu’nu doldurarak başvuruyu kayıt altına alır. Bütün başvurular koordinasyon işlemleri için 1 hafta içerisinde Ödül ve Disiplin Kuruluna  teslim edilir.

**İtiraz ve Şikayetlerin İşleme Alınması**

         Ödül ve Disiplin Kurulu itirazları İtiraz Takip Listesi´ne ve şikayetleri ise Şikayet Takip Listesi´ne kaydeder. Ödül ve Disiplin Kuruluna  3 gün içerisinde kendilerine gelen itiraz ve şikayetleri süreç ve mevzuat açısından inceleyerek görüşünü İtiraz Şikayet Formu´nun ilgili kısmına kaydederek 3 gün içerisinde Okul İdaresine ´e gönderir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ**

Disiplin cezaları ile ilgili onay, itiraz ve tebliğ

MADDE 169- (3) Cezalara itiraz; cezanın tebliğini izleyen **beş**iş günü içinde okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından okul müdürlüğü kanalıyla yapılır. Okul müdürlüğü, yazılı başvuruyu ve itiraz gerekçeleri hakkındaki görüşlerini, gerekli belgelerle birlikte başvurunun yapıldığı tarihten itibaren en geç **beş iş** günü içinde itirazı

değerlendirmeye yetkili disiplin kuruluna sevk etmek üzere gönderir.

a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezalarına itiraz ilçe öğrenci disiplin

kurulunca,

b) Okul değiştirme cezasına itiraz il öğrenci disiplin kurulunca,

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasına itiraz üst disiplin kurulunca

değerlendirerek sonuçlandırır.

(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Kararı onayan kurul aynı karara yönelik itirazları

görüşemez, itirazlar bir üst kurulda görüşülerek karara bağlanır. İtiraz sonucu verilen karar

kesin olup yeniden itiraz edilemez.

(5) Bütün cezalar, velilere 25/1/2012 tarihli ve 28184 sayılı Resmî Gazete’de

yayımlanan Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak

bildirilir ve tebellüğ belgesi disiplin dosyasında saklanır.

 “(6) **(RG-01/09/2018-30522)** Okul değiştirme cezası kesinleşen öğrencinin diğer okula nakil işlemi gerçekleştirilinceye kadar geçen sürede öğrenci okula devam ettirilmez ve bu süre devamsızlıktan sayılmaz.”

Sınav kağıdına yapılan itirazlarda sınav analizleri ve cevap kağıdı, Not kriterleri ile birlikte oluşturulacak bir komisyon tarafından incelenmesi sağlanır. Öngörülen konularla ilgili kayıtları 1 hafta içerisinde görüşülerek karar alınmak üzere Okul Müdürlüğüne  gönderir. Komite kararı yazılı olarak  teslim eder. Sonuç ilgiliye yazılı olarak verilir.

**SINAV SONUCUNA İTİRAZ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ**

Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması

**MADDE 49- (3)** Öğrencilerin talebi hâlinde proje, performans çalışmaları ve sınav evrakı ders öğretmeni/öğretmenleri tarafından öğrencilerle birlikte bir defa daha incelenir.

**( 4)** Öğrenci velisi proje, performans çalışmaları ve sınav sonuçlarına, sonuçların ilanını takip eden 5 işgünü içerisinde yazılı olarak okul yönetimine itirazda bulunabilir. Yapılan itiraz doğrultusunda; okul yönetimince ders öğretmeni/öğretmenleri dışında ilgili branştan en az iki öğretmenden oluşturulan komisyon, okulda yeterli öğretmen bulunmaması durumunda ise il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce oluşturulan komisyon tarafından 5 gün içerisinde incelenip değerlendirilerek öğrencinin nihai puanı belirlenir ve veliye bildirilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 46 ncı madde kapsamında komisyon tarafından yapılan beceri sınavlarına yönelik itiraz yalnız iş dosyasının değerlendirmesi için yapılır.