|  |
| --- |
| FASIL 157,ÇOCUK SUÇLULARI YASASI |
| 22. madde uyarınca yapılan tüzük |
| M.M.C I, S. 1 |
| 1. | Bu tüzük, Çocuk Suçluları Tüzüğü olarak isimlendirilir. |
| 2. | Bu Tüzükte -"Başöğretmen" kadın başöğretmenleri de içerir;"Müdür" Maarif Dairesi Müdürünü anlatır ve bu tüzük uyarınca müdüre verilen herhangi bir görevi yapmak veya yetkiyi kullanmak için müdürün yetkilendirdiği kişileri de kapsar;"Okul" ıslah okulunu anlatır;"Öğrenci" Okula gönderlien çocuk veya genç kişileri anlatır. |
| 1. Kısım - Yönetim, yetki ve görevler Genel |
| 3. | Okullarla,onaylanmış ikamet yerlerinin genel yönetimin müdür tarafından yapılır. |
| 4. | Müdür, okuI öğrencilerinin genel eğitimi, mesleki eğitimi ve sanat öğrenmeleri için gerekli önlemleri alır. |
| 5. | Müdür, tüm Rum ortodoks ve müslüman öğrencilerin dinsel eğitimi için gerekli önlemleri alır. |
| 6. | Rum ortodoks veya müslüman olmayan öğrencilerle ilgili olarak müdür; öğrencinin bağlı olduğu dini mezhebin başkanına bildirimde bulunur ve başkanı, müdürün onaylayacağı zaman ve yerde öğrencinin dinsel eğitimi için gerekli önlemleri almaya davet eder. |
| 7. | Her erkek öğrenci okulu, okulda sakin bir başöğretmenin direkt denetimi ve sorumluluğu altında olur. |
| 8. | Her kız öğrenci okulu, okulda sakin bir kadın başöğretmenin direkt denetimi ve sorumluluğu altında olur. |
| 9. | Başöğretmen - |
|  | (a) | Her altı ayda en az bir kez olmak üzere, her okuldaki her öğrenciyi "ilerleme sınavı" olarak adlandırılan detaylı bir sınava tabi tutar; bu sınav öğrenci ile şahsi bir mülakat, temel ve mesleki eğitimde sağladığı düzeyin gözden geçirilmesi, sağlık raporlarının incelenmesi ve ahlâk ve karakter öğrenimine ilişkin şahadetin tezekkürünü de içerir; |
|  | (b) | Her ilerleme sınavı sonuçlarını, öğrencinin ilerde tabi tutulacağı muameleye ilişkin tavsiyeleri ile birlikte öğrencinin siciline geçirir; |
|  | (c) | Hasta olan her öğrenciye özel olarak dikkat etmek suretiyle, öğrencilerin sağlığı ile yeteri kadar ilgilenilmesini sağlar; |
|  | (d) | Okul tabibi bir öğrencinin ağır hasta olduğunu bildirdiğinde mümkün olması halinde, öğrencinin ana babaları, velileri, veya en yakın akrabalarına haber verir. |
| Sağlık |
| 10. | Tıb ve sağlık Dairesi Müdürü okula sağlık hizmetleri sağlamakla sorumludur. |
| 11. | Tıp ve Sağlık Dairesi Müdürü - |
|  | (a) | Bu Tüzükte "Okul tabibi" olarak anılan bir tabibin, bir okuldaki tüm öğrencilerin sağlık ve tıbbi tedavisinden sorumlu olması için önlem alır; |
|  | (b) | Uzman hekimlerin periyodik muayeneler yapmaları ve gerekecek biçimde tedavi uygulamaları için düzenleme yapar; |
|  | (c) | Öğrencilerin gerekecek şekilde hastanede tedavi görmeleri için düzenleme yapar; |
|  | (d) | Okulda ilkyardım ve hasta bakımı için tüm gerekli teçhizatı temin eder. |
| 12. | Okul tabibi - |
|  | (a) | Hiçbir halde haftada bir defadan az olmamak üzere gereken vakitlerde okulu ziyaret eder; |
|  | (b) | Her öğrencinin okula kabul edilmesinden sonra mümkün olduğu kadarıyle en erken bir zamanda her öğrencinin tam bir muayenesini yapar ve sağlık ve tıp dairesinin emredeceği kayıtları tutar; |
|  | (c) | Her öğrencinin her altı ayda en az bir kez muayenesini yapar ve sonuçları Tıp ve Sağlık Dairesi Müdürünün emredeceği şekilde kaydeder; |
|  | (d) | Her öğrenciyi serbest bırakmadan önce muayene eder. Islah okulu sonrası bakımı ve ilerdeki istihdamı ile ilgili olarak uygun göreceği tavsiyelerde bulunur; |
|  | (e) | Tıbbi sebeplerden dolayı incelenmesini herhanği bir zaman gerekli göreceği okul veya öğrencinin tedavisi ile ilgili durumları Başöğretmene bildirir; |
|  | (f) | Verilen gıdanın çeşit, miktar ve kalite olarak yeterli olduğundan ve uygun biçimde hazırlandığından tatmin olur ve Başöğretmene uygun gördüğü tavsiyelerde bulunur; |
|  | (g) | Havalandırma, temizlik, sağlık, su ve öğrencilerin sağlığını etkileyen öteki düzenlemeleri sık aralıklarla denetler ve bunlardaki herhangi bir eksiklik veya yetersizliği müdüre bildirir; |
|  | (h) | Herhangi bir öğrencinin hastalanması veya ölmesi ile ilgili olarak okulda kayıt tutar; |
|  | (i) | Tıp ve sağlık Dairesi müdürünün zaman zaman vereceği okulla ilgili başka görevleri genel olarak yapar. |
| 13. |  | Okuldaki öğrencilere bakmakta olan her uzman hekim, muayene ettiği her öğrenci ile tedavi ettiği ve ilâç verdiği her öğrenci için okulda tam ve ayrıntılı kayıt tutar. |
|  |  | Okul tabibinin, bir öğrencinin sağlık durumu ile genel fiziki durumunun,tutukluluğunun devamını sakıncalı yapacak şekilde olduğuna inanması için sebep bulunduğunda, başöğretmene görüş ve sebepleri içeren bir rapor sunar ve Başöğretmen de durumu müdüre bildirir. |
| Ziyaretçi Encümeni |
| 15. | Her okul için bundan böyle "Encümen" olarak anılan ve başkan olarak kaymakam, sekreter olarak Maarif Dairesi Müdürü ve Tıp ve Sağlık Dairesi Müdürü ve Bakanlar Kurulunun Encümen üyeleri olarak zaman zaman atayacağı başka kişilerden oluşan bir ziyaretçi encümeni kurulur. Bakanlar Kurulu atayacağı üyelerin hizmetine,kendi takdirine göre son verebilir. |
| 16. | Encümen, her üç ayda en az bir kez okulda toplanır. |
| 17. | Encümen sekreteri, başkanın uygun görecegi zaman ve yerlerde üç aylık toplantılar dışında encümeni toplantıya çağırır. |
| 18. | Encümenin herhangi bir iş görmesi için üç üyenin hazır bulunmasıyla yeter sayı olur. |
| 19. | Encümen her yıl 31 Mart tarihinden geç olmamak üzere okulun önceki yıl içindeki faaliyet ve çalışmaları ile ilgili olarak Bakanlar Kuruluna rapor sunar. |
| 20. | Encümen üyeleri okulun her tarafına girmekte ve tüm öğrencilerle görüşmekte serbesttirler ve istedikleri öğrencileri okul personelinin göremediği veya işitemediği bir odada görebilirler. |
| 21. | Encümen - |
|  | (a) | Herhangi bir öğrencinin yazmak istediği herhangi bir şikayeti dinler ve araştırır. Ancak öğrencinin gözetim altında bulundurulmasına ilişkin hiçbir şikayet dikkate alınmaz; |
|  | (b) | Öğrencilerin menfaatleri, sağlığı ve tıubi bakımını koruyan tüm tüzüklerin tam olarak yerine getirildiği ve uygulandığından tatmin olur; |
|  | (c) | Bina ve teçhizatın okulun ihtiyaçlarına yeterli ve makul olduğundan tatmin olur; |
|  | (d) | Okulun daha iyi bir biçimde yönetilmesi için Bakanlar Kuruluna uygun görecegi herhangi bir rapor sunar ve tavsiyelerde bulunur. |
| II. KISIM |
| Okulların Yönetilmesi |
| Öğrencilerin kabulü, nakli, serbest bırakılması ve tahliyesi |
| 22. | Başöğretmen, her öğrenciyi kabul edilmesi üzerine görür. |
| 23. | Bir öğrencinin okula kabulü üzerine tasarrufunda bulunan para ve elbise dışındaki herhangi bir malı Başöğretmene verilir ve bunlarla ilgili bilgiler, öğrenci mal defteri, adındaki bir deftere geçirilir. |
| 24. | Başöğretmen, kendi takdirine göre ve herhangi bir tazminat ödemeksizin parasal veya duygusal değeri olmayan ve kullanılmayan elbise ve eşyaları kendi takdirine göre imha edebilir. |
| 25. | Başöğretmen, bir öğrencinin kabulünden sonra mümkün olan en erken bir zamanda, öğrencinin eğitim durumunu inceler ve teknik eğitim önceki meşguliyet ve ilgili başka herhangi bir olayı öğrencinin dosyasına geçirir. |
| 26. | Bakanlar Kurulu herhangi bir öğrencinin gözetim altında kalma süresini istediği zaman sona erdirebilir. |
| 27. | Müdür - |
|  | (a) | Bir öğrenciyi bir okuldan başka okula nakledebilir; |
|  | (b) | Bir öğrencinin gözetim altında bulundurulduğu herhangi bir zaman, onaylanmış bir evde veya anababası ile birlikte yaşamasına veya onu alarak ondan sorumlu olmaya istekli olan başka bir kişi ile kalmasına yazılı olarak izin verebilir ve izin belgelerini öğrencinin özellikle bir sınama memurunun denetimi altında bulunulacağına dair bir şart dahil, uygun göreceği herhangi bir şarta bağlı olarak verebilir. Ancak, Bakanlar Kurulunun rızası alınmadan gözetim süresinin ilk oniki ayı içinde böyle bir izin verilemez; |
|  | (c) | Bir okulda yürürlükte olan tüzüklerin tümü veya herhangi birinin onaylanmış bir evdeki herhangi bir öğrenciye de uygulanmasını emredebilir; |
|  | (d) | Bu maddenin (b) bendi uyarınca verilen herhangi bir izni herhangi bir zaman iptal edebilir. |
| 28 | Yukarıdaki 26’ncı maddenin (b) bendi uyarınca verilen bir iznin iptali üzerine öğrenci,gözetiminin sona ermemiş süresi için derhal geri okula götürülür. |
|  | (a) | Bakanlar Kurulunun 25'inci maddede öngördüğü şekilde bir öğrencinin gözetim altında bulunma süresini sona erdirmesi; |
|  | (b) | Bir öğrencinin gözetim altında bulundurulabileceği süreyi gerek izinli olarak gerek başka şekilde tamamlaması üzerine o öğrenci serbest bırakılır. |
| 30. | Müdür, tahliye edilecek olan, serbest bırakılacak olan veya nakledilecek olan herhangi bir öğrencinin anababası, vaçisi veya en yakın akrabasına mümkün olması halinde, tahliye, serbest bırakılma veya nakilden en az on gün önce haber verir |
| Öğrencileri Ziyaret |
| 31. | Başöğretmen başka bir emir vermedikçe bir öğrencinin ana, babası, vasisi veya en yakın akrabası o öğrenciyi ayda bir kez ziyaret edebilir.Ancak, başöğretmen bu hakkın geri çekilmesini emrettiğinde durumu derhal Encümene bildirir. |
| 32. | Başöğretmen kendi takdirine göre herhangi bir kişinin herhangi bir zaman bir öğrenciyi ziyaret etmesine izin verebilir. |
| 33. | Başöğretmenin önceden rızası alınmadan hiçbir kimse, hiçbir öğrenci ile görüşemez. |
| 34. | 19'uncu maddeye bağlı kalınması koşuluyla .başöğretmenin önceden rızası alınmadan hiçbir kimse okulun herhangi bir kısmına giremez. |
| 35. | Başöğretmen, herhangi bir kişi ile okul öğrencilerden biri arasında yapılacak herhangi bir görüşme ile ilgili olarak, kendi takdirine göre uygun görecegi şartları koyabilir ve özellikle görüşmenin yeri, nakli ve süresini kararlaştırabilir ve görüşmenin sorumlu bir görevlinin de hazır bulunduğu ve herşeyi gördüğü ve işittiği bir sırada yapılmasını mecbur edebilir. |
| 36. | Başöğretmen okul öğrencilerinin yazdığı veya okul öğrencilerine gönderilen her mektubu açarak okuyabilir ve kanısınca gönderilmesi uygunsuz olan herhangi bir mektubu alıkoyabilir. Bu şekilde alıkonulan her mektup Encümenin ertesi toplantısında Encümene sunulur. |
| 37. | Öğrencilere para veya başka herhangi bir eşya sadece Başöğretmen aracılığı ile teslim edilir, verilir veya gönderilir ve Başöğretmen kendi takdirine göre öğrencinin para veya eşyayı kabul etmesine müsaade edebilir veya etmeyebilir. |
| ÖĞRENCİ HAKLARI |
| 38. | Müdür - |
|  | (a) | Öğrenciye okuldan gaybubet etme izni verebilir. Ancak, bu izin herhangi bir takvim yılında otuz günden fazla olamaz;Yine ancak, müdür herhangi bir zaman gaybubet iznini iptal ederek öğrencinin okula dönmesini emredebilir; |
|  | (b) | Özel durumlarda kendi takdirine göre özel izin verebilir ve bu izni herhangi bir zaman iptal ederek öğrencinin okula dönmesini emredebilir; |
|  | (c) | Denetim, ziyaret edilecek yerler ve geri dönme saati ile ilgili olarak koymayı uygun göreceği şartlara bağlı olarak okul öğrencilerine yürüyüş, gezi veya okul kampları kurmak ve orada kalmak için okul binalarından ayrılmalarına müsaade edebilir. |
|  | (d) | İşi ve ahlâkı tatmin edici olan bir öğrenciye günde 2b mili aşmayan miktarda bir iyi ahlâk ödeneği verebilir. |
| 39. | İyi ahlâk ödeneği her hafta sonu öğrencinin alacağına geçirilir ve müdürün onaylayacağı şekilde bir kısmını alarak harcamasına müsaade edilir. |
| 40. | Her öğrencinin ayda bir mektup almasına ve bir mektup göndermesine müsaade edilir. Ancak, Başöğretmen kendi takdirine göre ve çocuğun veya okulun menfaatlerine zararlı olacağı kanısına varırsa bu müsaadeyi geri çekebilir. Müsaade geri çekildiğinde Başöğretmen Encümenin ertesi toplantısında Encümene bildirilir. |
| 41. | Başöğretmen kendi takdirine göre bir öğrenciye herhangi bir zaman mektup göndermesine veya almasına müsaade edebilir. |
| 42. | Her öğrenci bağlı olduğudini mezhep ve genel olarak kabul edilen mukaddes ve dini inançları yerine getirmekle manevi eğitimle ilgili kitaplarını kullanabilir. |
| 43. | Öğrenciler Başöğretmen aracılığı ile müdürü görebilir ve müdürden herhangi bir istekte bulunabilir veya müdüre şikayet edebilir. |
| 44. | Öğrenciler gözetim altında tutulmalarına ilişkin emirle ilgili bir şikayet dışında ziyaret encümeninin üç aylık toplantısında Encümenden herhangi bir istekte bulunabilir ve Encümene şikayet edebilir. |
| Tüzüğün ihlali ile ilgili soruşturma V.S. ve Cezalar |
| 45 | (1) | Başöğretmen tüzüğün veya herhangi bir okulda iyi düzen ve disiplinin idamesinden sorumlu yetkili makamca çıkarılan herhangi bir emirname veya talimatın ihlalini veya onlara karşı aykırı bir davranışı soruşturma ve bunlar için aşağıdaki cezalardan herhangi birini verme yetkisine sahiptir:- |
|  |  | (a) | On iki vuruştan fazla olmamak şartı ile ince değnekle beden cezası; |
|  |  | (b) | Suçluya tanınmış hakların^Başöğretmenin uygun görecegi bir süre için geri alınması; |
|  |  | (c) | Suçlunun birikmig iyi ahlâk ödeneğinin tümü veya herhangi bir kısmının müsaderesi |
|  |  | Ancak, yukarıdaki (b) ve (c) bendlerindeki cezalar müdürce onaylanmadıkça ve onaylanana kadar uygulanmazlar:Yine ancak müdür, müsadere edilen herhangi bir paranın veya herhangi bir kısmının ilgili öğrencinin alacağına tekrar geçirilmesi için herhangi bir zaman talimat verebilir. |
|  | (2) | Aşağıdaki suçlar bir öğrenci tarafından işlenmişse iyi düzen ve disipline karşı işlenmiş suçlar sayılır ve ona göre cezalandırılırlar:- |
|  |  | (a) | Düzeni bozucu davranışlar; |
|  |  | (b) | Okulun veya okulda gözetim altına koyulan başka bir kişinin malına kasten zarar veya ziyan verme; |
|  |  | (c) | Firar etme veya firara teşebbüs. |
| 46. | Başöğretmen öğretmenin adını, suçunu niteliğini ve verilen cezayı ceza defteri olarak anılan bir deftere geçirir; bu defter encümenin denetimine açık bulundurulur ve müdür zaman zaman ceza defterini denetleyerek imzalar. |
| Kayıtlar |
| 47. | Başöğretmen:- |
|  | (a) | Okula kabul edilen tüm öğrencilerin bir sicilini tutar ve sicile her öğrenci için kabul tarihi, tam adı, dini, anadili, doğum tarihi, normal ikamet yeri, ana baba, vasi veya en yakın akrabalarının adları, gözaltına koyma yetkisi, suç, gözetim süresinin sona erme tarihi ve izinli olarak tahliye, nakil veya tekrar kabulünün tarihi kaydedilir. |
|  | (b) | Her öğrenci için aşağıdakileri içeren bir sicil dosyası tutar:- |
|  |  | (i) | Gözetim altında tutulmasını emreden makamdan, öğrencinin kabulü sırasında alınan ve öğrenci ile ilgili tüm evrakı; |
|  |  | (ii) | Ev çevresi konusundaki herhangi bir rapor; |
|  |  | (iii) | Öğrencinin devam ettiği okulun başöğretmeni veya herhangi bir öğretmeni tarafından öğrencinin okulundaki başarıları, akli ve fiziki sağlığı tavır ve hareketleri ile ilgili olarak hazırlanmış herhangi bir rapor; |
|  |  | (iv) | O öğrencinin fiziki ve akli sağlığına ilişkin herhangi bir rapor; |
|  |  | (v) | Disiplini bozma ve verilen herhangi bir ceza dahil öğrencinin okulda olduğu sıradaki sosyal durumu; |
|  |  | (vı) | Okuldaki eğitim başarıları ve mesleki öğrenim kayıtları; |
|  |  | (vıı) | Öğrencinin incelenmesi ve gördüğü muamele veya evdeki çevresi ile ilgili olan başka herhangi bir bilgi; |
|  | (c) | Aşağıdaki hususlarda bilgi veren tam ve ayrıntılı sağlık kayıtları:- |
|  |  | (i) | Kabulü üzerine yapılan genel sağlık muayenesi |
|  |  | (ii) | Periyodik muayeneleri; |
|  |  | (iii) | Tüm hastalıkları veya yaralanma veya özel eksikliklerle ilgili özel muayeneler;  |
|  |  | (iv) | Tahliye edilmesi üzerine yapılan genel muayene. |
|  | (d) | Öğrenci mal sicili; bu sicile öğrencinin kabul edilmesi üzerine tasarrufunda bulunan tüm eşya ile ilgili ahlâk ödeneği dışında gözetim altında bulunduğu sırada aldığı herhangi bir eşya veya para ile ilgili bilgiler geçirilir. |
|  |  | Her öğrenci için verilen, harcanan veya müsadere edilen iyi ahlâk ödeneği ile ilgili izahat. |
|  |  | Okulun tüm faaliyetleri ile ilgili kayıtları: Bunlar üç aylık bir rapor şeklinde düzenlenir ve rapor Encümenin üç aylık toplantısından en az on gün önce Encümen üyelerine sunulur. |