

**2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**  
**TÜRKAN SABANCI GÖRME ENGELLİLER OKULU ETİK KOMİSYONU**

- 1- Metin GÖKÇE.-Okul Müdürü (Komisyon Başkanı)**
- 2- Sabriye Sevil YİĞİTER -Müdür Başyardımcısı (Üye)**
- 3- Merve Sezen AKBAŞ.- Matematik Öğretmeni (Üye)**
- 4- Şengül AYDIN. – Sosyal Bilgiler Öğretmeni (Üye)**
- 5- Mehmet KÖPRÜLÜ- Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni**

**KOMİSYONUN GÖREVLERİ**

Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında etik kültürünün yerleşmesi ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak, bu çalışmaları koordine etmek, etik davranış ilkeleri konusunda tüm personeli sürekli bilgilendirmek, bu amaçla araştırma, yayım, anket, bilimsel toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve bu konuda uzman kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- b) Eğitimciler için mesleki etik ilkeleri belirlemek,
- c) Bakanlığın etik eğitim stratejisini hazırlamak, eğitim stratejisine uygun olarak merkez ve taşra teşkilatında etik eğitimi çalışmalarını planlamak, uygulamak ve uygulamayı izlemek; eğitimlerde Kurul ile işbirliğinde hazırlanan ve güncellenen eğitim programı ve materyallerin kullanılmasını ve öncelikle etik eğitimi alan sertifikalı eğitimcilerden yararlanılmasını sağlamak,
- ç) Personele; adaylık ve hizmet içi eğitim kapsamında etik davranış eğitimi verilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- d) Etik eğitimi alan personel verilerini izlemek, onaylamak ve her yılın sonunda Kurula bildirilmesini sağlamak,
- e) Genel müdür, genel müdür eşi ve daha üst görevlerde bulunan personelin hediye alıp almadıklarını izlemek, onaylamak ve her yılın sonunda Kurula bildirilmesini sağlamak,
- f) Etik davranışları teşvik etmek, özendirmek, bu konuda personele rehberlik etmek, personelin etik yönüyle değerlendirilmesini sağlamak, iyi uygulama örneklerini kurum personeliyle paylaşmak ve etik sorunların belirlenmesi ile ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- g) Etik konusundaki çalışmaların tüm birimlere duyurulması amacıyla Etik Komisyonu "web" sayfasının oluşturulması ve güncellenmesini sağlamak,
- ğ) 25 Mayıs Etik Günü ve Haftasının Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında çeşitli etkinliklerle kutlanmasını sağlamak,
- h) Personelin memuriyete girişte bir ay içinde, "Etik Sözleşme" belgesini imzalamalarını ve özlük dosyasına konulmasını sağlamak,
- ı) Komisyona yapılan şikâyet başvurularını incelemek ve gerek görülmesi halinde ilgili disiplin kurullarına göndererek sonucunu takip etmek.

# EĞİTİMCİLER İÇİN MESLEKİ ETİK İLKELER

## I-ÖĞRENCİLER İLE İLİŞKİLERDE ETİK İLKELER

### 1. Sevgi ve Saygı

Eğitim ve öğretim faaliyetleri başlangıcından son aşamasına kadar, sevgi ve saygı üzerine dayandırılır. Eğitimci; herhangi bir düzey farkı ve eksikliği gözetmeden bütün öğrencileri severek, sevdiğini hissettirerek, onlara sevgiyi aşılar. Küçüklere karşı sevginin, büyüklere karşı saygının önemini anlatırken öncelikle kendisi örnek olur, öğrenciyi utandıracak, onurunu kıracak söz ve davranışlardan hassasiyetle kaçınır.

### 2. İyi Örnek Olma

Eğitimci; söz, davranış, hal, hareket ve görüntüsü ile öğrencilere iyi örnek olur, bilgi birikimiyle öğrencilerde öğrenme istek ve azmini uyandırır. Kötü örnek oluőturacak tutum ve davranışlardan kaçınır.

### 3. Anlayıőlı ve Hoőgörülü Olma

Eğitimci, özellikleri bakımından farklılık gösteren bütün öğrencilere diğerleri gibi anlayıő ve hoőgörü ile yaklaőır.

### 4. Adil ve Eőit Davranma

Eğitimci; mesleğini icra ederken öncelikle insan haklarına saygı duyarak; ırk, dil, din, renk, siyasi görüş ve aile statüsü gözetmeden, öğrencilere adil ve eőit davranır. Öğrencilere eğitim-öğretim fırsatlarından adil yararlanma hakkı tanır, her öğrenciye eőit Şekilde ilgi göstererek onların iyi yetiŐmelerini sağlar.

### 5. Öğrencinin Gelişimini Gözetme

Eğitimci; öğrencilerin fiziksel, duygusal, sosyal, kültürel ve ahlaki gelişimlerini gözetir, bu doğrultuda öğrencileri ile samimi ve güvene dayalı iletişim kurar. Derslerde öğrencilerin kendini rahat bir Şekilde ifade etmesi, derse katılımları konusunda onları cesaretlendirir. Bedenen ve ruhen sağlıklı, iyi ahlaklı, kendine güvenen, sorumluluk sahibi bireyler yetiŐtirmek için gereken çabayı gösterir.

### 6. Öğrenciye Ait Bilgileri Saklama

Eğitimci; öğrenciyle ilgili edindiği bilgilerin gizliliğine riayet eder, yasal zorunluluklar ve acil durumlar dışında bu gizli bilgileri korur ve kimseyle paylaşmaz. Öğrencinin zel hayatına ait bilgileri, ailesinin dışında kimseye açıklamaz.

## **7. Menfi Psikolojik Durumları Yansıtma**

Eğitimci; kişisel, ailevi ve çevresel nedenlerle üzüntü, sıkıntı, mutsuzluk gibi kişisel durumlarını öğrencilere yansıtma ve onları açıklamaz.

## **8. Kötü Muameleden Kaçınma**

Eğitimci; ğrencinin beden ve ruh sağlığını, fiziksel, sosyal gelişimini ve eğitimi olumsuz yönde etkileyecek şekilde davranmaz. Bir ğrencinin okul içinde ve okul dışında kötü muameleye uğradığını fark ettiğinde gerekli tedbirleri alır, durumu yetkili makamlara bildirir.

## **II-EĞTİM MESLEĞİNE İLİŐKİN ETİK İLKELER**

### **9. Mesleki Yeterlilik**

Eğitimci; saygın ve onurlu bir mesleğin mensubu olduğu bilinci ile hareket eder. Görevinin gerektirdiği bilgi, nitelik ve yeteneklere sahip olabilmek için, her türlü bilgiyi, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek gelişimini sürdürür. Mesleğini sevmediği izlenimini gösterecek davranışlardan kaçınır.

### **10. Sağlıklı ve Güvenli Eğitim Ortamı Sağlama**

Eğitimci, eğitim ve ğretim ortamında ğrenci sağlığını ve güvenliğini tehdit edebilecek her türlü unsurun ortadan kaldırılması konusunda üzerine düşen sorumluluğu yerine getirir, eğitim ve öğretimin güven ve düzen içinde yapılmasını sağlar.

### **11. Mesai ve Ders Saatlerine Uyma**

Eğitimci, mesai ve ders saatlerine titizlikle uyar; derse geç girerek, dersten erken ayrılarak ya da gerçeğe aykırı mazeretler üreterek eğitim sürecini kesintiye uğratmaz. Ders saatlerini etkin ve verimli kullanır. Dersten geç ayrılmak suretiyle öğrencinin dinlenme hakkını engellemez.

### **12. Hediye Alma**

Eğitimci, ğretmenler Günü gibi özel gün ve haftalarda verilen, maddi değerisi olmayan sembolik nitelikteki hediyeler hariç, mesleki kararını ve tarafsızlığını etkilemesi muhtemel herhangi bir hediye kabul etmez.

### **13. Kişisel Menfaat Sağlama**

Eğitimci, mesleki nüfuzunu kullanarak kişisel menfaat sağlamaz; kurum kaynaklarını, araç ve gereçlerini kişisel amaç için kullanmaz. Yardımcı ders kitabı ve diğer araç gereçleri sadece

öğrencilerin gelişimini gözetmek üzere tavsiye eder. Bunun dışında bir gerekçeyle, çıkar sağlama amaçlı istek ve yönlendirmelerden kaçınır.

#### **14. Özel Ders Verme**

Eğitimci, kanuni istisnalar hariç olmak üzere öğrencilere ücret veya başka bir menfaat karşılığı özel ders vermez.

#### **15. Bağış ve Yardım Talebinde Bulunma**

Eğitimci, öğrenci ve velilerden bağış, yardım veya başka bir isim altında para yada eşya talebinde bulunmaz, bunlarla ilgili zorunluluk getirmez.

### **III- EĞİTİMCİLERLE İLİŞKİLERDE ETİK İLKELER**

Eğitimci; meslektaşları arasında ırk, dil, din, renk, cinsiyet, siyasi görüş ve aile statüsüne dayalı ayrımcılık yapmaz. Meslektaşlarına, öğrencilerle ilgili güven sarsıcı veya önyargılı yaklaşımlara neden olacak şekilde telkin ve yönlendirmede bulunmaz. Meslektaşları ile ilgili edindiği bilgilerde gizliliğe riayet eder. Öğrencilerin huzurunda ve değişik ortamlarda meslektaşları aleyhine söz söylemez, olumsuz söz ve davranışlardan kaçınır. Meslektaşları ile öğrencilerin kaliteli bir eğitim-öğretim alması için işbirliği yapar, bu süreçte karşılaştığı sorunları okul yönetimi ile paylaşır.

### **IV-VELİLER İLE İLİŞKİLERDE ETİK İLKELER**

Eğitimci, öğrencilerin sosyal, fiziksel, duygusal, kültürel, ahlaki, manevi ve düşünsel açıdan gelişimlerini sağlamak, beceri ve yeteneklerini ortaya çıkarmak için velilerle iyi iletişim kurar. Çocuklarıyla gerektiği gibi ilgilenmeleri konusunda velileri yönlendirir. Veliler arasında ırk, dil, din, renk, cinsiyet, siyasi görüş, ve aile statüsüne dayalı ayrımcılık yapmaz.

### **V- OKUL YÖNETİMİ VE TOPLUM İLE İLİŞKİLERDE ETİK İLKELER**

Eğitimci; öğrencilerin kaliteli bir eğitim-öğretim hizmeti almasını sağlamak için okul yönetimi ile işbirliği yapar, bu süreçte karşılaştığı sorunları yetkili birime bildirir. Kurum kaynaklarını etkili, verimli ve tutumlu kullanır. Topluma karşı pozitif ve aktif rol sergiler, sorumluluklarını yerine getirerek örnek olur.

### **VI- OKUL YÖNETİCİLERİNİN; ÖĞRETMENLER, ÖĞRENCİLER VE VELİLER İLE İLİŞKİLERİNDE ETİK İLKELER**

Okul yöneticileri; eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda yapılabilmesi için gereken önlemleri alır. Kurum kaynaklarının etkin, verimli ve tutumlu bir şekilde kullanılmasını sağlar. Öğretmenler, öğrenciler ve veliler arasında ırk, dil, din, renk, cinsiyet, siyasi görüş ve aile statüsüne dayalı ayrımcılık yapmaz. Öğretmenler, öğrenciler ve velilerin okulda yaşanan sorunları açık bir şekilde ifade etmesine imkân verir, sorunlara çözüm üretme konusunda gayret gösterir. Öğrencilerin eğitim ve öğretimiyle ilgili olarak velilerle olumlu ve sürekli iletişim kurar. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde öğretmenler arasında eşitlik, tarafsızlık ve liyakat ilkelerine riayet eder.

## **Öğretmenlik Meslek Etiği ve Etkinlik Kitabı**

[https://etik.meb.gov.tr/meb\\_iys\\_dosyalar/2023\\_06/09103848\\_meslek\\_etigi\\_kitap.pdf](https://etik.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2023_06/09103848_meslek_etigi_kitap.pdf)

## **Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**

<https://www.etik.gov.tr/media/qqlbucy3/kamugorevliierietikdavranisilkeleriilebasvuruusulveesaslarionetmelik.pdf>

## **Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi**

<https://www.etik.gov.tr/media/vbpnocdz/kamu-gorevlieri-etik-sozlesmesi.pdf>