**BİLGİLENDİRME FORMU**

1. Çırak öğrencinin eğitime geldiği gün, ücretli izinli olduğundan o günün ücreti kesilmeyecektir.
2. **Öğrenci bir ders yılında *6 günden fazla okul, 30 günden fazla işyeri devamsızlığı yaptığı takdirde sınıf tekrarı durumuna düşer.***
3. Tüm öğrenciler MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili hüküm ve kurallarına tabidir.
4. Tüm taraflar, okulun gerek ilan panolarından gerekse web sayfası ve elektronik ileti yolu yaptığı duyurularından haberdar olmuş sayılır.
5. Çırak öğrencilerin eğitim günleri, okulun fiziki imkânları, öğretmen sayısı, işletme kontrol günleri vb. durumlar dikkate alınarak okul yönetimi tarafından belirlenir.
6. Çırak öğrencinin genel durumunu görüşmek üzere, öğrenci velisi ve/veya işyeri eğitiminden sorumlu ustanın bir dönemde en az iki kez okulu ziyaret etmesi gerekmektedir.
7. Öğrenci, veli, usta öğretici ve işyerine ait iletişim (telefon, adres vb.) bilgilerinin değişmesi durumunda, bu değişikliğin okul yönetimine bildirilmesi zorunludur. Aksi halde doğabilecek her türlü olumsuzluktan öğrenci, veli, usta öğretici ve işyeri sahibi sorumludur.
8. İşveren, çırak öğrenciye işe başlamadan önce çalışacağı birime uyum sağlaması yönünde çalışma programı düzenler.
9. İşveren, çırak öğrenciyi iş sağlığı ve güvenliği ilkelerine uygun çalıştırır.
10. İşveren, iş kazası ve meslek hastalıklarına ilişkin her türlü tedbiri alır. **Çırak öğrencinin iş kazası geçirmesi veya hastalanması durumunda takip eden *en geç Üç gün* içerisinde *Sosyal Güvenlik Kurumuna* bilgi vermesi gerekir.**
11. İşveren, işin gereğine göre risk ve tehlike durumları konusunda gerekli bilgilendirme ve işbaşı eğitimini yapar.
12. İşletmelere devlet desteği, isteğe bağlı bir destektir.
13. İşveren çırak öğrencinin hesabına net asgari ücretin en az %30’u kadar bir meblağı yatırdığı takdirde; 1-20 arası personel çalıştırıyorsa asgari ücretin 2/3’ü, 20’den fazla personel çalıştırıyorsa 1/3’ü kadar devlet desteğini hak etmiş olur.
14. İşveren veya işveren vekili yetki ve sorumluluklarını, ilgili sözleşme maddeleri gereği yerine getirmekle yükümlüdür.
15. İşveren İşletmesinde mesleki eğitim gören, staj yapan ve tamamlayıcı eğitime devam eden öğrenci ve/veya çıraklara net asgari ücretin en az %30 unu ***her ayın BEŞİNCİ gününe kadar öğrencinin banka hesabına yatırdığını belgeleyen evrakı aynı gün teslim etmeyen işletmelere o aya ait DEVLET KATKISI ÖDEMESİ YAPILMAZ.***
16. İşletme çırak öğrencinin hesabına yaptığı ödemeyi gösteren dekontu okul yönetimine teslim ettiği takdirde, okul yönetimi devlet desteği ödemesi için gerekli olan resmi prosedürleri yerine getirecektir.
17. 6698 sayılı kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında tarafıma gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Bu doğrultuda, işlendiği belirtilen bana ve Saruhanlı Almış Şentürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde öğrenim gören aşağıda adı soyadı yazılı öğrencime ait görsel ve işitsel kişisel verilerimiz; eğitim öğretim süreci kapsamında düzenlenen etkinliklerin kamuoyu ile paylaşımı ve tanıtımı amacıyla öğrencimin öğrenim gördüğü eğitim kurumum dahil bakanlığın merkez ve taşra teşkilatı resmi internet siteleri ile sosyal medya hesaplarında paylaşılmasını onaylıyorum.
18. Ara Tatiller ile Yarıyıl Tatilinde Öğrenciler ücretli izinli olup Okul idaresinin bilgisi dışında çalışan öğrencilerin bütün sorumluluğu öğrenciye/18 yaşından küçükse yasal varisine ve çalıştıran işletmeye aittir.
19. Tek taraflı veya karşılıklı olarak feshedilen sözleşmeler neticesinde Öğrencinin SGK Çıkışı yapılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşletmenin Kaşesi ve Yetkili İmzası | Öğrenci VelisininAdı Soyadı ve İmzası | ÖğrenciAdı Soyadı ve İmzası |
| Tarih: …… / …… / …… | Tarih: …… / …… / …… | Tarih: …… / …… / …… |
| Kaşe:İmza: | ADI:SOYADI:İMZA: | ADI:SOYADI:İMZA: |